

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Évaluation de l'impact à long terme des travaux pour la conservation des monarques

Commission de coopération environnementale

2018

La Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de soumissionnaires en vue d'évaluer l'impact des travaux de la CCE consacrés à la conservation du papillon monarque (2007-2010; 2015-2016).

Les gouvernements du Canada, du Mexique et des États-Unis ont établi la CCE en vertu de l'Accord nord-américain de coopération dans le domaine de l'environnement, à savoir l'accord parallèle à l'Accord de libre-échange nord-américain en matière d'environnement. Organisme intergouvernemental, la CCE rassemble des citoyens et des spécialistes d'organismes gouvernementaux et non gouvernementaux, des milieux universitaires et du secteur des affaires pour concevoir des solutions permettant de protéger l'environnement nord-américain tout en favorisant un développement économique durable. On trouve de plus amples renseignements à l'adresse <www.cec.org/fr>.

À la suite de du Plan nord-américain de conservation du monarque (2008), la CCE a examiné les facteurs socioéconomiques qui peuvent avoir une incidence sur l'habitat d'hivernage des papillons monarques dans le cadre de ses travaux sur la conservation du monarque et le phénomène de migration de ce papillon. De 2008 à 2010, la CCE a fait la promotion d'activités communautaires et d'approches économiques pouvant contribuer à la promotion de modes de subsistance durables tout en permettant d'atteindre les objectifs de conservation du monarque. Dans le cadre du Plan opération de 2015 et 2016, la CCE a axé ses travaux sur la sensibilisation du public au monarque et le renforcement des capacités des agriculteurs, d'autres propriétaires fonciers et des responsables de la gestion des terres sur le parcours migratoire du monarque dans le but de créer un habitat pour les papillons.

Pour découvrir les récents travaux de la CCE sur la conservation du monarque, rendez-vous sur le site Web de la CCE à l'adresse : <http://www.cec.org/more/cec%E2%80%99s-monarchs-work> ([seulement disponible en anglais](#)). Le Secrétariat de la CCE fournira d'autres informations sur ce thème durant le travail d'évaluation.

Mandat

Description des services

Le consultant produira un rapport d'évaluation qui tiendra compte des objectifs des différents projets de la CCE consacrés à la conservation du monarque, de la justification de ces projets, de leur mise en œuvre au fil du temps et des résultats obtenus. L'évaluation prendra en compte les principales activités entreprises durant les périodes de mise en œuvre, les sujets précis abordés périodiquement, les mesures du rendement (le cas échéant) et les résultats. Le rapport portera aussi sur des questions plus globales comme la gouvernance, la participation du public, les

partenariats et le renforcement des capacités. La conclusion devrait indiquer si cette initiative a généré les avantages escomptés sur le plan environnemental.

Le rapport pourrait inclure les questions suivantes :

- Est-ce que l'initiative visait les objectifs environnementaux énoncés dans les résolutions et les décisions du Conseil, de même que les tâches et activités décrites dans les Plans opérationnels de la CCE couvrant cette période?
- L'initiative a-t-elle atteint les personnes/groupes visés et, le cas échéant, comment les renseignements produits ont-ils été utilisés? (à partir des commentaires des bénéficiaires/le public)
- Qu'est-ce qui a bien fonctionné et quels ont été les défis durant la mise en œuvre de l'initiative?
- Comment aurait-on pu améliorer l'efficacité de l'initiative? (façons de faire plus efficaces, leçons apprises)
- Est-ce que l'initiative a permis d'utiliser d'autres ressources? Si oui, comment? (p. ex., création de partenariats et collaboration efficace avec les partenaires)
- Y a-t-il des éléments qui démontrent que les travaux de la CCE sur la conservation du monarque grâce à la participation citoyenne ont servi de modèle à d'autres activités similaires? Est-ce que les bénéficiaires/le public (y compris les spécialistes des gouvernements qui ont participé à la mise en œuvre) ont lancé des projets similaires à l'échelle nationale ou internationale?

Le rapport se fondera sur les points de vue de certains employés actuels et ex-employés du Secrétariat de la CCE qui ont pris part à l'initiative, de représentants choisis du Canada, du Mexique et des États-Unis, et d'autres partenaires ou intervenants. Ces personnes seront choisies de concert avec le superviseur du contrat.

En vue de l'évaluation, le consultant tiendra également compte de tous les rapports, communications et documents pertinents de la CCE qui se rapportent à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'initiative, ainsi que des reportages des médias compilés par l'Unité des communications de la CCE.

Produits livrables

Calendrier des produits livrables :

- Soumettre au Secrétariat, au plus tard le 1^{er} septembre 2018, le détail des étapes proposées pour l'évaluation, en fonction des renseignements fournis dans la DDP.
- Soumettre au Secrétariat les grandes lignes du rapport et un guide d'entrevue au plus tard le 15 septembre 2018.
- En collaboration avec le Secrétariat, dresser une liste des personnes interviewées au plus tard le 21 septembre 2018.
- Soumettre au Secrétariat une ébauche partielle du rapport, au plus tard le 31 octobre 2018.
- Soumettre au Secrétariat une première ébauche du rapport, au plus tard le 30 novembre 2018.

- Soumettre l'ébauche finale du rapport au plus tard le 15 décembre 2018.

Le rapport comptera un maximum de 30 pages et sera rédigé en anglais. Le rapport final, incluant tous les commentaires du Secrétariat, doit être remis au Secrétariat au plus tard le 31 décembre 2018.

Exigences en matière de rapports

Le consultant travaillera en étroite collaboration avec le superviseur désigné au contrat et recevra des directives uniquement du Secrétariat de la CCE.

Qualité des produits livrables

Le consultant a la responsabilité de livrer les produits escomptés avec une **qualité qui les rend publiables** (à savoir déjà révisés). Il lui incombe aussi, le cas échéant, de réviser les documents techniques. Le consultant fournira toute la documentation écrite (y compris les ébauches et les versions finales) au Secrétariat de la CCE dans une version lisible de Microsoft Word et devra se conformer aux normes et préférences établies dans les [guides stylistiques](#) propres à chaque langue de la CCE, suivre les [Lignes directrices relatives aux documents et aux produits d'information de la CCE](#) et se fonder sur le [modèle préétabli pour rédiger un rapport](#). Les documents justificatifs des tableaux, des figures et des cartes seront présentés avec le rapport dans le format de fichier d'origine (p. ex., Excel et ArcGIS). Il est à noter que tous les montants seront en unités métriques. S'il y a lieu, le Secrétariat se chargera de la traduction, de l'impression, de la publication et de la diffusion des produits qui découleront de cette activité.

Lorsque le consultant présentera la version finale par écrit du rapport ou des autres documents visés par le contrat, la CCE se réserve le droit de prendre quinze (15) jours ouvrables afin d'examiner les documents, d'aviser le consultant de tous problèmes ou erreurs éventuels, et de réexpédier lesdits documents au consultant pour qu'il y apporte les corrections qui s'imposent, et ce, sans frais supplémentaires. Dans tous les cas, les paiements prévus au contrat seront retenus si les produits présentés à la CCE ne satisfont pas aux exigences en matière de qualité et de mise en page susmentionnées. Si le consultant n'apporte pas les corrections nécessaires ou, si après qu'il y ait apporté des corrections, un document est encore insatisfaisant, le Secrétariat le fera corriger ou réviser par une tierce partie de son choix, au tarif de 60 \$CAN de l'heure, et déduira le montant total des honoraires du consultant.

Plagiat

Le plagiat, qui consiste à utiliser les expressions originales ou les idées créatives d'un tiers et à se les approprier, peut constituer une violation des droits d'auteur. Qu'il soit intentionnel ou non, la CCE n'accepte aucunement le plagiat. Dans le cadre du contrat, le consultant doit appliquer une méthode universitaire adéquate lorsqu'il établit des rapports et élabore des produits livrables, notamment en mentionnant systématiquement les références dans les notes de bas de page ou à l'intérieur des phrases, notamment à propos de toutes les sources secondaires, les citations et les données qui ne proviennent pas de lui. Les sources des tableaux et des figures extraits d'autres documents doivent être directement indiquées sous ces tableaux et figures. L'omission de citer en bonne et due forme la source de ces emprunts constitue du plagiat et sera considérée comme une violation de contrat. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, prière de consulter le document intitulé [Guidelines for CEC Documents and Information Products](#) (Lignes directrices relatives aux documents et aux produits d'information de la CCE),

consultable en anglais seulement. En outre, à propos de chaque document qu'il livrera par écrit, le consultant devra utiliser le logiciel iThenticate ou un logiciel équivalent, approuvé par la Commission, afin de valider ledit document, et transmettre ensuite à la CCE, lors de son dépôt, les résultats de la recherche d'éléments plagiés. Le paiement des contrats sera retenu si les produits ne satisfont pas à ces exigences.

Exigences

Pour être admissible à présenter une proposition, tout consultant doit satisfaire aux exigences fondamentales énoncées ci-dessous.

Le consultant et son personnel doivent être domiciliés et autorisés à travailler au Canada, au Mexique ou aux États-Unis. S'ils doivent se déplacer, ils sont tenus de posséder des documents valides les autorisant à voyager librement à l'intérieur de ces trois pays.

Le consultant doit parler et écrire couramment l'anglais; la maîtrise de l'espagnol est souhaitable.

La proposition ne doit en aucun cas dépasser trois (3) pages, ce qui n'inclut ni les curriculum vitæ ni les brochures du consultant. La proposition doit inclure une ventilation détaillée des coûts, y compris les heures de travail du personnel principal et d'autres personnes, les frais directs et indirects, et les taxes applicables.

Les soumissionnaires doivent fournir au Secrétariat de la CCE tous les renseignements supplémentaires qui pourront l'aider à évaluer leur proposition, notamment des échantillons de précédents travaux, des lettres de recommandation de précédents clients. Ces renseignements ne sont pas compris dans la limite de trois (3) pages.

Le consultant que la CCE estimera le plus qualifié sera choisi en fonction d'un processus concurrentiel, conformément aux sections 2.5 à 2.7 du [Guide sur l'acquisition de services de conseil](#) de la CCE.

Le Secrétariat de la CCE prévoit utiliser son contrat type en régie par étapes pour régler l'exécution des présents services, et il est possible d'obtenir un exemplaire de ce contrat sur demande.

Le consultant sera rétribué :

- lors de la signature du contrat et de la présentation de la facture;
- lorsque les produits livrables et les factures auront été reçus et approuvés.

Seuls seront payés les frais authentiques et les dépenses légitimes du consultant engagés conformément au contrat de services professionnels, et tout paiement sera subordonné à la réception et à une preuve de l'acceptation par le Secrétariat d'un état de compte ou d'une facture, et d'éléments livrables pertinents du projet reçus du consultant. Le règlement des factures acceptées se fera normalement dans un délai de trente (30) jours à compter de leur date de réception par la CCE.

Le budget de cette activité ne dépassera pas 10 000 \$CAN (dollars canadiens), honoraires professionnels et dépenses compris. Les dépenses remboursables sont énumérées en détail dans le contrat type de la CCE, lequel est disponible sur demande. Il faudra en outre tenir

compte des frais de 50 \$US pour l'utilisation du logiciel iThenticate permettant de détecter du plagiat éventuel.

Pour les universités et les organisations non gouvernementales, il est à noter que la CCE accepte que des frais généraux soient imputés pour l'administration et pour d'autres coûts indirects, jusqu'à concurrence de 15 % de la valeur totale du contrat.

Si la proposition est soumise par un consultant établi au Mexique, le taux applicable de la taxe sur les produits et services – la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au Mexique – sera de 0%, conformément à l'article 29, section IV, paragraphe a) de la Loi sur la TVA, puisqu'il s'agit de services techniques retenus à l'étranger.

Si une devise autre que le dollar canadien est utilisée, le consultant devra indiquer le coût total des services professionnels en dollars canadiens et dans la devise choisie, à des fins de comparaison.

Conflit d'intérêts

L'expression « conflit d'intérêts » désigne (sans toutefois s'y limiter) un cas où l'intérêt personnel d'un consultant est suffisamment lié aux tâches professionnelles énumérées dans le présent contrat pour qu'on puisse raisonnablement croire que cet intérêt personnel pourrait influencer sur l'exercice des responsabilités professionnelles prévues au contrat. Par exemple, il y a conflit d'intérêts direct lorsque le consultant est également un représentant gouvernemental au sein de la CCE ou qu'il est lié ou étroitement associé à un représentant gouvernemental au sein de la CCE, à un employé de la CCE ou à un tiers participant à la prestation des services.

Le consultant informera le Secrétariat de la CCE de circonstances préalables à la signature du contrat ou susceptibles de se produire pendant son exécution qui pourraient constituer un conflit d'intérêts. Le consultant remplira et signera, au nom de son personnel, la *Déclaration d'acceptation, d'impartialité et d'indépendance du consultant relativement à un contrat* (en annexe). Il doit également prendre connaissance du [Guide sur l'acquisition de services de conseil de la CCE](#).

Dates limites de présentation des propositions et de prise de décision

La proposition, y compris toutes les pièces jointes pertinentes, doit parvenir au bureau du Secrétariat de la CCE au plus tard à **17 h HE le 20 août 2018**. Les propositions envoyées après cette échéance ne seront pas examinées.

Les propositions doivent être transmises par courriel à ndaoust@cec.org avec copie conforme à mvulpescu@cec.org. Elles peuvent être présentées en format Microsoft Word ou Adobe Acrobat (PDF). Une fois qu'une proposition est transmise par courriel, la CCE en confirme la réception dans un délai de trois (3) jours ouvrables. Si les consultants soumissionnaires n'ont pas reçu de confirmation par courriel au terme de ce délai, **ils doivent contacter la CCE.**

Personne-ressource :

Nathalie Daoust

Chargée de liaison du Conseil et agente de rendement organisationnel

Commission de coopération environnementale

393, rue St-Jacques Ouest, bureau 200

Montréal (Québec) Canada H2Y 1N9
Tél. : 514-350-4300; téléc. : 514-350-4314

Le Secrétariat de la CCE entend choisir le consultant et aviser les soumissionnaires dans un délai raisonnable à compter de la date limite de présentation des propositions.

ANNEXE (voir aussi l'Annexe D du contrat type de la CCE)

DÉCLARATION D'ACCEPTATION, D'IMPARTIALITÉ ET D'INDÉPENDANCE DU CONSULTANT RELATIVEMENT À UN CONTRAT

Je, soussigné(e),

Nom : _____

Prénom : _____

ACCEPTATION

☐

Je déclare par les présentes que j'**accepte** d'agir à titre de consultant(e) dans le cadre du contrat visé.

IMPARTIALITÉ ET INDÉPENDANCE

(Si vous acceptez d'agir à titre de consultant(e), veuillez cocher une des cases suivantes. Vous ferez votre choix après avoir déterminé, entre autres, s'il existe une relation passée ou présente, directe ou indirecte, avec l'une des Parties à l'Accord nord-américain de coopération dans le domaine de l'environnement (ANACDE) ou avec leurs représentants au sein de la Commission de coopération environnementale (CCE) et/ou des tiers participant à l'exécution du présent contrat, qu'elle soit de nature financière, professionnelle, familiale ou autre, et si, de par la nature de cette relation, la divulgation est nécessaire conformément aux critères énoncés ci-après. En cas de doute, il faut privilégier la divulgation.)

☐

Je suis impartial(e) et indépendant(e) relativement aux Parties à l'ANACDE et à leurs représentants au sein de la CCE, aux employés du Secrétariat de la CCE et aux tiers participant à l'exécution du présent contrat, et j'entends le demeurer. À ma connaissance, il n'est pas nécessaire de divulguer des circonstances ou des faits, passés ou présents, qui pourraient soulever des doutes justifiables quant à mon impartialité ou à mon indépendance, et pourraient constituer un conflit d'intérêts.

ou

☐

Je suis impartial(e) et indépendant(e) relativement aux Parties à l'ANACDE et à leurs représentants au sein de la CCE, aux employés du Secrétariat de la CCE et aux tiers participant à l'exécution du présent contrat, et j'entends le demeurer; **toutefois**, je tiens à attirer votre attention sur les circonstances ou les faits suivants, que je divulgue ci-après, parce que, de par leur nature, ils pourraient soulever des doutes justifiables quant à mon impartialité ou à mon indépendance, ce qui pourrait constituer un conflit d'intérêts. S'il existe des circonstances ou des faits susceptibles de soulever de tels doutes, je pourrais prendre des mesures visant à atténuer ou à éliminer tout doute quant à mon impartialité ou à mon indépendance, et/ou à un possible conflit d'intérêts. (Utilisez une feuille distincte en annexe.)

Date : _____

Signature : _____