

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Promouvoir le transport maritime non polluant pour réduire les émissions de polluants prioritaires et ayant des effets sur le climat :

Stratégies d'établissement de zones de contrôle des émissions



dans le cadre des projets intitulés

Deuxième phase du processus de réduction des émissions du transport maritime de marchandises en Amérique du Nord

et

Renforcement de l'application en Amérique du Nord de la limite imposée par l'Organisation maritime internationale relative à la teneur en soufre du carburant des navires

Commission de coopération environnementale

2016

I. Survol du projet

La Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de consultants pour mettre en œuvre des activités conjointes pour les deux projets suivants : *Deuxième phase du processus de réduction des émissions du transport maritime de marchandises en Amérique du Nord* et *Renforcement de l'application en Amérique du Nord de la limite imposée par l'Organisation maritime internationale relative à la teneur en soufre du carburant des navires*. Ces projets visent à solidifier la position de chef de file de l'Amérique du Nord pour ce qui est de la promotion du transport maritime non polluant par la mise en œuvre au Mexique de l'Annexe VI de la Convention internationale pour la prévention de la pollution causée par les navires (MARPOL) de l'Organisation maritime internationale (OMI), notamment l'établissement de zones de contrôle des émissions (ZCE) désignées conformément à cette annexe.

Les activités de projet en lien avec cette demande de propositions (DDP) incluent ce qui suit :

1. Compilation des informations existantes et rédaction de documents de référence sur les cadres réglementaires et organisationnels, les pratiques exemplaires et les technologies applicables à l'établissement et la mise en œuvre de ZCE au Canada et aux États-Unis;
2. Soutien pour la préparation et l'animation de deux ateliers visant la communication des informations susmentionnées aux principaux intervenants;
3. Préparation du/des rapport(s) sommaire(s) des ateliers pour diffusion publique, incluant les questions et problèmes clés soulevés;
4. Rédaction d'un livre blanc et/ou d'autres documents renfermant des recommandations relatives aux stratégies et outils, ainsi que l'échéancier/le calendrier proposé pour les activités, qui pourraient éclairer et faciliter la mise en œuvre de l'Annexe VI de la MARPOL au Mexique.

La CCE est un organisme international que le Canada, le Mexique et les États-Unis ont créé en vertu de l'Accord nord-américain de coopération dans le domaine de l'environnement (ANACDE), et ce, dans le but d'examiner les préoccupations que suscite l'environnement à l'échelle du continent, de prévenir les différends commerciaux et environnementaux, et de favoriser une application efficace des lois de l'environnement. Cet accord complète les dispositions environnementales de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA).

II. Mandat

A. Description du projet

Le Conseil, à savoir l'organe directeur de la CCE, a approuvé, dans le cadre du Plan opérationnel pour 2015-2016, les deux projets qui font l'objet de la présente demande.

Intitulé *Deuxième phase du processus de réduction des émissions du transport maritime de marchandises en Amérique du Nord*, ce premier projet se fonde sur les résultats des travaux déjà entrepris en 2013-2014 dans le cadre du projet *Réduction des émissions provenant du transport maritime de marchandises en Amérique du Nord – Phase I*. Cette phase incluait une évaluation des avantages possibles d'une réduction des émissions provenant du transport maritime pour la qualité de l'air, la santé publique, l'environnement et l'écosystème grâce à l'établissement d'une ZCE mexicaine. La phase II du projet, visée par cette DDP, vise à sensibiliser davantage les intervenants mexicains aux activités et conclusions de la phase I, y compris la justification de l'établissement d'une ZCE, à l'appui de l'achèvement de

la proposition finale de désignation de ZCE mexicaine qui sera soumise à l'OMI et de la promotion de mesures nord-américaines coordonnées concernant la pollution causée par les navires.

Intitulé *Renforcement de l'application en Amérique du Nord de la limite imposée par l'Organisation maritime internationale relative à la teneur en soufre du carburant des navires*, le second projet consiste à renforcer les capacités nord-américaines d'évaluer la conformité de faciliter l'application de la norme propre aux ZCE concernant le carburant à faible teneur en soufre. L'Annexe VI de la Convention MARPOL établit une limite mondiale quant à la teneur en soufre du carburant des navires, ainsi qu'une norme plus stricte pour les ZCE désignées. Le projet et cette DDP visent principalement la fourniture d'information au Mexique sur les méthodes utilisées respectivement par le Canada et les États-Unis en ce qui a trait à l'application de l'Annexe VI de la Convention MARPOL et des dispositions visant précisément les ZCE. Cette information clarifiera d'importants facteurs dont le gouvernement du Mexique doit tenir compte dans le contexte d'une possible ratification de l'Annexe VI.

Les activités relatives à ces deux projets seront menées conjointement pour :

- fournir davantage d'information et d'aide technique en ce qui a trait aux démarches politiques, réglementaires et techniques visant la réduction des émissions des navires;
- encourager les intervenants à faire partager leurs informations, leur expérience et leurs pratiques exemplaires;
- aider le Mexique dans ses efforts pour ratifier l'Annexe VI de la Convention MARPOL, finaliser une proposition de désignation de ZCE et élaborer une stratégie d'établissement d'une ZCE;
- accroître la capacité des trois pays d'évaluer la conformité aux normes de l'OMI en matière de teneur en soufre des navires, et l'application de ces normes.

Il est possible de consulter la description complète des projets, y compris les tâches et le budget connexes, à l'adresse : <www.cec.org/fr/nos-travaux/polluants>.

B. Description des services

Le consultant coordonnera les travaux suivants avec le gestionnaire de programme de la CCE :

1. Compilation d'informations et rédaction de documents de référence en vue des consultations des intervenants sur :
 - les mesures prises par les trois pays de l'Amérique du Nord (dans le cas du Mexique, les mesures relatives à la Convention et aux trois annexes (I, II et III) déjà ratifiées) en ce qui a trait à la garantie de conformité à la Convention MARPOL et à l'application de cette convention (cadres juridiques et réglementaires);
 - les méthodes et technologies existantes et émergentes visant à garantir la conformité aux dispositions de l'Annexe VI de la Convention MARPOL sur la teneur en soufre du carburant, y compris les mesures de rechange (p. ex., utilisation de carburants de remplacement ou technologies antiémissions), les réductions d'émissions prévues ou réelles, et les domaines de collaboration possible entre les trois pays;
 - l'expérience du Canada et des États-Unis quant à l'établissement de ZCE, incluant les cadres institutionnels/juridiques, et la détermination des obstacles possibles à l'établissement d'une ZCE au Mexique;
 - les mécanismes et processus utilisés par les trois pays pour mobiliser les intervenants.

En vue de cette activité, l'information proviendra des principaux responsables des agences et organismes de chaque pays, ainsi que des rapports et analyses produits à la phase I du premier projet, incluant les analyses des carburants, les avantages pour l'environnement et la santé, et l'ébauche de proposition de désignation d'une ZCE pour le Mexique – voir : ([Evaluation of Ship emissions](#), [Fuels Analysis](#), [Evaluación de las emisiones de buques](#), [Evaluación de los combustibles](#)).

2. Préparation et animation de deux ateliers de consultation des principaux intervenants désignés par le Comité directeur et le Secrétariat de la CCE (p. ex., organismes gouvernementaux notamment dans les secteurs de l'environnement, des transports et de la santé; compagnies maritimes) visant à faire partager l'information, les expériences et les pratiques exemplaires en lien avec l'établissement de ZCE. Ces ateliers auront lieu en Amérique du Nord, fort probablement au Mexique, et devraient durer une journée ou une journée et demie.
3. Rédaction du/des rapport(s) sommaire(s) d'atelier pour diffusion publique, incluant les questions et problèmes clés soulevés.
4. Élaboration d'un livre blanc incluant des recommandations, stratégies et outils, à savoir :
 - Les grandes lignes d'une stratégie de mise en œuvre et les étapes ultérieures proposées quant à l'établissement d'une ZCE mexicaine, incluant un échéancier/calendrier d'activités;
 - Des recommandations d'activités de sensibilisation des intervenants et du public;
 - Les principaux éléments d'un programme de garantie de conformité et d'application, et les pratiques exemplaires et technologies d'évaluation de la conformité.

Le calendrier présenté ci-dessous est approximatif et pourrait être modifié. La CCE invite les consultants qui présenteront des propositions à modifier ce calendrier en fonction de leur évaluation de la présente proposition.

Activité	Produit livrable	Dates approximatives
Réunion de présentation du projet (par vidéo ou téléconférence)	Rapport sommaire de la réunion et plan de travail final du projet	Mai 2016
Consultations, détermination des sources d'information pertinentes, compilation et analyse de l'information	Documents techniques (contexte) pour les consultations des intervenants (1 ^{er} atelier)	Fin de l'été 2016
1 ^{er} atelier : Consultation des intervenants sur les documents techniques préparés	Animation de l'atelier et documents de référence	Automne 2016
Préparation d'un sommaire des discussions et des recommandations clés du 1 ^{er} atelier	Rapport sommaire d'atelier	Automne 2016

Élaboration d'une stratégie d'établissement d'une ZCE, incluant des recommandations fondées sur les documents techniques et les discussions du 1 ^{er} atelier	Ébauche du livre blanc	Fin de l'automne 2016
2 ^e atelier : présentation de l'ébauche du livre blanc et discussion des activités en cours et des prochaines étapes	Animation de l'atelier et documents de référence	Hiver 2016 ou printemps 2017
Préparation d'un sommaire des discussions et des recommandations clés du 2 ^e atelier et du livre blanc définitif	Rapport sommaire d'atelier et version définitive du livre blanc	Mars-avril 2017

Durant le projet, le consultant préparera les documents/rapports suivants :

1. Plan de travail définitif du projet;
2. Documents de référence pour les consultations des intervenants et l'atelier/les ateliers;
3. Documentation (p. ex., présentation PowerPoint) pour les ateliers;
4. Sommaires de la réunion de présentation du projet, des consultations des experts et des ateliers avec les intervenants;
5. Livre blanc incluant des recommandations, des stratégies et des outils, dont une stratégie d'établissement d'une ZCE pour le Mexique.

En collaboration avec le gestionnaire de programme de la CCE et le comité directeur du projet, le consultant produira un plan détaillé pour chaque document écrit à produire.

C. Exigences relatives à la présentation des rapports

En prévision de l'achèvement du projet, le consultant devra exécuter les tâches énumérées dans la description des services. Au début du projet, il participera au lancement des travaux en compagnie du gestionnaire de programme de la CCE, des membres du comité directeur et d'autres fonctionnaires gouvernementaux, soit en personne, soit par visioconférence.

Tout au long du projet, le consultant collaborera étroitement avec la CCE, le comité directeur du projet, les fonctionnaires et les spécialistes en vue de recueillir des renseignements qui soutiendront l'exécution des travaux. Il pourra communiquer directement avec les fonctionnaires et d'autres spécialistes, au besoin. Il ne relèvera toutefois et ne recevra des directives que du gestionnaire de programme de la CCE ou de son remplaçant.

Le consultant travaillera dans ses propres bureaux.

Le Secrétariat de la CCE fera parvenir les ébauches des produits livrables au comité directeur du projet et à d'autres experts pour examen et commentaires. Il organisera des téléconférences avec le consultant, le gestionnaire de programme et d'autres experts suivant les besoins à des moments mutuellement convenus. Le but de ces réunions consistera à permettre de présenter les produits et à évaluer l'avancement du projet. Toutes les communications, y compris les téléconférences et les réunions de consultation des experts, seront financées par la CCE.

Le consultant préparera de courts rapports d'étape mensuels qui résumeront ce qui suit :

- Progrès réalisés au cours du mois précédent;
- État d'avancement actuel;
- Progrès prévus au cours du prochain mois;
- Problèmes possibles, avec description et raisons de tout retard;
- Mesures que le Secrétariat de la CCE devrait prendre pour faciliter le projet.

Ces rapports devront être envoyés au gestionnaire de programme de la CCE au plus tard le dixième jour du mois suivant, par télécopieur ou par courriel.

D. Qualité des produits livrables

Le consultant a la responsabilité de livrer les produits escomptés en anglais ou espagnol, et ce, 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 (fichiers téléchargeables en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cec.org/fr/qui-sommes-nous/possibilites-demploi/documents-utiles>). 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 toutes les mesures seront exprimées 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.

E. 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), consultables en anglais seulement à l'adresse

<<http://www.cec.org/fr/qui-sommes-nous/possibilites-demploi/documents-utiles>>. 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 copiés. Le paiement des contrats sera retenu si les produits ne satisfont pas à ces exigences.

III. Exigences et évaluation des propositions

A. Exigences impératives

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

1. Aptitude à travailler dans les trois pays

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.

2. Qualifications et compétences du personnel principal

Aux fins de la présente demande, le terme « consultant » s'entend d'un consultant unique ou d'un consortium.

Dans le cas d'une proposition présentée par un consortium, l'un des consultants devra être désigné « consultant principal » et, à ce titre, il sera tenu de veiller à la cohérence des résultats, à la coordination générale des travaux ainsi qu'à l'intégration des informations et des idées.

3. Qualifications et compétences requises

Le personnel de soutien clé doit posséder les qualifications, les compétences et l'expérience voulues dans le domaine visé. Le consultant doit démontrer une connaissance des exigences de la Convention MARPOL et des options de mise en œuvre et de garantie de conformité, incluant, sans toutefois s'y limiter les normes d'émissions des navires énoncées à l'Annexe VI de la Convention MARPOL, et fournir la preuve qu'il a déjà mené à bien des travaux de nature similaire. Les candidats doivent être en mesure de comparer des documents provenant de nombreux pays, s'il y a lieu. Le consultant doit parler et écrire couramment l'anglais et l'espagnol.

4. Présentation de la proposition

La CCE entend inclure le mandat énoncé à la section II du présent document dans le contrat négocié avec le consultant dont les services auront été retenus. Les soumissionnaires devront donc consulter ce mandat pour obtenir des renseignements plus détaillés sur le projet et les services à fournir. Ils sont par ailleurs priés de ne pas répéter le mandat dans leur proposition, mais de suggérer, le cas échéant, les modifications à y apporter.

Une proposition doit comprendre les éléments suivants :

- Une brève déclaration d'intérêt et d'intention relativement à ces travaux qui vise à exposer l'expérience du consultant et sa connaissance de l'objet desdits travaux. Ce document traitera : des résultats escomptés; des lignes directrices à suivre (paramètres

selon lesquels les résultats doivent être obtenus); des ressources (humaines, financières et techniques, ou du soutien organisationnel qui permettront d'obtenir les résultats escomptés); tous les autres éléments que le consultant estimera pertinents. Ce document est non seulement destiné à démontrer que le consultant a une connaissance générale et particulière de l'objet des travaux, mais aussi à mettre en évidence ses compétences rédactionnelles;

- Un plan de travail général pour l'exécution du projet;
- La méthode de travail envisagée;
- Toute modification que le consultant suggère d'apporter au mandat et au calendrier d'exécution, ainsi que les raisons justifiant ces modifications;
- Le curriculum vitæ des principaux membres du personnel du consultant qui participeront aux travaux;
- 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
- Une description de l'expérience pertinente et la mention de toute autre information connexe ayant un rapport avec les travaux à exécuter
- Le nom d'au moins trois références.

B. Autres informations à fournir

Les soumissionnaires sont invités à fournir au Secrétariat de la CCE tous les renseignements supplémentaires qui pourront l'aider à évaluer leur proposition. Toutefois, la proposition ne doit en aucun cas dépasser dix (10) pages, ce qui n'inclut ni les curriculum vitæ ni les brochures du consultant.

C. Type de contrat à utiliser

Le Secrétariat de la CCE prévoit utiliser son contrat type en régie d'heures pour régler l'exécution des présents services, et il est possible d'obtenir un exemplaire de ce contrat sur demande. Si le contrat est négocié avec un consortium, la CCE offrira aux consultants le choix de conclure un contrat distinct avec chacun d'eux.

Tous les travaux visés au contrat devront se terminer d'ici le 30 avril 2017.

D. Mode de sélection

La sélection du consultant se fera conformément aux directives du *Guide sur l'acquisition de services de conseil*, disponible à l'adresse : <cec.org/fr/qui-sommes-nous/possibilites-demploi/documents-utiles>.

Le Secrétariat de la CCE évaluera les propositions qu'il jugera complètes à l'aide de la grille de pointage ci-après. Les consultants qui auront présenté des propositions jugées incomplètes (irrecevables) par le Secrétariat de la CCE en seront avisés par écrit.

Le Secrétariat de la CCE évaluera chacune des propositions complètes à l'aide des critères et du barème de pointage suivants :

Critères d'évaluation	Nombre maximal de points
Compréhension des exigences du projet, pertinence du plan de travail	20
Adéquation et caractère innovateur de l'approche proposée	20
Expérience et qualifications du consultant, compétences de son personnel clé	40
Aptitude à analyser le sujet et aptitude en rédaction	10

Adéquation du budget	10
	<i>Total</i> 100

Toute proposition devra recevoir au moins 80 points pour subir un plus ample examen. L'évaluation tiendra compte de la rentabilité et de l'optimisation des ressources.

Les propositions seront évaluées par le gestionnaire de programme compétent de la CCE ainsi que par des examinateurs techniques désignés qui constitueront un comité d'évaluation. Chaque membre de ce comité recevra une copie des propositions et notera chacune d'elles en fonction des critères et du barème de notation susmentionnés.

Le gestionnaire de programme organisera une téléconférence et/ou une réunion des membres du Comité d'évaluation afin qu'ils puissent examiner les notes accordées aux propositions, leur donner un caractère définitif et classer par la suite l'ensemble d'entre elles. Les forces et les faiblesses de chaque proposition en fonction des critères d'évaluation seront consignées et résumées. Des observations seront transmises à chaque consultant soumissionnaire lorsque le processus de sélection sera terminé, et elles seront accompagnées du nombre de points obtenus par sa proposition, s'il en fait la demande, ainsi que du rang auquel elle s'est classée par rapport aux autres propositions. Toutefois, on ne lui révélera ni les résultats de l'évaluation des autres propositions ni le nombre de points qu'elles auront obtenus.

E. Ressources financières prévues

Le budget de ce projet de services de conseil devrait se situer entre **95 000 \$ CAN et 115 000 \$ CAN** (dollars canadiens), honoraires professionnels et dépenses compris.

Toutes les communications, y compris les téléconférences et les réunions de consultation des experts, seront financées par la CCE. Le consultant ne doit pas inclure le coût de ces activités dans son budget.

Si le consultant établit son estimation dans une autre devise que le dollar canadien, il devra indiquer le coût total des services professionnels dans cette devise ainsi que dans la devise de son choix, et ce, aux fins de comparaison.

F. Base de paiement

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 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.

G. Informations financières et autres renseignements confidentiels

De cette proposition, le Secrétariat pourrait exiger la présentation de renseignements confidentiels concernant les assurances, la situation financière ou les titres de propriété.

H. Conflit d'intérêts

L'expression « conflit d'intérêts » désigne notamment 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* (voir l'annexe A). Le consultant doit également lire le *Guide sur l'acquisition de services de conseil de la CCE*, consultable à l'adresse suivante : www.cec.org/fr/qui-sommes-nous/possibilites-demploi/documents-utiles.

I. Dates limites de présentation des propositions et de prise de décision

Toute proposition, y compris ses annexes, doit parvenir aux bureaux du Secrétariat au plus tard le **24 mai 2016 à 17 heures HAE**. Les propositions présentées après cette date seront rejetées.

Les propositions doivent être transmises par courriel à <ocabrera@cec.org> avec copie à <nalliu@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 :

Orlando Cabrera-Rivera, gestionnaire de programme
Qualité de l'environnement et changements climatiques
Commission de coopération environnementale
393, rue Saint-Jacques Ouest, bureau 200
Montréal (Québec) Canada H2Y 1N9
Tél. : 514-350-4300; téléc. : 514-350-4314
ocabrera@cec.org

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

ANNEXE 1

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

Je, soussigné(e),

Nom : _____ Prénom : _____

NON-ACCEPTATION

- Je déclare par les présentes que **je refuse** d'agir à titre de consultant(e) dans le cadre du contrat visé. (Si vous souhaitez préciser les raisons de votre refus, veuillez utiliser une feuille séparée et la joindre à la présente déclaration.)

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 : _____