



DEMANDE DE PROPOSITIONS

Soutien aux relations publiques et promotionnelles pour la réunion du Comité consultatif public mixte à Porto Rico

Commission de coopération environnementale

2019

Le Secrétariat de la Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de consultants en vue de promouvoir la participation à la réunion que tiendra le Comité consultatif public mixte à Porto Rico et d'obtenir une importante couverture médiatique. Pour en savoir plus sur le Comité consultatif public mixte de la CCE, visitez le site www.cec.org/ccpm.

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>.

Mandat

Le Comité consultatif public mixte de la Commission de coopération environnementale tiendra une tribune publique à San Juan, Porto Rico, le 24 octobre 2019.

La réunion consistera en une série d'ateliers thématiques où des spécialistes du Canada, du Mexique et des États-Unis qui feront des exposés, suivis d'une période de questions et de séances de travail avec tous les participants.

Nous chercherons à attirer un auditoire pour la webdiffusion, Facebook Live et d'autres outils en ligne.

À l'issue de la réunion, le CCPM rédigera un [avis officiel au Conseil de la CCE](#), composé des hauts responsables de l'environnement : Catherine McKenna, ministre de l'Environnement et du Changement climatique du Canada, Victor Toledo, ministre du *Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales* (Semarnat, ministère de l'Environnement et des Ressources naturelles) du Mexique, et Andrew Wheeler, administrateur de l'*US Environmental Protection Agency* (US EPA, Agence de protection de l'environnement des États-Unis).

Nos objectifs :

- Attirer au moins 80 à 100 participants de qualité
- Attirer au moins 150 personnes sur notre canal de webdiffusion de la réunion
- Obtenir au moins 2 500 vues sur Facebook Live
- Cinq articles médiatiques portant sur l'activité
- Utiliser les médias sociaux pour accroître la visibilité en ligne de la réunion, encourager la participation et faire connaître l'événement

Septembre 2019 :

- Conférence téléphonique (1 heure) avec le personnel du Secrétariat de la CCE : première séance d'information sur la réunion et description de la façon habituelle de promouvoir les réunions du CCPM.
- Fournir un plan promotionnel (1 page ou 2) faisant état de la méthode de promotion de la participation et d'augmenter le nombre de participants via la webdiffusion de même que l'intérêt des médias pour la réunion.
- Faire une recherche et dresser la liste d'au moins 200 intervenants potentiels dans la région (chercheurs universitaires, société civile, ONG, industrie, etc.) qui seront personnellement invités à assister à la réunion. Le Secrétariat de la CCE fournira sa propre liste de parties prenantes à Porto Rico. Les invitations seront rédigées et envoyées par le personnel du Secrétariat.
- Faire une recherche de listes d'envois, d'infolettres, de calendriers en ligne et de blogues qui pourraient servir à faire la promotion de l'événement.
- Rédiger 6 messages pour Facebook/LinkedIn qui seront envoyés toutes les semaines débutant 6 semaines avant la réunion.
- Rédiger 12 gazouillis pour Twitter qui seront envoyés deux fois par semaine débutant 6 semaines avant la réunion.

Octobre 2019 :

- Dresser une liste des médias ciblés. La CCE fournira sa liste des médias avec des contacts à Porto Rico.
- Approcher des stations de radio et des journaux locaux pour les convaincre de promouvoir l'événement.
- Traiter toutes les demandes des médias de concert avec les Communications de la CCE
- Les membres du CCPM et les principaux conférenciers seront disponibles pour des entrevues.
- Promouvoir la participation de parties prenantes via la webdiffusion, à l'extérieur du « cercle » des adeptes de la CCE sur Facebook et des personnes inscrites sur la liste d'envoi au Canada, au Mexique et aux États-Unis; par exemple, inviter des étudiants universitaires à participer.
- Rapport d'étape hebdomadaire sur la campagne envoyé par courriel.

Novembre 2019 :

- Rapport de rendement résumant les activités de la campagne et les résultats

Le consultant travaillera en collaboration avec les coordonnateurs des Communications et du CCPM au Secrétariat de la CCE. Le contenu final de toutes les communications sera approuvé par le Secrétariat de la CCE.

Qualité des produits livrables

Le consultant a la responsabilité de livrer les produits escomptés en anglais, 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](#). 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), consultables 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.

Une solide expérience de la promotion d'événements est souhaitable, de préférence dans le secteur gouvernemental, international ou environnemental.

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 d'heures ou 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 de la façon suivante : une fois que les produits livrables et la facture 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 ce projet de services de conseil ne devra pas excéder 12 000 \$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 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.

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

Toute proposition, y compris ses annexes, doit parvenir aux bureaux du Secrétariat au plus tard **le 6 septembre 2019 à 17 heures HAE**. Les propositions présentées après cette date seront rejetées.

Les propositions doivent être transmises par courriel à

l'adresse mainscow@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 :

Megan Ainscow
Chef d'unité, Communications
Commission de coopération environnementale
700, rue de la Gauchetière Ouest, bureau 1620
Montréal (Québec) Canada H3B 5M2
Tél. : 514 350-4302; 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 : _____