

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Plans d'action relatifs à la promotion du commerce durable des espèces visées à l'annexe II de la CITES en Amérique du Nord

dans le cadre du projet intitulé

Renforcement de la conservation et de la production durables de certaines espèces visées par l'annexe II de la CITES en Amérique du Nord



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 promouvoir le commerce légal, durable et identifiable de certaines espèces nord-américaines ayant une importance sur le plan régional et qui sont visées à l'annexe II de la Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES). Le consultant devra plus précisément :

- 1) rédiger d'abord un rapport d'analyse détaillée des chaînes de valeur et de production de même que la situation quant à la légitimité et au commerce de cinq groupes d'espèces visées à l'annexe II de la CITES;
- 2) définir ensuite un plan d'action pour chaque groupe, à partir de l'analyse détaillée et de l'avis d'intervenants pertinents.

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).

Le Conseil, à savoir l'organe directeur de la CCE, a approuvé, dans le cadre du Plan opérationnel pour 2015 à 2016, le projet qui fait l'objet de la présente demande. Ce projet, intitulé *Renforcement de la conservation et de la production durables de certaines espèces visées par l'annexe II de la CITES en Amérique du Nord*, vise à promouvoir le commerce légal, durable et identifiable de certaines espèces nord-américaines ayant une importance sur le plan régional et qui sont visées à l'annexe II de la CITES. Il est possible de consulter la description complète du projet, y compris les tâches et le budget connexes, à l'adresse: <www.cec.org>.

II. Mandat

A. Vue d'ensemble et portée du mandat

L'annexe II de la CITES vise des espèces susceptibles de devenir menacées d'extinction si leur commerce n'est pas strictement contrôlé. Le commerce international des espèces visées à l'annexe II est contrôlé par un système de permis géré par les responsables de l'application de la CITES dans chaque pays, en fonction de l'évaluation de l'impact du commerce sur la situation des espèces. Les responsables de l'application de la CITES au Canada, au Mexique et aux États-Unis sont Environnement et Changement climatique Canada, le *Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales* (Semarnat, ministère de l'Environnement et des Ressources naturelles), la *Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad* (Conabio, Commission nationale sur la connaissance et l'utilisation de la biodiversité), le *Procuraduría Federal de Protección al Ambiente* (Profepa, Bureau fédéral de la protection de l'environnement), l'*US Fish and Wildlife Service* (USFWS, Service des pêches et de la faune des États-Unis), et l'*US Department of Agriculture* (USDA, ministère de l'Agriculture des États-Unis).

Lors d'une étape antérieure du projet, les responsables nord-américains de l'application de la CITES ont choisi cinq groupes d'espèces visées à l'annexe II ayant une importance sur le plan régional, à savoir : le bois (certains cactus et bois durs tropicaux), les requins, les tortues, les tarentules et les perroquets. L'Annexe I du présent document identifie chacune des espèces. Ce

projet vise à renforcer la collaboration entre les autorités nord-américaines qui font appliquer la CITES grâce à la collecte d'information sur la situation des espèces prioritaires suscitant un intérêt régional identifiées à l'Annexe I et à la détermination de façons dont les gouvernements et d'autres intervenants pourraient en améliorer la gestion et le commerce durables.

Le consultant rédigera d'abord un rapport d'analyse détaillée des cinq groupes d'espèces incluant des recommandations pour la promotion du commerce légal, durable et identifiable des espèces de ces groupes. Le consultant peaufinera ensuite ses recommandations et définira un plan d'action pour chaque groupe d'espèces. Les plans d'action provisoires seront présentés aux spécialistes et intervenants des secteurs privé et public concernés lors d'un atelier nord-américain qu'organiserà la CCE à l'hiver 2017. Les plans d'action seront finalisés par le consultant, révisés par la CCE et les responsables de l'application de la CITES et publiés sur le site Web de la CCE.

B. Description des services

Le consultant coordonnera les travaux suivants avec les personnes-ressources qu'aura désignées la CCE :

I. Rédaction d'un rapport exhaustif sur les espèces choisies

- a) Fournir la méthode d'analyse détaillée de chaque groupe d'espèces décrit à l'Annexe I, qui devrait inclure les éléments énumérés aux points I (b-e) ci-après. Dès le début du contrat, on fournira au consultant une ébauche de rapport contenant un examen des données sur le commerce, la situation biologique et d'autres informations sur chacune des espèces prioritaires. La méthode proposée par le consultant sera revue en fonction des commentaires de la CCE et des responsables nord-américains de l'application de la CITES.
- b) Compiler des données détaillées sur les espèces et les caractéristiques de leurs chaînes de valeur et de production; les règlements et exigences applicables adoptés par les trois pays nord-américains (y compris les besoins des responsables de l'application de la CITES en ce qui a trait à la conformité à la [Résolution Conf. 16.7 Avis de commerce non préjudiciable](#), à l'article IV de la Convention et à la [Résolution Conf. 16.6 La CITES et les moyens de subsistance](#)); les principes et méthodes d'utilisation durable; les programmes de traçabilité; et les intervenants pertinents.
- c) Définir les domaines offrant des possibilités et proposer des mesures efficaces, des indicateurs de gestion et d'autres recommandations en ce qui a trait à la promotion du commerce légal, durable et identifiable des espèces en cause. Pour ce faire, le consultant tiendra compte des commentaires et idées des intervenants et spécialistes, qui seront recueillis dans le cadre d'entretiens.
- d) Le cas échéant, inclure de l'information provenant de sources de connaissances écologiques traditionnelles.
- e) Produit livrable : Rapport exhaustif et mesures proposées (ébauche 1).

II. Mise à jour du rapport à la suite de consultations avec les responsables de l'application de la CITES

- a) Participer à une réunion avec la CCE et les responsables de l'application de la CITES pour présenter l'ébauche du rapport exhaustif et des mesures proposées (ébauche 1) et recueillir les commentaires des participants. La réunion se tiendra en août 2016 à Ottawa, au Canada.

- b) Préparer un sommaire des commentaires et de la façon de procéder pour la suite des choses, tel que discuté à la réunion.
- c) Revoir l'ébauche 1 du rapport en fonction des commentaires reçus à la réunion.
- d) Produits livrables : Rapport exhaustif et mesures proposées (ébauche 2) et sommaire de la réunion.

III. Définition de plans d'action

- a) Rédiger et soumettre les grandes lignes des plans d'action.
- b) Rédiger un plan d'action pour chaque groupe d'espèces à partir des mesures proposées dans l'ébauche 2 du rapport (point II.d. ci-haut). Le consultant intégrera l'analyse détaillée de chaque groupe d'espèces dans le plan d'action pertinent.
- c) Produits livrables : Grandes lignes et ébauche des plans d'action (ébauche 1).
- d) Réviser les plans d'action en fonction des commentaires reçus de la CCE et des responsables de l'application de la CITES.
- e) Produits livrables : Ébauche des plans d'action (ébauche 2).

IV. Obtention de commentaires lors d'un atelier des intervenants

- a) Présenter les plans d'action (ébauche 2), faciliter les discussions et recueillir les commentaires des participants à un atelier organisé par la CCE, qui aura lieu en janvier ou février 2017 (lieu à déterminer).
- b) Résumer les commentaires recueillis à l'atelier.
- c) Intégrer les commentaires des intervenants à l'ébauche des plans d'action (ébauche 3).
- d) Produits livrables : Ébauche des plans d'action (ébauche 3) et sommaire de l'atelier.

V. Finalisation des plans d'action

- a) Finaliser les plans d'action en fonction des commentaires reçus à la suite de l'examen par la CCE et les responsables de l'application de la CITES.
- b) Produits livrables : Version définitive des plans d'action.

C. Exigences relatives à la présentation des rapports

Tout au long du projet, le consultant collaborera étroitement avec la CCE, le comité directeur du projet, de même qu'avec les experts et les autorités nord-américaines qui font appliquer la CITES en vue de recueillir des renseignements qui soutiendront l'exécution des travaux. Il pourra consulter directement des 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 désigné. La CCE planifiera des entretiens téléphoniques périodiques avec le consultant pour connaître l'avancement des travaux.

Le tableau ci-après décrit les produits livrables du projet et l'échéance.

| Echéance | Produit livrable |
|----------------|--|
| 29 juill. 2016 | Rapport exhaustif et mesures proposées (ébauche 1) |
| 15 sept. 2016 | Rapport exhaustif et mesures proposées (ébauche 2) et sommaire de la réunion |

| | |
|---------------|---|
| 30 sept. 2016 | Grandes lignes des plans d'action |
| 15 nov. 2016 | Plans d'action (ébauche 1) |
| 16 déc. 2016 | Plans d'action (ébauche 2) |
| 28 févr. 2017 | Plans d'action (ébauche 3) et sommaire de l'atelier |
| 31 mars 2017 | Plans d'action (version définitive) |

Le consultant travaillera dans ses propres bureaux et devra participer à deux réunions, tel que décrit à la Section II.B ci-haut, Description des services. Tous les frais de déplacement associés à ces réunions doivent être inclus dans la ventilation détaillée des coûts de la proposition.

D. 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 le guide stylistique anglais de la CCE, suivre les *Lignes directrices relatives aux documents et aux produits d'information* 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 tous les montants seront exprimés 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 avoir 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, particulièrement 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 Lignes directrices relatives aux documents et aux produits d'information de la CCE, consultable 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 plagiés. 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 consultant doit :

- Avoir un diplôme d'études supérieures dans une discipline pertinente
- Compétences solides relativement à la CITES, incluant des connaissances et une expérience en matière de commerce, de conservation et d'utilisation durable des espèces visées à l'annexe II dans un contexte nord-américain
- Pouvoir communiquer efficacement en espagnol et anglais, par écrit et oralement
- Démontrer sa capacité de produire des bases de données, des rapports et des publications sur des sujets apparentés

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 liés à la participation aux deux réunions décrites à la section II.B. Description des services 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;
- Deux (2) échantillons de précédents travaux;
- Deux (2) lettres de recommandation provenant d'anciens clients;
- Trois références à présenter sur demande.

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, celle-ci ne devra en aucun cas dépasser dix (10) pages, ce qui n'inclut ni les curriculum vitæ, ni les échantillons de précédents travaux, ni les brochures du consultant.

C. Type de contrat à utiliser

Le Secrétariat de la CCE prévoit utiliser son contrat type par étapes 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 juin 2017.

D. Mode de sélection

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, consultable à l'adresse <http://www.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. Lorsque le processus de sélection sera terminé, le consultant pourra savoir le 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 ne devra pas excéder 160 000 \$CAN (cent soixante mille 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 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

Le consultant sera rétribué conformément au calendrier suivant :

| Produits livrables | Échéance |
|--|-----------------|
| Rapport exhaustif et mesures proposées (ébauche 1) | 29 juillet 2016 |
| Rapport exhaustif et mesures proposées (ébauche 2) et sommaire de la réunion | 15 sept. 2016 |
| Plans d'action (ébauche 2) | 16 déc. 2016 |
| Plans d'action (ébauche 3) et sommaire de l'atelier | 28 févr. 2017 |
| Plans d'action (version définitive) | 31 mars 2017 |

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

Dans le cadre de cette proposition, le Secrétariat de la CCE n'exigera pas d'informations confidentielles ni d'autres renseignements 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 II). Le consultant doit également lire le *Guide sur l'acquisition de services de conseil de la CCE*, consultable à l'adresse suivante <http://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 13 mai 2016 à 17 heures HAE**. Les propositions présentées après cette date seront rejetées.

Les propositions doivent être transmises par courriel à ddonaldson@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 :

David Donaldson

Gestionnaire de programme, Croissance verte

Commission de coopération environnementale

393, rue Saint-Jacques Ouest, bureau 200

Montréal (Québec) Canada H2Y 1N9

Tél. : 514-350-4337; téléc. : 514-350-4314

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

ANNEXE I : Espèces hautement prioritaires visées à l'annexe II de la CITES

Bois

1. *Carnegiea gigantea*
2. *Opuntia* spp.
3. *Dalbergia granadillo*
4. *Dalbergia retusa*
5. *Dalbergia stevensonii*
6. *Swietenia humilis*
7. *Swietenia macrophylla*
8. *Swietenia mahagoni*

Tarentules

9. *Aphonopelma albiceps*
10. *Aphonopelma pallidum*
11. *Brachypelma annitha*
12. *Brachypelma auratum*
13. *Brachypelma aureoceph*
14. *Brachypelma baumgarteni*
15. *Brachypelma boehmei*
16. *Brachypelma emilia*
17. *Brachypelma epicureanum*
18. *Brachypelma hamorii*
19. *Brachypelma kahlenbergi*
20. *Brachypelma klaasi*
21. *Brachypelma ruhnaui*
22. *Brachypelma schroederi*
23. *Brachypelma smithi*
24. *Brachypelma vagans*
25. *Brachypelma verdezi*

Requins

26. *Carcharhinus longimanus*
27. *Sphyrna lewini*
28. *Sphyrna mokarran*
29. *Sphyrna zygaena*
30. *Carcharodon carcharias*
31. *Cetorhinus maximus*
32. *Lamna nasus*
33. *Rhincodon typus*

Tortues

34. *Clemmys guttata*
35. *Dermatemys mawii*
36. *Emydoidea blandingii*
37. *Glyptemys insculpta*
38. *Gopherus agassizii*

39. *Gopherus berlandieri*
40. *Gopherus morafkai*
41. *Gopherus polyphemus*
42. *Malaclemys terrapin*
43. *Terrapene carolina*
44. *Terrapene nelsoni*
45. *Terrapene ornata*

Perroquets

46. *Amazona albifrons*
47. *Amazona autumnalis*
48. *Amazona xantholora*
49. *Aratinga canicularis*
50. *Aratinga holochlora*
51. *Aratinga strenua*
52. *Bolborhynchus lineola*
53. *Brotogeris jugularis*
54. *Forpus cyanopygius*
55. *Pionopsitta haematotis*
56. *Pionus senilis*

ANNEXE II

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 : _____