



DEMANDE D'INFORMATION (DDI)

Titre de la DDI : Outil de traduction	N° de la DDI : 18190007
Date de publication : Jeudi 7 juin 2018	Date et heure de clôture : Jeudi 5 juillet 2018 à 13 h, heure normale de l'Est
Division contractante : Services des approvisionnements <i>Nom :</i> Lindsay Empey <i>Titre :</i> Agente d'approvisionnement <i>Courriel :</i> fad-ps@crdi.ca Adresse municipale : 150, rue Kent, complexe Constitution Square, tour III, Ottawa (Ontario) K1P 0B2, Canada/ Adresse postale : C.P. 8500, Ottawa (Ontario) K1G 3H9, Canada	Division à l'origine de la demande : Communications

Table des matières

1.0 INTRODUCTION 3

 1.1 À propos du CRDI 3

 1.2 Objet et nature de la présente DDI 3

2.0 INFORMATION DEMANDÉE 4

 2.1 Contexte 4

 2.2 Aperçu de l'état actuel 4

 2.3 Portée des travaux 5

3.0 Marche à suivre pour répondre à la DDI 5

 3.1 Comment répondre 5

 3.2 Format des réponses à la DDI 6

4.0 PROCESSUS ET DATE D'EXAMEN DES RÉPONSES 6

 4.1 Éclaircissements 6

 4.2 Présentation des réponses à la DDI 6

 4.3 Échéancier 6

Annexe A – Liste de contrôle des exigences 7

Annexe B – Profil d'entreprise 9

Annexe C – Organigramme du processus de traduction – État actuel 10

1.0 INTRODUCTION

1.1 À propos du CRDI

1.1.1 Centre de recherches pour le développement international (CRDI)

Le CRDI a été créé en vertu d'une loi adoptée par le Parlement du Canada en 1970 et a pour mission « de lancer, d'encourager, d'appuyer et de mener des recherches sur les problèmes des régions du monde en développement et sur la mise en oeuvre et l'adaptation de connaissances scientifiques, techniques et autres en vue du progrès économique et social de ces régions ».

Le CRDI, une **société d'État canadienne**, appuie d'éminents penseurs qui font progresser les connaissances et résolvent les problèmes concrets liés au développement. Il offre des ressources, des conseils et de la formation pour leur permettre de mettre leurs solutions en application et de les présenter à ceux qui en ont le plus besoin. En bref, le CRDI accroît les possibilités et contribue à améliorer concrètement les conditions de vie des gens.

En collaborant avec ses partenaires du développement, le CRDI multiplie l'incidence de ses investissements et permet à un plus grand nombre de personnes dans un plus grand nombre de pays de profiter des innovations. Grâce à son programme de bourses, le Centre contribue à la formation d'une nouvelle génération de chefs de file du développement.

Le CRDI emploie quelque 400 personnes à son siège à Ottawa (Canada) et dans ses quatre (4) bureaux régionaux situés au Caire (Égypte), à New Delhi (Inde), à Nairobi (Kenya) et à Montevideo (Uruguay).

Le CRDI est dirigé par un Conseil pouvant compter jusqu'à 14 gouverneurs et dont le président rend compte au Parlement par l'entremise de la ministre du Développement international.

Pour en savoir plus, visitez le www.crdi.ca.

1.2 Objet et nature de la présente DDI

1.2.1 Objet de la DDI

Afin de faciliter l'éventuelle prestation des services décrits à la **section 2** de la DDI, le CRDI souhaite obtenir des renseignements des fournisseurs existants lui permettant d'en savoir plus sur ces services et sur les coûts y afférents, et pour se familiariser avec ces fournisseurs de services.

1.2.2 Aucun engagement de la part du CRDI

La DDI ne devrait pas être interprétée comme une intention, un engagement ou une promesse d'acquisition de biens ou de services.

Le CRDI pourrait ou non publier une demande concurrentielle (p. ex. une demande de propositions) pour obtenir les services décrits à la **section 2** à la suite de la présente DDI.

Aucun contrat ne se conclura au terme d'une réponse donnée à la présente DDI.

1.2.3 Aucuns frais pour le CRDI

Le CRDI ne remboursera aucun répondant à l'égard de quelque coût que ce soit lié à sa réponse à la présente DDI.

1.2.4 Distribution et utilisation des réponses à la DDI

Les copies de toute la documentation présentée en réponse à la présente DDI seront mises à la disposition de tous les intervenants du CRDI pour qu'ils puissent les examiner.

Les réponses ne feront l'objet d'aucune évaluation officielle.

Le CRDI pourra utiliser, à toutes fins, l'information fournie en réponse à la présente DDI.

2.0 INFORMATION DEMANDÉE

2.1 Contexte

Le CRDI a besoin d'un fournisseur de logiciel de traduction à service complet. Les services comprendront soumettre des documents de la suite Microsoft Office, plus précisément des documents Word, PowerPoint et Excel, à notre fournisseur externe aux fins de traduction, de mise en forme de documents et de lecture d'épreuves. Ce logiciel aidera le Centre à continuer à développer ses bases de texte et de terminologie, son lexique, ses acronymes et sa terminologie globale.

2.2 Aperçu de l'état actuel

Tous les services de traduction, de mise en forme de documents et de lecture d'épreuves du Centre sont assurés par un fournisseur externe. Tous les clients sont internes et sont gérés par le bureau du coordonnateur, Services de traduction. Le volume de traduction du Centre est d'environ 2,5 millions de mots par année, dont une grande partie sont de l'anglais au français (environ 85 %), et le reste sont du français à l'anglais (environ 5 %), ainsi que des textes d'autres langues (principalement de l'espagnol et un peu d'arabe) traduits à partir de l'anglais ou du français, ou vers l'anglais ou le français (environ 10 %). De plus, il y a des tâches de mise en forme de documents (qui s'ajoutent au volume de traduction) ainsi que de lecture d'épreuves – on estime que la mise en forme de documents et la lecture d'épreuves ensemble s'élèvent à environ un million de mots par année (en proportions à peu près égales), dont environ 65 % des mots sont en français et la plupart des autres mots sont en anglais et en espagnol.

Les demandes de traduction sont lancées par une demande par courriel sur Outlook, enregistrées sur un lecteur partagé interne, téléchargées sur un portail pour les clients externes, où le document final est ensuite retourné par le même véhicule et envoyé par courriel à l'initiateur afin de compléter le processus. Notre portail est utilisé comme la source unique de demandes externes et de communication avec l'entreprise de traduction, qui n'a pas accès à notre logiciel de traduction. De plus, ce portail sert à extraire des statistiques mensuelles, ainsi qu'à des fins de facturation, de prévisions et de suivi des différents articles du budget rattachés aux demandes. Se reporter à l'ordonnogramme de processus détaillé à l'annexe C.

Dans de très rares cas (deux pour cent des demandes), des demandes confidentielles sont soumises directement par la haute direction et le comité exécutif à l'entreprise de traduction externe. Ces demandes contournent complètement le flux de travail, mais doivent quand même faire l'objet d'un suivi à des fins statistiques et de facturation. L'entreprise avise le coordonnateur afin que ce dernier attribue un numéro de référence. Elle fournit aussi le nombre de mots ainsi que la combinaison de langues au coordonnateur, qui saisit cette information manuellement.

Le logiciel de traduction actuel est un hybride désuet de composantes (base de terminologie, base de textes), qui est uniquement utilisé à des fins de recherche terminologique. Il ne s'agit pas d'un outil intégré pour traiter les demandes

de traduction ou effectuer de la recherche sur des documents traduits antérieurs afin de maintenir l'uniformité et d'avoir des options permettant de réaliser des économies. Il sert uniquement à télécharger les versions finales des documents pour mettre à jour la mémoire organisationnelle (base de terminologie et base de textes).

2.3 Portée des travaux

La présente DDI vise à explorer les options de fournisseur disponibles sur le marché des logiciels de traduction. Le logiciel aiderait à continuer de bâtir notre base de données terminologiques organisationnelle, à ajouter des options d'automatisation aux processus de demandes de traduction actuellement initiés par l'utilisateur et à améliorer l'expérience globale des utilisateurs (demandeurs, coordonnateurs et traducteurs externes).

La DDI est émise aux fins suivantes :

- a) déterminer les options et les caractéristiques disponibles pour les logiciels de traduction;
- b) relever les systèmes de traduction qui correspondent bien à notre liste de contrôle des exigences de l'Annexe A;
- c) cerner les nouvelles possibilités d'intégrer des technologies ou des approches du logiciel de traduction proposé afin d'améliorer le processus de traduction mentionné à la section 2.2 Aperçu de l'état actuel, ou d'intégrer des technologies;
- d) obtenir des recommandations qui amélioreraient le succès d'une occasion d'approvisionnement future pour ce projet;
- e) relever les préoccupations en matière de sécurité s'il ne s'agit pas d'une solution infonuagique;
- f) obtenir les niveaux de service, les engagements et les accords par rapport au service aux clients et à la clientèle, ainsi qu'au soutien technique;
- g) obtenir des estimations de haut niveau à des fins budgétaires;
- h) permettre aux fournisseurs une occasion d'offrir des recommandations supplémentaires par rapport à cette occasion.

3.0 Marche à suivre pour répondre à la DDI

3.1 Comment répondre

3.1.1 Demandes de renseignements

Toute question ou autre communication liées à la présente DDI **doit** être transmise à l'autorité contractante nommée à la page 1.

Puisqu'il ne s'agit pas d'une demande concurrentielle, le CRDI ne répondra pas nécessairement aux questions par écrit ou ne communiquera pas nécessairement les réponses à tous les répondants potentiels.

3.1.2 Mode d'envoi

Les répondants **doivent** envoyer une (1) **copie de leur réponse par voie électronique, soit par courriel**, en format Microsoft Word ou PDF, à l'autorité contractante nommée à la page 1.

Les répondants doivent indiquer à la ligne « *Objet* » du courriel le numéro et le titre de la DDI.

3.1.3 Date de clôture

Les réponses à la présente DDI **doivent** être reçues par le CRDI au plus tard à la date et à l'heure indiquée à la page 1.

3.2 Format des réponses à la DDI

3.2.1 Langues officielles

La réponse peut être présentée en français ou en anglais.

3.2.2 Directives relatives aux réponses

Les réponses à la DDI doivent comporter les éléments suivants :

Annexe A – Liste de contrôle des exigences

Annexe B – Profil d'entreprise

Annexe C – Organigramme du processus de traduction – État actuel

4.0 PROCESSUS ET DATE D'EXAMEN DES RÉPONSES

4.1 Éclaircissements

Afin de bien comprendre les renseignements contenus dans la réponse à la DDI, le CRDI pourrait vous demander des éclaircissements, de vive voix par téléphone, ou par écrit par courriel.

4.2 Présentation des réponses à la DDI

Les répondants pourraient être invités à présenter leur réponse aux parties prenantes du CRDI. Cet exposé aurait pour objectif de chercher à éclaircir les renseignements contenus dans la réponse (tels que susmentionnés), d'approfondir les questions soulevées ou de mieux répondre aux objectifs de la DDI. Si un tel exposé devait avoir lieu, il serait prévu en juillet ou en août 2018, en fonction de la disponibilité.

En outre, une démonstration de technologie au CRDI pourrait s'avérer utile pour étayer les réponses à la DDI. Si vous le souhaitez, veuillez communiquer avec l'autorité contractante nommée à la page 1.

4.3 Échéancier

Voici un calendrier qui résume les dates du processus de DDI.

Publication de la DDI :	7 juin 2018
Date limite pour les réponses à la DDI :	7 juillet 2018
Examen des réponses à la DDI :	Du 7 au 13 juillet 2018
Présentation :	Comme il est indiqué à la section 4.2

Annexe A – Liste de contrôle des exigences

Chaque proposition sera examinée afin de déterminer si elle est en mesure de répondre à toutes les **exigences** du CRDI, énoncées dans le tableau ci-après.

Élément	Exigences obligatoires	Disponible (oui ou non)	Réponse
1	Capacité de programmer le logiciel pour mettre à jour les bases de données du Centre en anglais et en français <ul style="list-style-type: none"> • Base de textes • Base de terminologie • Importation de bases de données existantes dans un nouveau logiciel 		
2	Recherches dans des documents déjà traduits pour réduire le nombre de mots à traduire (pré-translation ou autres fonctions) en anglais et en français, par exemple des versions antérieures des rapports annuels, des rapports financiers et des autres documents organisationnels produits sur une base annuelle ou trimestrielle <ul style="list-style-type: none"> • Pré-translation ou dactylographie prédictive du texte déjà traduit ou courant 		
3	Capacité d'accéder au logiciel et à son contenu à distance pour les entrepreneurs externes		
4	Compatibilité et accessibilité avec les produits de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), et soutien connexe		
5	Soutien pour Windows 10		
6	Services adaptés et soutien technique – Fournir un aperçu des options de soutien, par exemple par téléphone ou clavardage, ou soutien Web, et des accords sur les niveaux de service connexes, comme les temps de résolution		
7	Distribution sûre du contenu à traduire ou des textes nécessitant de la mise en forme ou la lecture d'épreuves, afin de maintenir la confidentialité du sujet. Par exemple, les traductions demandées par une équipe ou un service précis sont uniquement visibles aux utilisateurs précis de cette équipe ou de ce service. Options supplémentaires.		
8	Attribution automatique d'un numéro de référence lorsque de nouvelles demandes sont soumises		
9	Flux de travail personnalisable pour l'adapter à nos besoins opérationnels		
10	Intégration des tarifs de facturation pour les différentes langues, le nombre de mots, le texte caché, les tâches (traduction, mise en forme, lecture d'épreuves) et la nature des demandes		
11	Capacité en matière de rapports financiers <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les demandeurs selon les équipes et les divisions • Identifier le budget et les codes financiers et faire le suivi des approbations connexes 		

Élément	Exigences techniques	Disponible (oui ou non)	Réponse
	Exigences relatives au système		
1	Disponibilité d'une version infonuagique		
2	Disponibilité d'une version sur les lieux		
3	Intégration de la suite Office 365		
4	Intégration avec SharePoint 2013		
5	Compatibilité avec Windows 10		

Élément	Caractéristiques facultatives	Disponible (oui ou non)	Réponse
	Exigences linguistiques		
1	Intégration de l'espagnol à titre de langue supplémentaire pour créer ou bâtir des bases organisationnelles de terminologie et de textes		

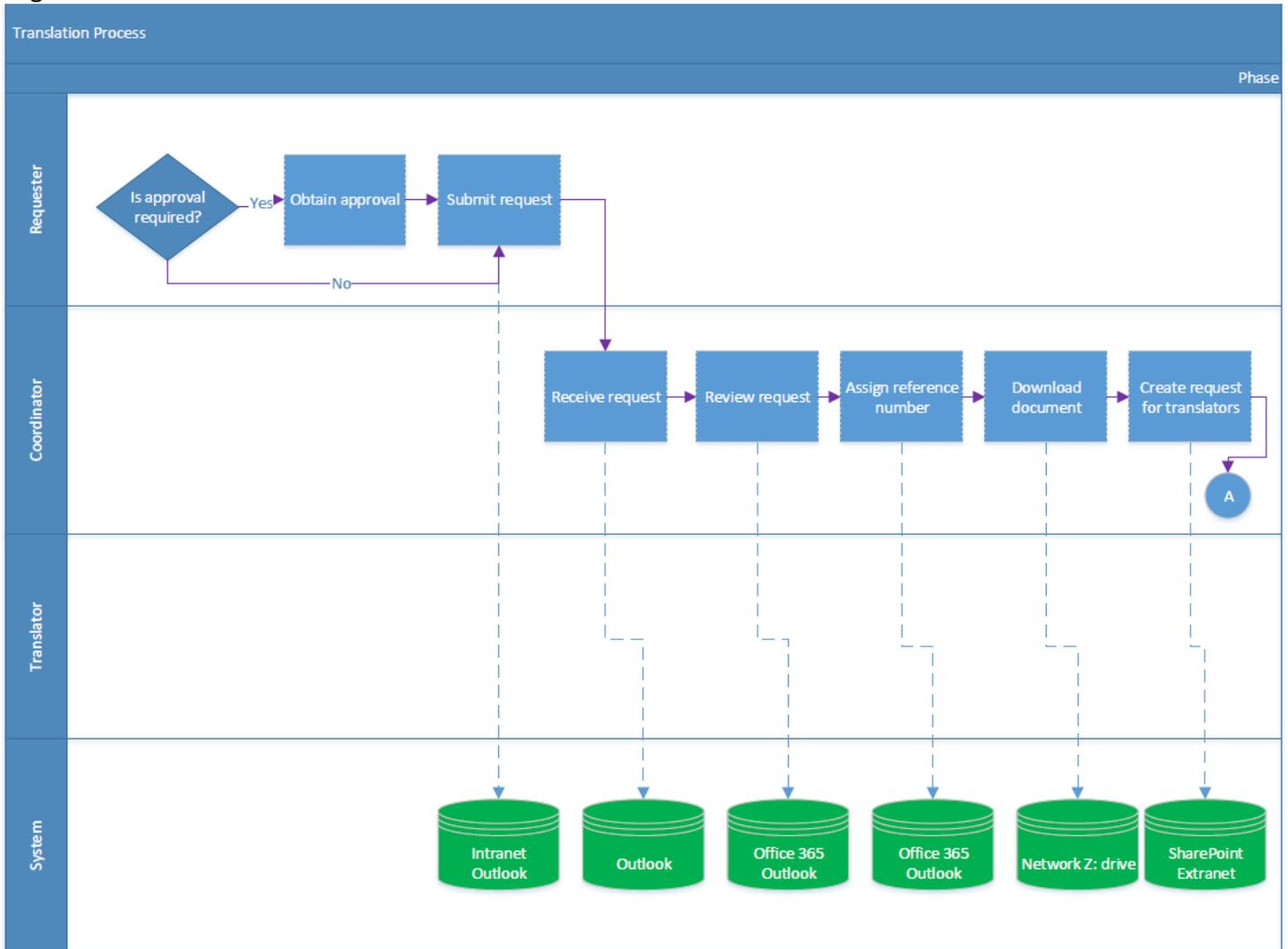
	Exigences relatives au budget	Coût
1	Coûts estimés : Préciser tous les coûts (estimations de haut niveau à des fins budgétaires) afin que le CRDI puisse établir un budget de projet. Tous les coûts doivent être exprimés en dollars canadiens, excluant les taxes.	

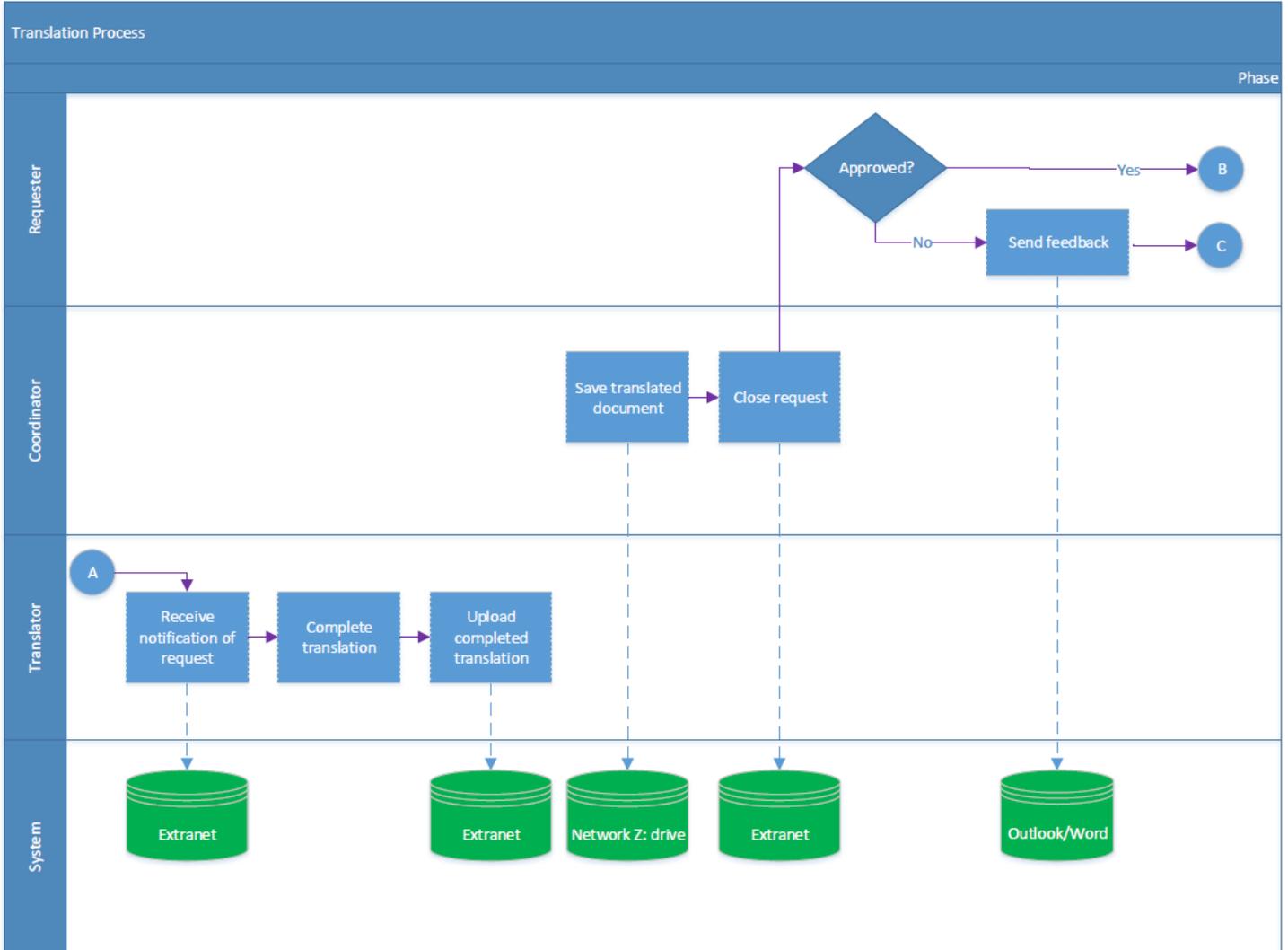
Annexe B – Profil d'entreprise

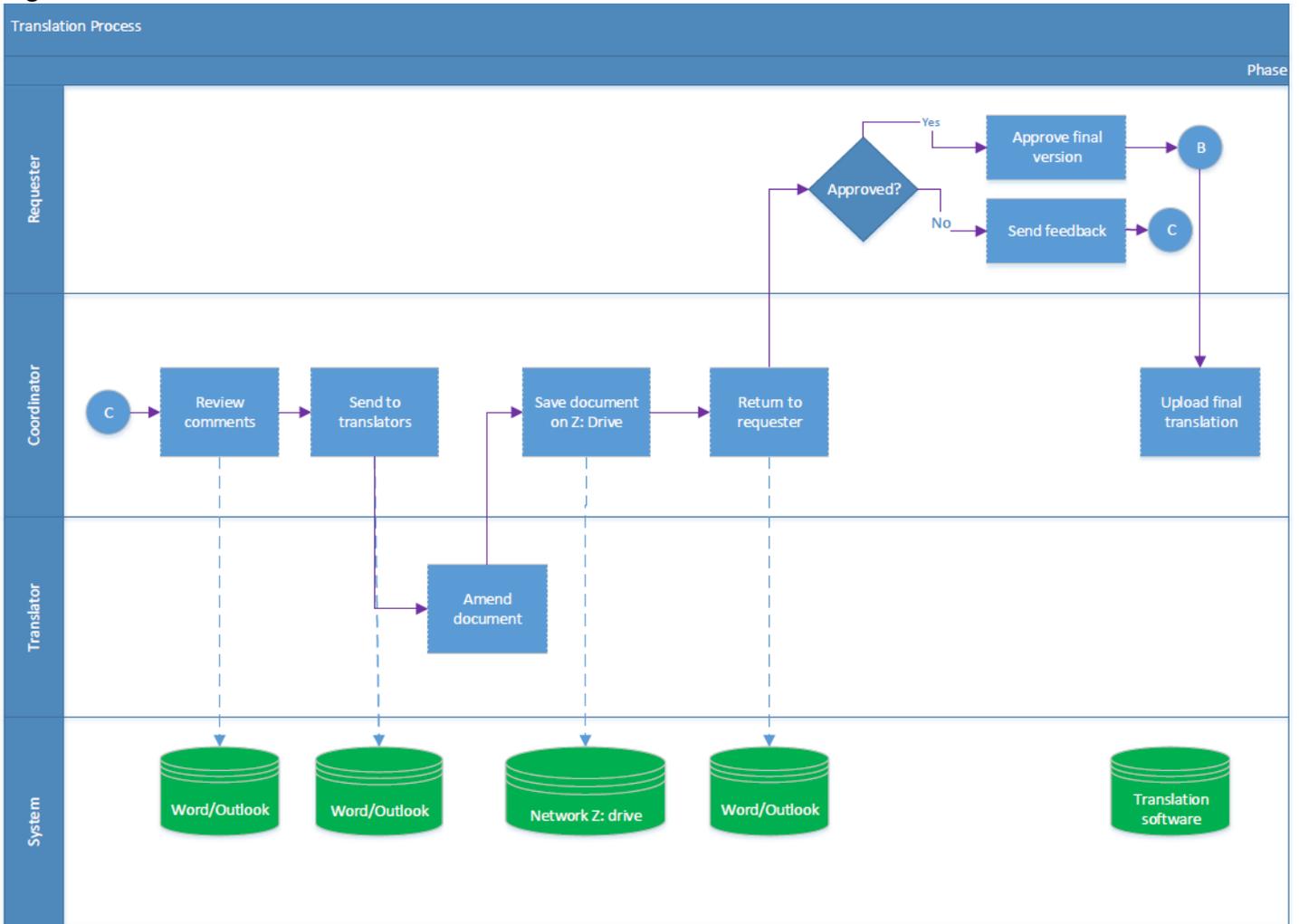
Profil d'entreprise – Renseignements généraux	
NOM DE L'ENTREPRISE :	PERSONNE-RESSOURCE :
TÉLÉPHONE :	COURRIEL :
ADRESSE :	SERVICES OFFERTS : <input type="checkbox"/> LES SERVICES DE TRADUCTION
NOMBRE D'ANNÉES EN AFFAIRES :	NOMBRE D'EMPLOYÉS :
LANGUES DANS LESQUELLES DES SERVICES SONT OFFERTS : <input type="checkbox"/> ANGLAIS <input type="checkbox"/> FRANÇAIS	
REMARQUES :	
Un bref résumé de l'organisation du répondant, y compris la gamme de produits et de services offerts ainsi que le nombre total d'années en affaires.	
Tous les renseignements, conseils et recommandations organisés comme il est exigé dans la DDI.	
Détermination et discussion des facteurs clés que le CRDI devrait prendre en compte dans l'établissement de ses futurs besoins opérationnels, selon l'avis du répondant.	
Autres renseignements requis propres à la nature de la DDI et que le répondant juge importants.	

Annexe C – Organigramme du processus de traduction – État actuel

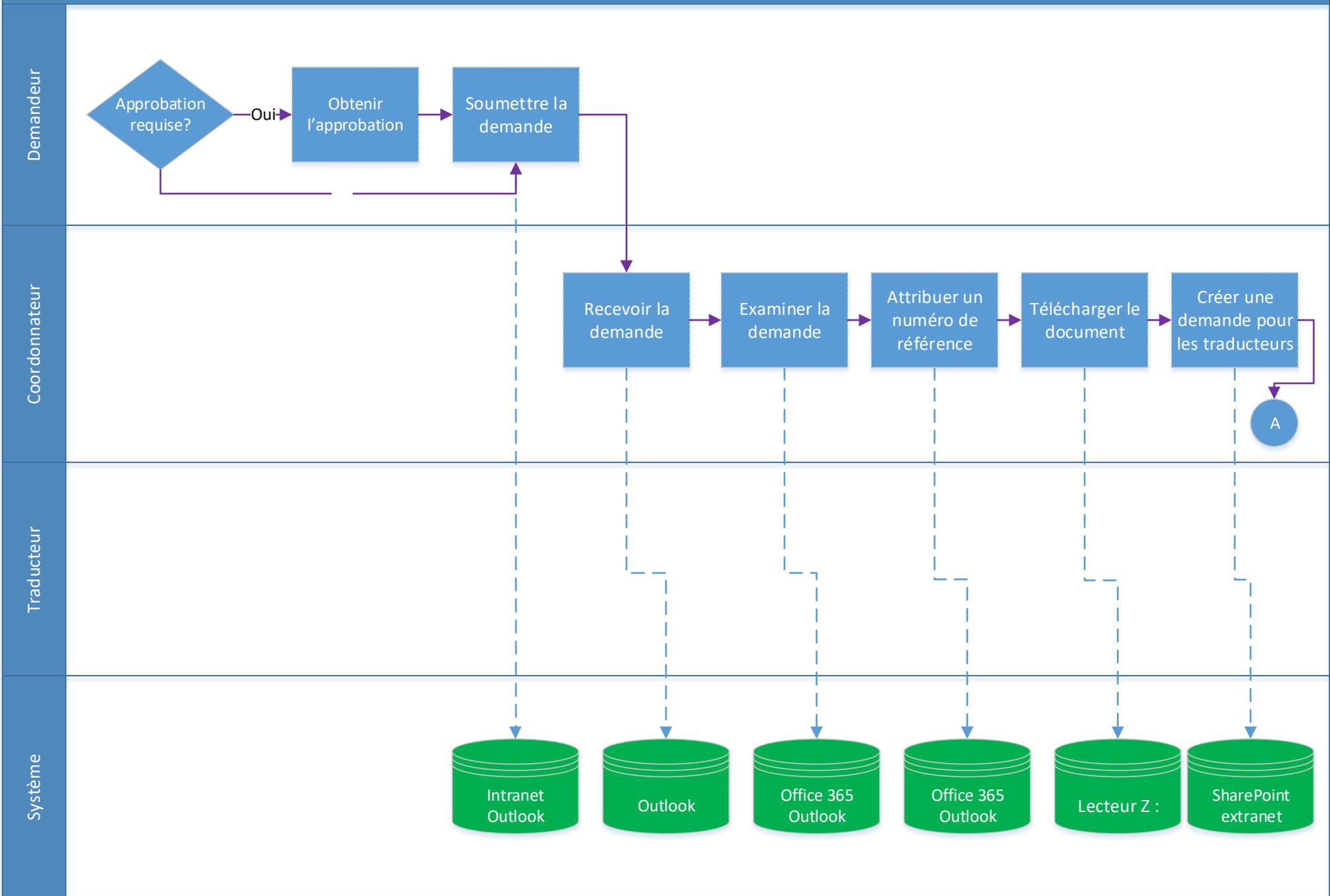
Page 1



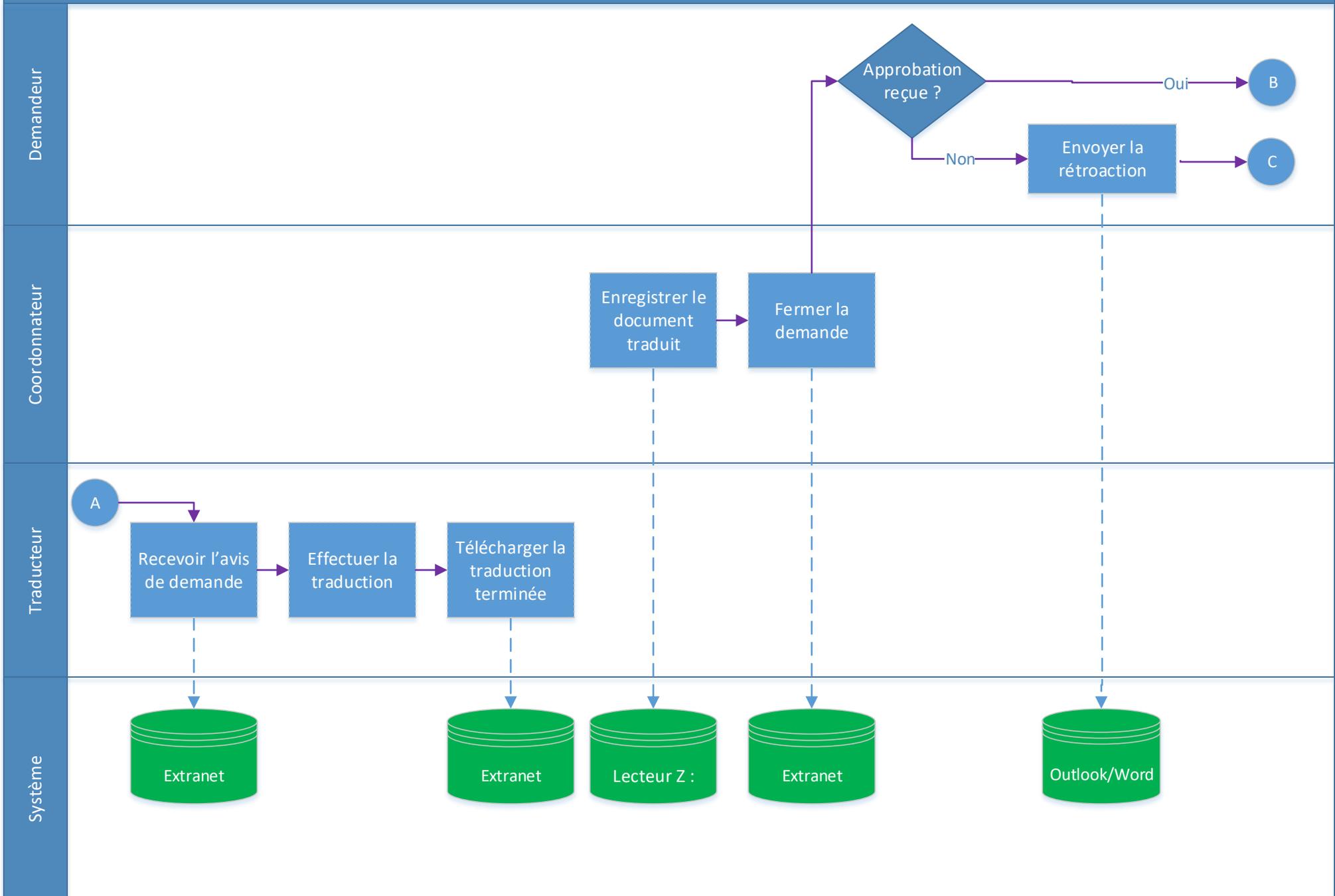




Processus de traduction



Processus de traduction



Processus de traduction

