



Conception d'un glossaire trilingue

Demande de propositions

Commission de coopération environnementale

2014

Le Secrétariat de la Commission de coopération environnementale (CCE) sollicite la présentation de propositions de la part de consultants en vue de concevoir un glossaire trilingue (français, anglais et espagnol) pour son unité des publications.

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).

Mandat

La présente demande de propositions porte sur la conception d'une base de données terminologique qui permettra de normaliser les termes utilisés par la CCE dans les trois langues. Ce glossaire, qui sera l'outil terminologique officiel de la CCE, sera utilisé par les gestionnaires des publications de la Commission et par ses employés, traducteurs, interprètes et consultants.

Les termes (mots/expressions) seront intégrés au glossaire, puis gérés et mis à jour sous la supervision des gestionnaires des publications de la CCE, ou directement par eux dans le cadre de leur travail. Afin de faciliter le processus, il faut que la base de données contenant le glossaire : a) permette à plusieurs utilisateurs d'ajouter/de supprimer facilement de l'information; b) puisse gérer plusieurs utilisateurs simultanément; c) soit à la fois compatible avec Windows et Mac OS; d) soit facilement accessible aux employés de la CCE, aux consultants et aux traducteurs externes dans un format non modifiable.

Le glossaire sera accessible dans les trois langues officielles sur l'intranet et sur le site Web de la CCE.

Les principales personnes-ressources du consultant seront : Karen Richardson, gestionnaire des publications et des communications par intérim; Johanne David, gestionnaire des publications de langue française; Jacqueline Fortson, gestionnaire des publications de langue espagnole; Douglas Kirk, gestionnaire des publications de langue anglaise.

Description des services du consultant

Le consultant devra exécuter les tâches suivantes :

1. Examiner les glossaires, banques de données linguistiques et outils/moteurs de recherche terminologiques qu'utilise déjà l'unité des publications (p. ex., *Termium*,

IATE, UNterm, Linguee, Babelnet).

2. Examiner les glossaires internes *ad hoc* déjà constitués par les gestionnaires des publications en format Word/Excel.
3. Interviewer les gestionnaires des publications afin de déterminer leurs besoins précis, ainsi que les variables ou paramètres à intégrer à chaque document composant le glossaire.
4. Concevoir ou adapter une base de données terminologique interactive, dotée d'une interface simple et conviviale, qui inclura au moins les paramètres suivants :
 - a. Terme d'intérêt (mot ou expression)
 - b. Champs de domaine
 - c. Équivalents et synonymes dans les deux autres langues (compte tenu du fait que, souvent, un terme a plusieurs équivalents dans une autre langue, même dans le même domaine)
 - d. Brèves définitions par domaine (dans les trois langues)
 - e. Exemples d'usage et traduction contextuelle : comment/où le mot est utilisé dans les documents de la CCE et d'autres sources valides
 - f. Sources
 - g. Notes ou observations (pour chaque langue)
 - h. Filtres de recherche, contraintes et tri (par catégorie ou domaine; formulation précise ou équivalents similaires/variantes; selon la pertinence ou la date...)
5. Entrer 25 termes pilotes dans le glossaire, dans les trois langues.

Remarque : Parce que les employés de la CCE affectés aux publications (internes) et les traducteurs et réviseurs (externes) utilisent à la fois des Mac et des PC, la base de données doit être multiplateformes.

Produit livrable

Base de données de travail ouverte (*Open Source*) multiplateformes permettant de faire des recherches terminologiques interactives dans trois langues, et qui sera le glossaire officiel de la CCE.

Exigences

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

Le consultant doit être domicilié et apte à travailler dans l'un des trois pays nord-américains. Si le consultant doit se déplacer, il est tenu de posséder des documents valides l'autorisant à voyager librement à l'intérieur des trois pays.

Le consultant doit posséder une expérience de l'élaboration et de la gestion de bases de données terminologiques interrogeables multiplateformes.

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 sont en outre invités à fournir tous les renseignements supplémentaires qui, à leur avis, aideront le Secrétariat à évaluer leur proposition.

La sélection du consultant se fera conformément aux directives du *Guide sur l'acquisition de services de conseil*, disponible à l'adresse <www.cec.org/manuel-consultant>.

Le Secrétariat de la CCE prévoit utiliser son contrat normalisé en étapes pour régler l'exécution des présents services; on peut en obtenir un exemplaire sur demande.

Exigences en matière de présentation de rapports

30 novembre 2014	Ébauche de base de données trilingue interrogeable multiplateformes pour la CCE
31 décembre 2014	Conception finale du glossaire, incluant l'entrée de 25 termes (documents).

Le budget total pour ce projet de services-conseils sera de 25 000 \$CAN (dollars canadiens), honoraires professionnels et dépenses compris. 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, à des fins de comparaison.

Conflit d'intérêts

« Conflit d'intérêts » désigne (sans toutefois s'y limiter) un cas où l'intérêt personnel d'un consultant est suffisamment lié aux tâches professionnelles définies 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 directement affilié 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 des circonstances préalables à la signature du présent contrat ou susceptibles de se produire pendant son exécution qui pourraient constituer un conflit d'intérêts. Le consultant remplira et signera la *Déclaration d'acceptation, d'impartialité et d'indépendance du consultant pour le contrat* (en annexe). Le consultant doit également lire le *Guide sur l'acquisition de services de conseil de la CCE*, consultable à l'adresse susmentionnée.

Dates limites pour le dépôt des propositions et prise de décision

Toute proposition (documents annexes compris) doit parvenir aux bureaux du Secrétariat au plus tard **le 5 novembre 2014 à 17 heures HNE**. Les propositions présentées après cette date seront rejetées.

Les propositions doivent être transmises par courriel à krichardson@cec.org. Les propositions peuvent être présentées en format Microsoft Word ou Adobe Acrobat (PDF). Une fois qu'une proposition aura été transmise par courriel, la CCE en confirmera 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 devront contacter la personne-ressource suivante** :

Karen Richardson
Gestionnaire des publications et des communications par intérim
Commission de coopération environnementale
393, rue St-Jacques Ouest, bureau 200
Montréal (Québec) Canada H2Y 1N9
Tél. : 514 350-4300; Téléc. : 514 350-4313

Le Secrétariat de la CCE entend choisir le consultant dans un délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la date limite de présentation des propositions.

ANNEXE

DÉCLARATION D'ACCEPTATION, D'IMPARTIALITÉ ET D'INDÉPENDANCE DU CONSULTANT POUR LE 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 séparée en annexe.)

Date : _____

Signature : _____