

□ COMMENT LE SERVICE DE TRADUCTION FONCTIONNE-T-IL ? □

Sans faire partie du personnel permutant du ministère des Affaires extérieures, je connais assez bien leur mode de vie parce que je dois parfois consulter ou traduire les directives sur le service extérieur, les instructions consulaires, les documents d'information destinés aux Canadiens qui se préparent à partir pour une mission à l'étranger ou en reviennent et les articles publiés dans le bulletin *Liaison*. En réponse à une invitation de la responsable de cette publication, j'ai décidé de rédiger cet article pour exposer certains aspects du travail de la section de traduction qui pourraient intéresser le personnel permutant.

Il arrive que quelqu'un veuille faire traduire quelques pages. En soi, cela ne représente pas une tâche bien lourde ni bien longue. Encore faut-il que quelqu'un puisse s'y attaquer. Il y a peut-être déjà plusieurs textes en attente. Les traducteurs sont probablement tous déjà occupés, la situation contraire étant rarissime. En outre, il arrive fréquemment qu'on doive interrompre un travail pour en effectuer un plus urgent. Le pourcentage des textes urgents à traiter au ministère des Affaires extérieures est supérieur à celui que j'ai observé dans quatre autres services et dépasse, semble-t-il, celui qui existe dans la plupart des ministères. Cette situation découle, du moins en partie, du fait que le ministère des Affaires extérieures compte trois ministres (Affaires extérieures, Commerce extérieur et Relations extérieures), sans parler des nombreux sous-ministres et sous-ministres adjoints.

Voici ce qui se produit lorsqu'un texte est envoyé à la section de traduction. Il faut d'abord faire diverses inscriptions de contrôle, en mesurer la longueur, l'attribuer à un traducteur en

tenant compte de la charge de travail de chacun, de sa rapidité et, si possible, de sa spécialisation. Personne ne pouvant être spécialiste à la fois de disciplines aussi variées que l'administration du personnel, la comptabilité, l'informatique, l'énergie nucléaire et la démographie, pour n'en nommer que quelques-unes, nous avons besoin de documents de référence, comme des formulaires, des textes antérieurs ou des lexiques, que les clients n'ont pas toujours pensé à joindre au texte à traduire. Quand nous leur exposons nos besoins, ils nous fournissent généralement volontiers les éclaircissements et les documents nécessaires. D'ailleurs, ils se montrent le plus souvent affables et compréhensifs.

Quand il reçoit un texte, le traducteur fait d'abord ses recherches, notamment en consultant notre bibliothèque, la documentation fournie par le client, la banque de terminologie, des collègues ou le client lui-même. Cette étape exige parfois beaucoup de temps si le texte est très spécialisé ou renferme de nombreux noms d'organismes ou titres de publications ou de programmes. Il ne s'agit pas d'inventer ces noms ou ces titres, mais de les trouver.

Ensuite, le traducteur dactylographie son texte ou le dicte et le remet à une copiste. Dans ce cas, le texte lui est retourné pour qu'il contrôle la transcription et apporte des retouches. Souvent, le texte est relu par une autre personne, appelée réviseur, qui vérifie si le sens de l'original a été bien rendu et améliore ou corrige, au besoin, la traduction qui lui a été soumise. Le texte retourne alors à une copiste pour qu'elle apporte les modifications indiquées. Ce travail se fait généralement sur des machines de traitement de texte. Après un dernier contrôle par son auteur, la traduction est prête à être livrée. S'étant

ensuite assurée que la traduction, l'original et les pièces jointes accompagnent effectivement la demande de traduction, la commis a le choix entre trois solutions, selon les circonstances: placer les documents dans une enveloppe qu'elle adresse, les déposer simplement dans un panier ou appeler le client pour qu'il vienne recueillir son texte ou envoie quelqu'un à sa place.

Lorsqu'un texte est long et urgent, il faut assez souvent le subdiviser entre plusieurs traducteurs, ce qui alourdit les contrôles administratifs, occasionne des chevauchements dans les recherches et risque d'entraîner un manque d'uniformité dans la terminologie ou le style, surtout s'il est impossible, faute de temps, qu'une seule personne relise tout le travail.

Si les urgences pèsent parfois lourd aux traducteurs, elles ne sont pas moins éprouvantes pour la commis et les copistes, qui se trouvent, pour ainsi dire, à la fin de la chaîne de production, et dont on oublie trop souvent l'indispensable collaboration.

Au ministère des Affaires extérieures, nous avons un bon nombre de textes intéressants à traduire, notamment ceux dans lesquels on donne des conseils aux fonctionnaires canadiens en poste à l'étranger et à leur famille ou aux exportateurs, les aperçus de la situation économique, démographique ou politique de divers pays et ceux qui traitent de questions internationales d'actualité □

Edouard Bergeron
réviseur