Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Université Docteur «YAHIA FARES » de MEDEA

Faculté des Lettres et des Langues

Département des Langues Etrangères

Polycopié de cours

La recherche documentaire en traduction

Niveau: 1e année de Licence M.C.I.L en Traduction

Option: Arabe – Français - Anglais

Domaine: Lettre et Langues Etrangères

Filière: Traduction

Conçu et présenté par :

Dr. TASSIST Sid Ahmed

Année universitaire 2025- 2026

المجلس العلمي للكلية
اد : بشير بوعتو
رئيس المجلس العلمي

Table des matières:

Avant propos …… 5
Présentation du cours……... 6
Objectifs généraux…… 7

Cours 1: Introduction à la recherche documentaire en traduction. ……... 11

I. **Définition de la traduction……. 12**
II. **Définition de la recherche documentaire……. 12**
III. **Importance de la recherche documentaire en traduction… 13**
IV. **Les défis de la recherche documentaire en traduction.** (variété des langues, spécificité des domaines, évolution rapide des connaissances). 14
V. **Activités……... 15**

Cours 2 : Processus traductif et recherche documentaire…….. 16

I. Phases du processus traductif : méthodologie de travail…… 17
- Sur le plan macro-textuel……. 17
- Sur le plan micro-textuel…….. 18

II. Traduction séquentielle et recherche documentaire. ……. 19
- Connaissance préexistante/ acquisition des connaissances. 19

III. Activités : Exercices de traduction. …… 21

Cours 3: Typologie de l'information en recherche documentaire…… 22

I. Définition de l'information……. 23
II. Typologie de l'information…….. 23
1- Information immédiate / information médiate……. 23
2- Information simultanée / information différée…… 23
3- Information personnelle / information anonyme …… 24
4- Information de gestion / information documentaire……. 24
5- Information primaire / information secondaire…….. 24
- Information brute……. 24
- Information textuelle…….. 24
- Information audiovisuelle…….. 24

III. L'information documentaire…….. 25
IV. Activité : …….. 25

Cours 4: Les sources documentaires pour la traduction……… 26

I. Evolution des sources documentaires……. 27
II. Importance des sources documentaires……. 27
III. Catégories d'information recherchée…… 28
1. Les informations terminologiques……. 28
2. Les informations hors-terminologie (non-terminologiques)…… 29

IV. Le facteur temps dans l'acquisition des connaissances…… 29
V. Les principales sources documentaires utiles en traduction…… 30
1. Sources terminologiques directes……. 31
2. Sources terminologiques indirectes…….. 31
3. Sources humaines……. 31
VI. Activités…… 32

Cours 5: Sources terminologiques directes (outils terminologiques)……... 33

I. Catégories des sources terminologiques directes…… 34
II. Outils terminologiques exploitables par les traducteurs …… 35
a- Dictionnaires monolingues / bilingues / multilingues……. 35
b- Dictionnaires de langues / encyclopédiques …….. 35
c- Dictionnaires illustrés (en images)…… 36
d- Dictionnaires généraux / spécialisés…… 36
e- Dictionnaires en format papier / supports électronique (numérique)……. 36 37
f- Dictionnaires alphabétiques / thématiques…….. 38
g- Dictionnaires extensifs / restrictifs ……. 38
h- Glossaires…… 39
i- Bases de données / banques terminologiques ……. 39
III. Activité:…….. 40

Cours 6: Sources terminologiques indirectes…… 41

I. Corpus parallèles …… 42
a- Corpus parallèles…….. 43
b- Corpus parallèles bruité…… 43
II. Corpus parallèles et traduction …… 43
III. Corpus comparables / corpus quasi-comparables…….. 44
IV. Sources spécialisées, …….. 45
V. Sources en ligne,……... 47
VI. Comment lire les publications scientifiques?..... 48
1- Trouver la publication scientifique……. 48
2- Lire le résumé……. 49
3- Déterminer la qualité de la revue. …… 50
4- Lire l'introduction et vérifier les références…….. 50
VII. Activités : …….. 51

Cours 7: Qualité des sources documentaires…… 52

I. Sélection des sources documentaires…… 53
a- Sources de départ et sources intermédiaires…… 54
b- Sources d'arrivée…… 54
II. Evaluation fonctionnelle des sources documentaires…….. 54
1- Existence……. 54
2- Accessibilité externe et interne…… 55

a- Accessibilité externe ……. 55
b- Accessibilité interne ……. 55
c- Deux règles à respecter ……. 56
- Spécialisation…….. 57
- Contact (traducteur- commanditaire / traducteur – auteur) ... 57
3- Complétude…….. 58
4- Fiabilité…… 58
a- Maîtrise linguistique …… 58
b- Connaissance du domaine par l'auteur de la source ……. 59
c- Similitude source – texte à traduire ……. 59
d- Facteur temps ……... 60
III. Confection de sources personnelles……. 60
IV. Activité : ……. 62

Cours 8: Crédibilité du contenu des ressources documentaires…….. 64

I. Origine des sources……. 66
1- Auteur……. 66
2- Maison d'édition ou organisme diffuseur …….. 66
3- Provenance géographique…… 67
II. Exactitude, précision et actualité du contenu …….. 68
III. Qualité linguistique…….. 69
IV. Présentation matérielle…… 70
V. Fiabilité et pertinence des sources dictionnairiques …… 70
VI. Activités …… 72

Cours 9: Techniques de recherche d'information ……... 73

I. Stratégies de recherche …….. 74
- définition des besoins d'information…… 74
- Formulation des requêtes de recherche …….. 75
- Utilisation avancée des moteurs de recherche ……. 75
- Recherche dans les bases de données spécialisées…….. 78
II. Activités…… 78

Cours 10: Recherche terminologique…… 79

I. Besoins des traducteurs en terminologie…….. 80
II. Méthodologie de la recherche terminologique…….. 81
III. Quelques bons reflexes en recherche terminologiques…… 83
IV. La gestion terminologique pour la traduction …… 85
1- Bases terminologiques et mémoires de traduction…….. 86
2- Avantages des bases terminologiques pour les contenus techniques. 87
3- Avantages des mémoires de traduction pour les contenus répétitifs 87
V. Principes de gestion des bases terminologiques…… 88
1- Créer une base de données…… 89
2- Définir des lignes directrices pour l'utilisation des termes……. 89

3- Maintenir et mettre à jour une base de données……. 89
4- Harmoniser les termes techniques …… 89
5- Création de fiches terminologiques……... 90
6- Constitution de glossaires ……. 90
VI. Activités……. 91

Cours 11 : Recherche contextuelle et culturelle…… 92

I. Culture et contexte culturel…… 94
II. Éléments clés du contexte culturel…… 95
1- Normes et valeurs culturelles……. 95
2- Mythes et récits culturels…….. 95
3- Symboles et rituels…… 95
4- Langue et dialectes…….. 95
5- Pratiques et institutions culturelles……. 96
III. Importance du contexte culturel dans la traduction…….. 96
1- Interprétation du sens……. 96
2- Mise en évidence des normes et valeurs culturelles…….. 97
3- Compréhension de la construction identitaire…… 97
4- Communication interculturelle…….. 97
IV. Exemples de contextes culturels …… 97
1- Stratégies de politesse…… 97
2- Récits et identité……. 98
3- Langage symbolique…….. 98
4- Rituels et cérémonies……. 98
5- Les couleurs…….. 98
6- Les mains…….. 100
V. Exemples de cas…… 101
1- Le discours dans la société multilingue……. 101
2- Genre de discours dans les médias……. 101
3- Discours religieux…… 101
VI. Recherche d'informations sur les aspects culturels, historiques et sociaux liés aux textes à traduire. 101 102
VII. Exploitation des ressources ethnographiques et culturelles. 102
VIII. Activités …… 103

Bibliographie ……... 104

Avant – propos:

Dans la société contemporaine où information, traduction et connaissance forment un triptyque fondamental, le profil du traducteur évolue constamment. Il faudrait réfléchir à adapter la formation universitaire aux exigences professionnelles du marché de la traduction en faisant acquérir aux étudiants de traduction des compétences traductionnelles transversales (recherche documentaire, terminologique, synthèse de documents, intelligence artificielle, outils d'aide à la traduction, etc.) exploitables dans l'exercice futur du métier de traducteur.

Le cours de recherche documentaire vise, donc, à former les traducteurs à mener des recherches documentaires efficaces et pertinentes, une compétence cruciale pour garantir la qualité et la précision de leurs traductions. Il couvre les aspects théoriques et pratiques de la recherche d'informations, en mettant l'accent sur les ressources et les stratégies spécifiques au domaine de la traduction.

Présentation du cours:

1- Intitulé de la matière: La recherche documentaire en traduction

2- **Unité d'enseignement:** UE méthodologique.

3- **Code:** UEM 1.2

4- Crédits: 5

5- Coefficients: 3

Public cible :

Etudiants de 1ère année en traduction et toute personne intéressée par la recherche d'information appliquée à la traduction.

Structure du cours :

Le cours magistral est divisé en onze (11) cours, répartis sur 15 semaines. Chaque cours aborde un aspect spécifique de la recherche documentaire en traduction, combinant explications théoriques, démonstrations pratiques et applications sous formes d'exercices et d'études de cas.

Méthodologie pédagogique :

- Cours magistraux interactifs.
- Démonstration pratique d'outils et techniques de recherche.
- Exercices individuels / Exercices en groupes.
- Etude de cas concrets.
- Discussions et échanges (étudiants / étudiants – enseignant / étudiants)

Evaluation : CC + EFS (contrôle continu + Examen semestriel)

Objectifs généraux :

Au terme de ce cours l'étudiant devra comprendre l'importance de la recherche documentaire en traduction. Il pourra identifier et évaluer les différentes sources d'information pertinentes pour la traduction, maîtriser les techniques de recherche d'information, y compris l'utilisation des outils de recherche en ligne et des bases de données spécialisées et développer des stratégies de recherche efficaces pour résoudre des problèmes de traduction spécifiques. Il devra également savoir gérer et organiser les informations recueillies et pouvoir évaluer la fiabilité et la pertinence des sources d'information.

A la lumière de ce qui précède, nous avons formulé des objectifs généraux qui seront détaillés en objectifs spécifiques conçus pour chaque cours:

1- Développer chez les étudiants, en matière de recherche documentaire en traduction, un ensemble de compétences afin de les préparer aux exigences du milieu professionnel dont la compétence en matière d'extraction de l'information, la compétence thématique, la compétence organisationnelle, la compétence technologique, etc.

- La compétence en matière d'extraction de l'information suppose l'identification des besoins en information et en documentation, en stratégies, étapes et outils de recherche documentaire, ainsi que les critères d'évaluation des sources trouvées.

- La compétence thématique va de l'acquisition des connaissances dans des domaines de spécialité à la recherche terminologique, de l'analyse de corpus textuels à la constitution d'un bagage terminologique dans les combinaisons linguistiques de traduction.

- La compétence technologique permet aux étudiants de jeter les ponts vers une autre facette de la formation au métier de traducteur à savoir le travail avec des logiciels divers dont les logiciels d'aide à la recherche documentaire, le maniement de divers outils terminologiques dont les bases de données terminologiques et l'initiation à la traductique via la mise en contact des étudiants avec les logiciels de traduction automatique et la traduction assistée par ordinateur.

2- De nos jours, le traducteur ne peut se passer de l'aide que lui apportent les outils informatiques tans dans l'activité de traduction que dans celle de la recherche documentaire. En effet, la recherche d'information est facilitée par un ensemble d'outils et techniques qui permettent de retrouver les documents contenant l'information recherchée en rapport avec les besoins de traduction.

3- Faire prendre conscience aux étudiants que les problèmes de traduction de textes non littéraires se situent non seulement au niveau lexical, mais aussi et surtout au niveau notionnel. La recherche documentaire devient alors un allié solide pour éclairer le traducteur sur le sujet traité dans le texte à traduire.

4- Faire prendre conscience aux étudiants de traduction qu'aux étapes du processus traductionnel telles qu'identifiées par Geneviève Mareschal (Meta, 1988) (prise de connaissance et lecture globale du texte à traduire, analyse / compréhension du texte, transfert de la langue de départ à la langue d'arrivée, restructuration / reformulation, relecture et révision), correspondent les différentes activités de recherche documentaires et terminologiques (déterminer le domaine, choisir la documentation pertinente, faire une lecture d'initiation au sujet et/ou domaine, faire une recherche ponctuelle de nature sémasiologique et phraséologique et une recherche d'équivalents terminologiques).

5- Faire prendre conscience aux étudiants de traduction de la nécessité de savoir pour comprendre puis traduire, et aussi de l'importance du facteur temps dans la collecte, la lecture et l'assimilation de ce savoir. Dans ce sens, il est nécessaire de les habituer à accomplir rapidement cette tâche en prévision des exigences du monde professionnel où les délais imposés aux traducteurs sont souvent très courts.

6- Dans le sillage de l'objectif précédent, il est également important que les étudiants sachent que la recherche documentaire doit être vue comme une compétence de compréhension nécessitant une démarche méthodique en deux axes: du général au particulier et de la vulgarisation à l'information spécialisé.

7- Il existe une vaste typologie des sources d'informations. Les étudiants doivent être amenés à bien identifier, consulter et trier les sources traditionnelles (documents en papier) et/ou électroniques. Dans ce sens, ils doivent expérimenter les sources terminologiques (glossaires, dictionnaires, unilingues, bilingues, monolingues sous forme de livres, de fiches sur papier), ou bases de données terminologiques. Ils doivent également découvrir les sources non-terminologiques c'est-à-dire tout texte dont on peut tirer des informations utiles pour la traduction (articles scientifiques, livres de vulgarisation, descriptifs techniques, publicités, périodiques, modes d'emploi, textes législatifs et réglementaires, documentaires et tout autres documents audiovisuels, etc)

8- Développer chez les étudiants de traduction l'esprit critique et l'inciter à motiver ses choix d'ouvrages et de sources documentaires, en leur faisant prendre conscience de la particularité de la lecture documentaire et l'importance de la consultation de documents parallèles pour savoir si l'usage et le discours spécialisés valident leurs choix terminologiques et phrasélologiques.

9- Permettre aux étudiants de voir que pour la recherche documentaire et terminologique, l'information fournie par les ressources sur Internet change d'un rythme très accéléré et que sur Internet on peut trouver de tout , mais pas tout. Un point important dans leur apprentissage de la recherche d'information est de les habituer à l'algorithme de recherche (élaboration de la requête, choix des mots clés, syntaxe de saisie, opérateurs booléens recherche simple, avancée, le bon usage de filtres de recherche, traitement de l'information obtenue, etc.)

10- Faire comprendre aux étudiants qu'une bonne stratégie de recherche leur fait gagner du temps, et leur permet de gagner en efficacité et en pertinence des résultats et par conséquent en qualité de traduction.

Cours n°1:

Introduction à la recherche documentaire en traduction

Objectif:

- Au terme de ce cours l'étudiant aura pris conscience de l'importance de la recherche documentaire dans le processus de traduction.

Plan du cours:

I. **Définition de la traduction**
II. **Définition de la recherche documentaire.**
III. **Importance de la recherche documentaire en traduction.**
IV. **Les défis de la recherche documentaire en traduction** (variété des langues, spécificité des domaines, évolution rapide des connaissances).
V. **Activités.**

I. Définition de la traduction:

Le terme "traduction" indique aussi bien le processus de traduction [1] (opération traduisante) que le produit de ce processus (texte, document traduit). C'est à la traduction-processus que se rapporte la recherche documentaire. En effet elle accompagne le traducteur dans toutes les étapes du processus traductif. Le processus de traduction recouvre des modalités, des niveaux et des finalités très variables faisant que chaque traduction ne saurait être assimilée à aucune autre. La traduction scolaire ne saurait être assimilée à la traduction professionnelle, la traduction d'un catalogue à celle d'un poème, la traduction d'un panneau publicitaire à celle d'un manuel d'entretien d'avion de combat, la traduction approximative comme aide à la compréhension à la traduction destinée à la publication. Dans ces différents cas de figure de démarche traductive, les outils utiles ne seront pas les mêmes. Nous nous référerons ici à une réalité professionnelle assez répandue à laquelle seront confrontés les futurs traducteurs et où les outils documentaires prennent toute leur signification. Notons enfin que si la recherche documentaire prend toute sa signification dans les textes non littéraires ou pragmatiques (Delisle, 1980), elle s'applique également, à des degrés variables, à d'autres types de textes.

II. Définition de la recherche documentaire:

La recherche documentaire est la première étape du travail de traduction, sans doute une étape essentielle du processus de traduction qui permet de repérer, d'identifier et d'exploiter des sources documentaires extérieures au texte à traduire (dictionnaires, glossaires, bases de données, documents spécialisés…etc.) Elle permet au traducteur d'acquérir les connaissances

[1] Processus de traduction : "une activité cognitive entreprise par le traducteur qui peut être subdivisée en compétences analytiques de traitement du texte source, en compétences de résolution de problèmes, de prise de décision, de transfert de sens, et enfin en compétences synthétiques de reformulation du texte cible. Le processus de traduction nécessite que le traducteur puise dans des ressources mentales (suppositions, raisonnement) et des ressources externes (dictionnaires, bases de données), de manière ciblée, ainsi de faire des choix éthiques, moraux et idéologiques dans un contexte social" (Dictionary of translation and interpreting. Mason & Laver. p: 145).

thématiques et terminologiques nécessaires pour comprendre le texte de départ et de réexprimer de manière adéquate le contenu en langue d'arrivée. Plus la somme de connaissances dont dispose le traducteur est mince, plus la recherche documentaire est vaste et approfondie. (Durieux, 1988, 43)

III. Importance de la recherche documentaire en traduction:

Le terme "traduction" indique aussi bien le processus de traduction (opération traduisante) que le produit de ce processus (texte traduit). C'est à la traduction-processus que se rapporte la recherche documentaire. En effet, elle accompagne le traducteur dans toutes les étapes du processus traductif. Elle est traditionnellement associée aux deux grands temps de l'opération traduisante que sont la compréhension et la reformulation. Selon le type de question auquel elle est censée réponde, elle peut être réalisée avant ou en cours de traduction ou même après un premier jet de traduction selon le moment voulu par le traducteur qui peut à tout moment interrompre la traduction en cours de réalisation. Certaines questions qui se posent à la première lecture trouvent progressivement leur réponse dans le texte lui-même, tandis que ce qui ne semble pas poser de problème peut présenter une difficulté de reformulation, révélant ainsi l'absence de localisation préalable de la difficulté en question ou une compréhension insuffisante du texte à traduire.

La recherche documentaire, étape charnière entre compréhension et reformulation, se place à la fois en amont et en aval du texte à traduire[2], répondant ainsi à un besoin d'enrichissement du bagage cognitif tant sur le plan linguistique (langue) que notionnel (notions) favorisant une compréhension poussée au point de permettre la reformulation. Il est à noter qu'en traduction les phases de la compréhension et de la reformulation sont mêlées, elles s'alternent au même titre que la lecture et l'écriture. Ainsi, la recherche documentaire peut être menée tant dans la langue de départ que dans la langue d'arrivée.

[2] Avant de commencer la traduction et à la fin de l'opération de traduction.

IV.Les défis contemporains de la recherche documentaire en traduction

Les défis contemporains de la recherche documentaire incluent la gestion de l'infobésité[3], c'est-à-dire de la surabondance d'informations qui complique la recherche documentaire contemporaine et rend difficile l'identification de données fiables et pertinentes. Le volume de résultats trop important qui en résulte rend nécessaire une méthodologie rigoureuse pour filtrer le "bruit" (documents non pertinents) et éviter le "silence" (manque d'informations cruciales). L'explosion des données numériques complique la sélection d'informations fiables. Il faut donc que le traducteur puisse sélectionner des sources selon leur pertinence, c'est-à-dire selon leur adéquation avec contenu du document à traduire. La rigueur dans la vérification de la fiabilité des sources est, donc, de mise pour éviter les contenus non vérifiables. La maîtrise des outils numériques est rendue nécessaire par la transition vers le tout-numérique. Elle s'avère d'un grand secours pour tout chercheur dans l'acquisition de méthodes de recherche et de classement, de gestion et d'épuration de donnée. Les traducteurs doivent surmonter le bruit documentaire et le silence tout en assurant une méthode de recherche fiable dans un environnement numérique en constante évolution.

Il ne faudrait pas perdre de vue que les connaissances avancent à pas de géants, exigeant du traducteur une formidable capacité d'adaptation. Le traducteur, effectuant la recherche documentaire à des fins de traduction, doit souvent le faire dans deux ou plusieurs langues et souvent dans des domaines qu'il ne connait pas ou sur lesquels il ne possède que de vagues informations. La recherche documentaire exige désormais des compétences en gestion de

[3] Infobésité: (Didactique) Excès d'information propre à l'ère du numérique. Issu de la contraction entre les termes "information" et " obésité" et désigne la surcharge en informations à laquelle nous sommes tous les jours confrontés.

l'information, une pensée critique et une veille constante sur l'évolution des connaissances et des outils de recherche.

V. **Activités**:

- Discussion sur les enjeux de la recherche documentaire pour la qualité de la traduction.
- Discussion sur les types d'informations recherchées par les traducteurs (terminologie, contexte culturel, informations techniques, etc.).
- Présenter aux étudiants des cas de traduction où une recherche documentaire est essentielle.

Cours n° 2:

Processus traductif et recherche documentaire

Objectifs:

Au terme de ce cours l'étudiant devra:

- Savoir distinguer les différentes phases du processus traductif
- Savoir le rôle de la recherche documentaire dans chaque phase.
- Faire la différence entre connaissances linguistiques et connaissances extralinguistiques.
- Faire la différence entre connaissances préexistantes et connaissances acquises.

Plan du cours :

I. Phases du processus traductif : méthodologie de travail

I.1. Sur le plan macro-textuel

I.1.1. Avant la traduction:

a- Mise en situation

b- Lecture

c- Compréhension

I.1.2. Pendant la traduction

I.2. Sur le plan micro-textuel

1.2.1. Phase de compréhension

1.2.2. Phase de restitution

II. Traduction séquentielle et recherche documentaire.

III. Connaissance préexistante/ acquisition des connaissances.

IV. Activités.

I. Phases du processus traductif: méthodologie de travail

1 Plan macro-textuel:

Sur le plan macro-textuel, le processus complexe de la traduction se déroule en trois étapes importantes:

I.1.1 Avant la traduction : cette étape se subdivise en trois temps:

a) ***Mise en situation:*** recueillir le plus d'informations possible autour du texte à traduire: son origine, sa fonction, ses destinataires, etc. Ces informations, une fois réunies, guideront les choix lexicaux, terminologies et stylistiques au moment de la réexpression.

b) **Lecture:** une étape cruciale du processus car traduire c'est d'abord comprendre. Le traducteur lit plusieurs fois avant de traduire. La lecture permet de voir le texte comme un tout structuré et guide l'interprétation de chacun des éléments qui le composent. Il doit s'imprégner du texte et l'assimiler sans se précipiter sur les dictionnaires bilingues. Cela lui permettra de raisonner logiquement, de poser des questions fondamentales pour la compréhension du texte à traduire et de faire l'inventaire des particularités du texte de départ et des difficultés de compréhension qu'il présente.

c) **Compréhension:** consiste à éclairer les passages obscurs. Le traducteur consulte alors différentes sources documentaires pour surmonter les difficultés de compréhension et les problèmes terminologiques. Grace à la lecture initiale le traducteur acquiert une compréhension plus ou moins avancée, repère les mots et les notions clés.

I.1.2. Pendant la traduction:

C'est l'étape de la traduction et du transfert en langue cible. Le traducteur procède à la rédaction d'un premier jet (un premier essai de traduction) où il veillera au respect de l'enchainement des idées en abordant le texte comme un tout structuré. Il procède à des corrections, des rectifications et des ajustements au fur et à mesure qu'il avance dans sa traduction.

I.1.3. Après la traduction:

Cette étape, la dernière, est celle de la vérification. Après avoir clarifié et amélioré son texte, le traducteur procède au contrôle de son produit par le moyen d'une lecture finale où il s'assure du respect des normes et usages de la langue cible.

I.2. Plan micro-textuel:

Sur le plan micro-textuel, celui des unités de traduction (unités de sens), le traducteur opère de manière séquentielle (par séquences) et itérative (à répétition). Le processus de traduction se résume alors en deux grandes phases: une phase de compréhension et une phase de restitution.

1.2.1. Phase de compréhension:

Le traducteur lit une "unité de traduction"[4] (dont la longueur exacte n'est pas prédéfinie, allant en général d'un mot unique à une phrase sinon plus) et en extrait le sens. Puis, il interprète cette unité pour élaborer une "hypothèse de sens", en vérifie la probabilité, construit éventuellement une deuxième hypothèse en vérifie le sens, et ainsi de suite jusqu'à adoption de l'une des hypothèses.

[4] Vinay and Darbelnet (1958), la conçoivent comme «le plus petit segment de l'énoncé dont la cohésion des signes est telle qu'ils ne doivent pas être traduits séparément.» à cette définition purement linguistique, Marianne Lederer (1994), oppose l'unité de sens, qu'elle définit comme un: "état de conscience résultant de l'action conjuguée des connaissances linguistiques et extralinguistiques (…)L'unité de sens est délimitée par le moment où apparait la compréhension"

1.2.2. Phase de restitution:

Le traducteur rédige un énoncé en langue d'arrivée correspondant à l'unité de traduction formulée en langue de départ, en vérifie la fidélité et l'acceptabilité rédactionnelle, le modifie le cas échéant, et ainsi de suite jusqu'à adoption d'un énoncé final en langue d'arrivée.

Puis il passe à l'unité de traduction suivante et parcourt les phases de compréhension et de restitution, et ainsi de suite. Périodiquement, il vérifie la fidélité et l'acceptabilité rédactionnelle d'un groupe d'unités de traduction et modifie éventuellement l'énoncé en conséquence.

Si l'on peut lire parfois dans les publications sur la traduction que le traducteur doit avoir une compréhension "parfaite" ou "en profondeur" de l'énoncé en langue de départ, dans la pratique, cette exigence n'est pas toujours satisfaite. La traduction (produit) risque en effet d'être approximative ou porter quelques incorrections. Certes, il est demandé au traducteur d'avoir une connaissance aussi variée que possible, idéalement un savoir encyclopédique[5], mais il ne peut tout savoir.

Lors de la phase de compréhension, le traducteur élabore un modèle mental du sens de l'énoncé. Ce modèle peut être représenté par un "réseau sémantique" où interagissent des connaissances linguistiques (noms, groupes nominaux, adverbes, adjectifs, des comparaisons, des liens de causalité, d'association, etc.) et des connaissances extralinguistiques préexistantes (des connaissances, des expériences du monde, qui constituent son environnement). Dans la grande majorité des cas, les moyens lexicaux et syntaxiques qui relèvent de la langue générale (non spécialisée) ne posent pas de problèmes de compréhension pour le traducteur, même dans un domaine spécialisé qu'il ne connaît pas. L'essentiel des problèmes de compréhension est associé aux termes techniques: compréhension

[5] Savoir encyclopédique: connaissances étendues et variées sur toutes choses.

très approximative. Par exemple, en informatique, les notions de "gestionnaire" et d'"administrateur" peuvent s'appliquer à un logiciel aussi bien qu'à un humain.

II. Traduction séquentielle et recherche documentaire

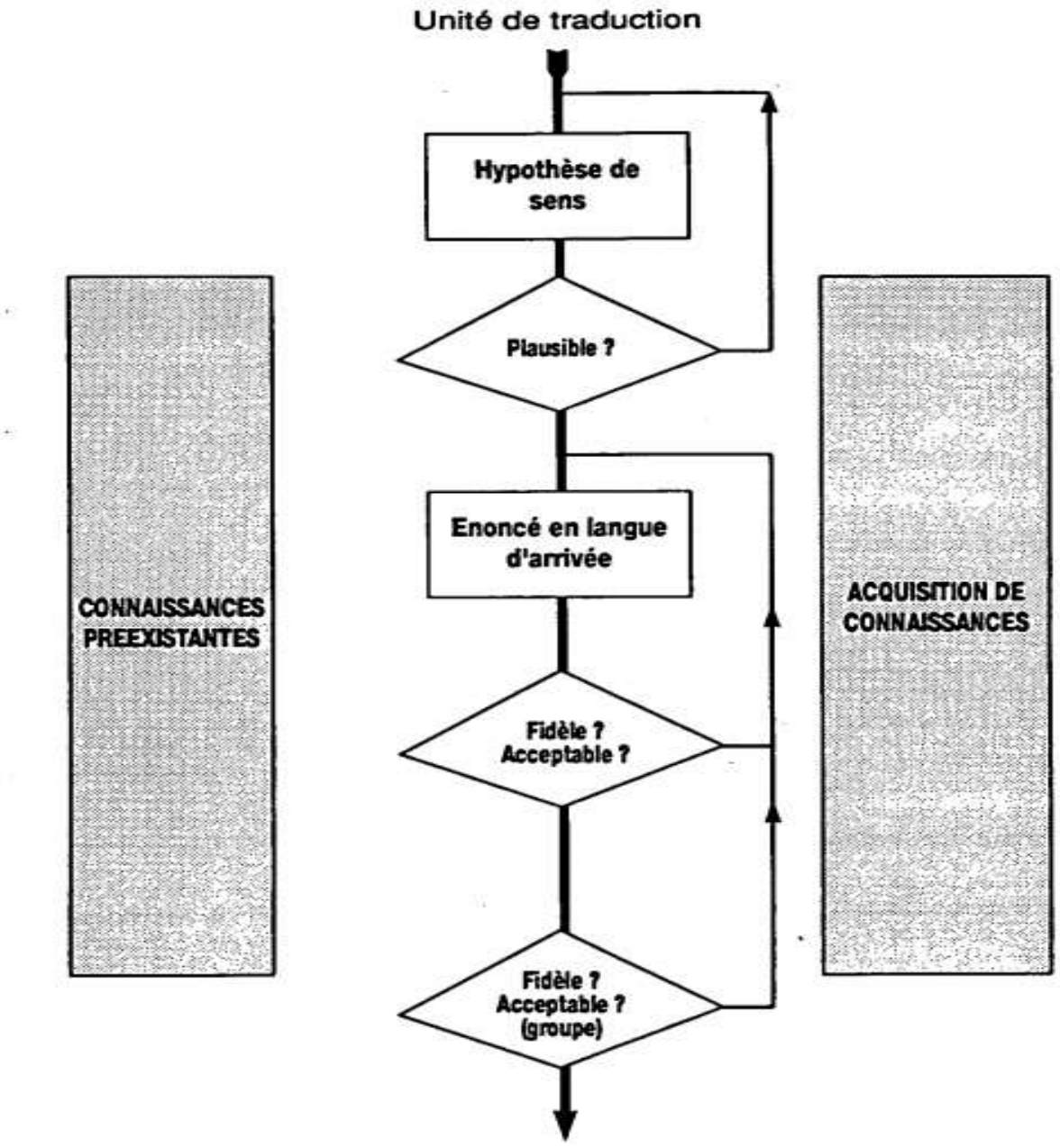


Fig. 1 : Un modèle séquentiel de la traduction

III. Connaissances préexistante / acquisition des connaissances:

Pour interpréter le texte en langue de départ, le traducteur se sert de ses connaissances linguistiques et extralinguistiques (connaissance "du monde"). Quand ces connaissances préexistantes ne suffisent pas, il fait un effort d'acquisition de connaissances nouvelles, dit "recherche documentaire" et/ou "recherche terminologique". Lors de la phase de restitution, le traducteur se sert une fois de plus de ses connaissances préexistantes, qu'il complète par la "recherche documentaire" et/ou la "recherche terminologique" (Gile, 1990). C'est lors de ces opérations d'acquisition de connaissances complémentaires qu'interviennent les "outils documentaires" du traducteur.

La traduction est possible dès lors que l'énoncé est clair dans l'esprit du traducteur qui dispose des moyens linguistiques nécessaires pour réexprimer cet énoncé en cible.

IV. Activités de traduction

Application du modèle séquentiel:

Mettre en application le modèle de traduction séquentielle sur quelques passages de différents types de textes (médical, technique, littéraire…etc,)

En appliquant le modèle séquentiel, l'étudiant devra pouvoir :

- identifier une unité de sens / une unité de traduction.
- faire la différence entre connaissances préexistantes et acquisition des connaissances.
- faire la différence entre connaissances linguistiques et connaissances extralinguistiques.

Cours n° 03:

Typologie de l'information en recherche documentaire

Objectifs:

Au terme de ce cours l'étudiant devra:

- Faire la différence entre les différents types d'information
- Faire la différence entre recherche terminologique et recherche documentaire.

Plan :

I. Définition de l'information

II. Typologie de l'information

6- Information immédiate / information médiate

7- Information simultanée / information différée

8- Information personnelle / information anonyme

9- Information de gestion / information documentaire

10- Information primaire / information secondaire

- **Information brute**
- **Information textuelle**
- **Information audiovisuelle**

III. L'information documentaire

IV. Activité :

I. Définition de l'information :

L'information peut être considérée sous divers angles: en tant que processus, elle est communication c'est-à-dire transmission d'un message ; en tant que résultat, elle est produit, ensemble de données, de termes, de références, de textes…etc. En termes de qualité, elle se définit par la qualité du message reçu et son utilité. Globalement, l'information est un produit de la communication. Elle est l'aboutissement d'un processus de communication où l'état mental d'un individu est modifié par l'apport d'un contenu.

II. Typologie de l'information:

1- **Information immédiate et information médiate:** (information directe / indirecte)

L'information immédiate (directe) est une information qui se produit sans média, (sans intermédiaire) dans la même unité lieu et la même unité temps. Un professeur qui s'adresse à ses élèves produit de l'information immédiate. Par opposition, l'information médiate (indirecte) est celle qui se produit par l'intermédiaire d'un média sans tenir compte de l'unité de lieu. Un appel téléphonique, une lettre, un courrier électronique, un livre produisent de l'information médiate.

2- Information simultanée et information différée:

L'information simultanée (en direct) est une information médiate où le récepteur capte le message sans délai, à l'instant où l'émetteur le produit, c'est-à-dire dans la même unité de temps, mais non pas nécessairement dans la même unité de lieu. D'un autre côté, l'information différée (en différé) est une information médiate où le récepteur ne capte pas le message en même temps que l'émetteur le produit. Un appel téléphonique véhicule de l'information simultanée tandis qu'un livre renferme de l'information différée. Il est à noter que toute information, pour être différée, doit être consignée sur un support quel qu'il soit.

3- Information personnelle et information anonyme:

Une information où l'émetteur du message connait bien tous et chacun de ceux qui en sont les récepteurs est une information personnelle: une lettre à un ami contient de l'information personnelle. Lorsque l'émetteur du message ne connait pas ou ne peut pas connaitre personnellement tous et chacun de ceux qui en sont les récepteurs, il produit de l'information anonyme. Le livre, la télévision, la radio sont un bon exemple d'information anonyme.

4- Information de gestion et information documentaire:

L'information de gestion est une information anonyme différée qui aide les administrateurs et les cadre d'un organisme à s'acquitter de leurs fonctions administratives (planification, décision, exécution, contrôle). Un simple formulaire remplit contient de l'information de gestion. L'information documentaire est une information anonyme différée. Elle à le caractère d'un document qui repose sur des documents. Un texte de loi, un répertoire bibliographique un manuel d'utilisation, un centre de documentation produisent de l'information documentaire.

5- Information primaire et information secondaire:

L'information primaire est le type d'information documentaire qui constitue la création intellectuelle de base, "la matière première" intellectuelle, c'est-à-dire le produit de la pensée des auteurs, des journalistes, des chercheurs, des musiciens, des cinéastes, des artistes, etc. Il existe trois types d'information primaire:

- ***Information brute:*** une information primaire est une information qui n'a subit que peu d'élaboration intellectuelle (effort intellectuel); elle peut être une information quantitative ou descriptive. La première est une information brute constituée de données discrètes, statistiques, physiques, chimiques, etc., comme les réponses aux sondages, un questionnaire. La seconde, se compose

de faits, d'adresses, de phénomènes, de propriétés, etc. c'est le cas des notices ou répertoires de médicaments.

- ***Information textuelle:*** information primaire matérialisée dans des textes. C'est celle que nous captons lorsque nous lisons.
- ***Information audiovisuelle:*** information primaire matérialisée dans des sons et des images. C'est le cas des films, des documentaires, etc.

L'information secondaire (information bibliographique) est le type d'information documentaire qui résulte du traitement de l'information primaire, les documents secondaires étant les produits du traitement des documents primaires.

III. L'information documentaire:

L'information documentaire est l'ensemble des données, connaissances et contenus traités organisés et diffusés afin de répondre aux besoins des utilisateurs. Dans une époque où les connaissances humaines sont de plus en plus diversifiées et spécialisées et où les services d'information se multiplient submergeant les gens par des masses considérables d'informations en expansion, de plus en plus diversifiées et spécialisées, l'accès à ces données fournit aux traducteurs une inépuisable source de renseignement et de connaissances. Toute activité de traduction qu'elle soit en ligne ou traditionnelle, ne peut aujourd'hui se passer des ressources documentaires. Elles sont, en effet, indispensables aux opérations de base en traduction (compréhension et reformulation). Savoir les consulter représente pour les traducteurs une compétence fondamentale dans l'acquisition des connaissances.

IV. Activité :

- Proposer aux étudiants de faire des recherches documentaires sur quelques thèmes. Une fois la collecte d'information terminée, les classer selon les différents types d'information vus dans le cours.

Cours n° 04:

Les sources documentaires pour la traduction.

Objectifs:

Au terme de ce cours l'étudiant devra:

- Faire la différence entre information terminologique et non-terminologique.
- Reconnaitre les différentes sources documentaires en traduction

Plan :

I. Evolution des sources documentaires

II. Importance des sources documentaires

III. Catégories d'information recherchée

3. Les informations terminologiques

4. Les informations hors-terminologie (non-terminologiques)

IV. Le facteur temps dans l'acquisition des connaissances.

V. Les principales sources documentaires utiles en traduction

4. Sources terminologiques directes

5. Sources terminologiques indirectes

6. Sources humaines.

VI. Activités

I. Evolution des sources documentaires

La recherche documentaire a vécu une évolution spectaculaire non seulement dans ses objectifs et ses techniques, mais aussi dans ses ressources. En effet, Le papier n'est plus le seul support d'information. L'explosion de l'information est actuellement telle, que les supports servant à stoker l'information évoluent rapidement en termes de forme et de capacité de stockage. Ainsi, les cassettes, les cass ettes vidéo, les disques, les bandes magnétiques et les disquettes ont cédé la place à de nouveaux outils de repérage, de saisie, de traitement, de stockage et de dissémination de l'information. Les archives en ligne, les banques de données, les sites, les vidéos en ligne sont autant d'outils qui témoignent de l'évolution des outils documentaires. L'on est passé donc, du *document papier* comme condition d'accès à l'information à un monde où l'information est livrée sous des formes très variées qui offrent aux traducteurs une inépuisable source de renseignements et un imposant référentiel de connaissances. La complexité réside maintenant dans la capacité de sélectionner et d'analyser les informations pour se constituer des connaissances organisées. Le traducteur doit faire preuve d'une approche fonctionnelle [6] de la recherche documentaire. Concrètement, il cherche à cerner les termes qui désignent des concepts spécifiques du domaine d'appartenance du texte à traduire et à en comprendre non seulement la signification, mais aussi les variations.

II. Importance des sources documentaires

Les sources documentaires en traduction sont essentielles pour garantir la précision terminologique, contextuelle et culturelle. Elles comprennent les outils documentaires que le traducteur utilise pour acquérir les connaissances qui lui permettent de parvenir au niveau requis de compréhension du texte de départ et d'en rééxprimer de manière adéquate le contenu en langue d'arrivée. En effet, par

[6] Procéder par le plus important, par l'essentiel.

la nature même de son travail, le traducteur est un très grand utilisateur des sources documentaires pour valider ses hypothèses de sens dans une langue donnée et ses essais de formulation dans une autre langue, ou pour aller à la source de l'information pour compléter et actualiser ses connaissances et trouver, le cas échéant, des solutions de traduction pertinentes. L'information ainsi recueillie sur le sens en langue de départ ou sur son expression en langue d'arrivée a une grande incidence sur les choix que le traducteur doit faire dans la compréhension du texte à traduire ou dans sa traduction.

L'acquisition des connaissances se fait en puisant dans des sources documentaires extérieures au texte à traduire dont les outils terminologiques (dictionnaires glossaires, lexiques, répertoires terminographiques et lexicographiques), des documents parallèles (corpus parallèles, bi-textes, textes équivalents), des bases de données spécialisées, des sites web, des encyclopédies, etc. les sources documentaires peuvent se présenter dans leur forme traditionnelle (format papier) ou en format électronique sonores et/ou visuels et audiovisuels, etc. Toutefois, il faut savoir que dans la pratique, les deux premières catégories (documents sur support papier ou électroniques) correspondent à la quasi-totalité des documents utilisés.

III. Catégories d'information recherchée:

Les informations recherchées dans les sources documentaires peuvent être classées essentiellement en deux catégories :

1. Les informations terminologiques :

Les informations terminologiques sont de loin les informations les plus recherchées. Ce sont aussi les informations dont la compréhension et la restitution sont difficiles à séparer dans la démarche traduisante. En effet, si le traducteur est sûr de son "équivalent contextuel", il peut en général se passer d'une compréhension précise de ce terme. La "recherche terminologique" en

traduction vise, le plus souvent, à trouver des équivalents en langue d'arrivée (recherche terminologique "translinguistique"). Si la recherche terminologique vise la compréhension seulement (recherche terminologique "de compréhension"), elle se limite à la langue de départ. Mais généralement, il s'agit d'une première étape vers la recherche translinguistique. Notons que l'expression "recherche terminologique" n'est pas à confondre avec l'acception des terminologues, qui se réfère à la recherche scientifique sur les termes techniques, leur formation, leur classement, etc.

2. Les informations hors-terminologie (non terminologiques) :

Il arrive souvent que le traducteur ait à chercher le sens d'un terme non technique ou d'une expression, en raison de leur caractère régional ou insolite. Il arrive aussi qu'il ait besoin d'effectuer des recherches sur un nom propre, un sigle afin de mieux comprendre la phrase même s'il dispose déjà d'un équivalent fiable en langue d'arrivée. Des informations sont parfois nécessaires pour interpréter un énoncé ambigu, d'autres sont souvent nécessaires pour savoir comment formuler l'énoncé en langue d'arrivée conformément au groupe de lecteurs à qui la traduction est destinée.

IV. Le facteur temps dans l'acquisition de connaissances.

De toute évidence, au cours du processus traductif, le traducteur a recours à des connaissances préexistantes ou précédemment acquises et à l'acquisition de connaissances nouvelles à partir de sources extérieures au texte (recherche documentaire). Cependant, mieux le traducteur connaît le sujet, moins il a besoin de faire appel à des sources extérieures. Au fur et à mesure que la traduction augmente en technicité (devient de plus en plus technique), le recours à des sources extérieures d'information complémentaire devient de plus en plus fréquent. C'est pourquoi l'acquisition des connaissances extérieures (recherche

documentaire) est considérée comme partie intégrante du processus de traduction.

Les traductions demandées étant souvent "urgentes", la pression la plus forte qui s'exerce sur le traducteur professionnel est celle du *temps*. Même quand les traductions ne sont pas urgentes, elles le deviennent par le fait d'un léger retard dans leur réalisation ou de l'arrivée d'un nouveau texte à traduire. Dans la traduction technique, par exemple, l'acquisition d'informations complémentaires occupe en général une proportion très importante du temps total de la traduction, souvent bien plus de la moitié.

Par ailleurs, si une partie, parfois importante, des difficultés de traduction peut être résolue assez rapidement, les difficultés résiduelles (non résolues) demandent souvent des efforts considérables et un temps bien plus long. Il arrive, dans les cas extrêmes, que le traducteur ne trouve pas de solution adéquate et qu'il soit obligé d'opter pour une approximation, mais avant d'en arriver là, il doit en principe déployer tous les efforts possibles pour résoudre son problème lui-même. C'est pourquoi le facteur temps, dans la recherche documentaire, a une importance capitale. Quelles sont, donc, les sources qui sont à la disposition des traducteurs, comment les classer et les regrouper et quelle utilisation le traducteur peut-il faire de chacune d'elles?

V. Les principales sources documentaires utiles en traduction :

Parmi les nombreuses sources documentaires que les traducteurs consultent dans leur travail, certaines ont une relation directe avec l'opération de traduction, d'autres offrent un accès à d'autres données conceptuelles, thématiques, linguistiques, traductionnelles, etc. Dans la recherche terminologique, on distinguera les "sources directes" et les "sources indirectes":

1. **Sources terminologiques "directes" (outils terminologiques):**

- Dictionnaires monolingue (unilingues) / bilingues / multilingues,
- Dictionnaires de langue / dictionnaires encyclopédiques,
- Dictionnaires illustrés /en images,
- Dictionnaires généraux / dictionnaires spécialisés,
- Dictionnaires en format papier / support électronique /numérique,
- Dictionnaires alphabétiques / thématiques,
- Dictionnaires extensifs / dictionnaires restrictifs,
- Glossaires, lexiques,
- Bases de données terminologiques / banques terminologiques,

2. **Les sources terminologiques indirectes:**

- corpus parallèle,
- documents comparables,
- sources spécialisées,
- ressources en ligne,

3. **Les sources humaines.**

Un spécialiste du domaine, locuteur natif de la langue d'arrivée qui comprend la langue de départ, est potentiellement la plus complète, la plus fiable et la plus rapide des sources en termes d'accès interne. Le principal problème se situe dans l'accès externe, qui, dans ce cas précis, se conjugue en repérage des informateurs potentiels, en terme de disponibilité, de motivation, de rémunération et de relation de travail : même si le traducteur connaît un spécialiste ayant les connaissances linguistiques et thématiques requises, il ne peut en général le solliciter longuement et régulièrement, à moins que ce spécialiste soit lui-même le client ou le destinataire de la traduction ou qu'il y ait entre les deux des relations personnelles privilégiées. La réponse à ce problème se situe dans la formalisation d'une collaboration *traducteur-informateur*, le premier rémunérant le second en fonction du temps passé, de la quantité de texte parcourue ou de la quantité d'information donnée.

VII. Activités

- Présenter aux étudiants un texte court (extrait de contrat – notice technique - article de presse, etc.)
- Leur demander d'identifier les types d'information qu'ils devraient rechercher pour traduire le texte (terminologie spécifique – contexte culturel – autres informations pouvant aider à la traduction)
- Mettre en commun les différentes propositions et discuter des priorités de recherche.

Cours n° 5:

Sources terminologiques "directes"

Objectifs:

Au terme de ce cours l'étudiant devra:

- Identifier les différentes sources terminologiques directes.
- Identifier les outils terminologiques exploitables en traduction

Plan du cours:

I. Catégories des sources terminologiques directes.

II. Outils terminologiques exploitables par les traducteurs

j- Dictionnaires monolingues / bilingues / multilingues

k- Dictionnaires de langues / encyclopédiques

l- Dictionnaires illustrés (en images)

m- Dictionnaires généraux / spécialisés

n- Dictionnaires en format papier / supports électronique (numérique)

o- Dictionnaires alphabétiques / thématiques

p- Dictionnaires extensifs / restrictifs

q- Glossaires

r- Bases de données / banques terminologiques

III. Activité:

Dans la recherche terminologique, on distinguera les "sources directes" et les "sources indirectes":

I. Catégories des sources terminologiques directes.

- *Sources imprimées:* (dictionnaires, encyclopédies, manuels, revues spécialisées),
- *Sources électroniques:* (bases de données terminologiques, dictionnaires en ligne, moteurs de recherche, corpus linguistiques, sites web spécialisés),
- *Sources institutionnelles:* organismes de normalisation, institutions internationales ONU, OMS OMPI (Organisation Mondiale de la propriété Intellectuelle spécialisée en terminologie technique et juridique), organisations professionnelles, sites ministériels et gouvernementaux, etc. Ces ressources garantissent la précision terminologique, la cohérence stylistique et la conformité juridique des documents.

Les sources terminologiques directes sont constituées à des fins terminologiques ou lexicologiques dictionnaires, glossaires, listes de définitions, fichiers terminologiques, bases de données terminologiques, etc. Ces sources sont soit imprimées (dictionnaires, encyclopédies, manuels, revues spécialisées), soit électroniques (bases de données terminologiques, dictionnaires en ligne, moteurs de recherche, corpus linguistiques, sites web spécialisés), soit institutionnelles (organismes de normalisation, institutions internationales, organisations professionnelles). Elles peuvent être unilingues (monolingues), bilingues ou multilingues. Elles ont en général soit une orientation *normative* (glossaires officiels recommandant ou imposant des termes et des acceptions), soit une orientation *descriptive*.

II. Outils terminologiques exploitables par les traducteurs

a. Dictionnaires monolingues (unilingues) / bilingues / multilingues:

Si l'on traite d'une seule langue dans un dictionnaire, il s'agit d'un dictionnaire monolingue (unilingue), c'est-à-dire qu'il définit les mots dans la même langue. Il fait suivre les entrées d'une langue de leur description dans cette langue, principalement par une définition et des exemples.

Le dictionnaire bilingue fait suivre les entrées d'une langue source par les équivalents d'une langue cible : par exemple, un dictionnaire français-anglais fait suivre des entrées en français de leurs équivalents en anglais. Le dictionnaire bilingue ne se réduit pas à un double classement, parce que les langues ne se correspondent pas mot à mot ; son efficacité dépend d'une description juste de l'entrée dans un article répondant aux mêmes exigences que celles du dictionnaire monolingue : traitement de la polysémie, indication des emplois, collocations, expressions.

Un dictionnaire est multilingue (plurilingue) s'il met en relation une langue avec deux autres ou plus (par exemple, un trilingue arabe-français-anglais ; un dictionnaire quadrilingue des termes de marine).

b. Dictionnaires de langue / dictionnaires encyclopédiques :

Appelés également "dictionnaires de mots" et "dictionnaires de choses". Le dictionnaire de mots ou de langue donne des informations sur les signes linguistiques. Il fait suivre les unités de langue par leurs définitions, leurs emplois, leurs synonymes et des exemples, etc. Le dictionnaire encyclopédique informe sur les choses désignées par le lexique de la langue et non sur le lexique lui-même. Il recueille des connaissances, non seulement sur la langue mais également sur le monde, il vise principalement à la description du monde et des choses que désignent les mots de la langue.

c. ***Dictionnaires illustrés /en images:***

La grande majorité des dictionnaires est faite en langue(s) naturelle (s). Mais avec les nouvelles conceptualisations pédagogiques et lexicographiques, il existe de nos jours des dictionnaires en images où l'on fait suivre la définition de l'unité de langue par une image, un dessin ou une photographie de l'objet en question. Utilisés surtout dans les classes de langues étrangères, les dictionnaires illustrés présentent l'avantage de passer directement du signifiant au signifié. Les dictionnaires illustrés peuvent être conçus pour différents niveaux d'apprentissage des langues étrangères. A l'inverse des dictionnaires proprement dits, les dictionnaires en images sont généralement structurés en thèmes. L'ordre de présentation des thèmes se fait selon la nécessité de l'usage quotidien de la langue; on y retrouve les termes de la vie quotidienne. Les dictionnaires en images sont conçus aussi pour les enfants apprenant leur langue maternelle afin de développer leur vocabulaire d'une manière ludique

d. ***Dictionnaires généraux / dictionnaires spécialisés :***

Dans la catégorie des dictionnaires de langue, on retrouve les dictionnaires généraux, de faible volume, destinés aux débutants et les dictionnaires semi-spécialisés, dit de vulgarisation ainsi que les dictionnaires spécialisés.

e. ***Dictionnaires en format papier / support électronique /numérique :***

Jusqu'aux dernières décennies, il n'existait qu'un seul mode de présentation de dictionnaires: le format papier. Mais de nos jours, les progrès techniques ont fait que de nouvelles formes de présentation voient le jour: les dictionnaires électroniques et numériques qui se consultent sur écran.

Les dictionnaires sur papier sont de différentes tailles, le format poche destiné à être porté et le grand format conçu pour une utilisation sur place. Les dictionnaires en grand format contiennent plus d'entées et d'informations que les dictionnaires de poche, ils peuvent aller jusqu'à l'éditions en plusieurs tomes. Les dictionnaires électroniques sont des appareils électroniques servant de

dictionnaires. Le premier dictionnaire électronique a été lancé par *Casio* en 1981 pour la combinaison (anglais / japonais) contenant 2020 mot et expression idiomatique. Le marché c'est ensuite développé et de plus en plus de dictionnaires électroniques traitant de nombreuses combinaisons de langues ont été mis sur le marché. Ces derniers ont l'avantage de la rapidité de fonctionnement et de consultation; ils fournissent également la prononciation des mots (parfois tous les mots, parfois seuls les mots dont la prononciation cause un problème), certains incluent aussi des images. Les dictionnaires électroniques sont soit des dictionnaires parlants soit non-parlants. Certains modèles sont insérés dans des machines à traduire ou des téléphones portables faisant fonction d'interprètes de voyage. Les dictionnaires sur papier et les dictionnaires électroniques offrent aussi la facilité d'être portables et utilisables seuls.

Les dictionnaires numériques se présentent soit sous la forme Cédérom, soit sous la forme d'un dictionnaire en ligne. Le cédérom présente l'avantage d'être transportable et consultable sans connexion Internet, alors que le dictionnaire en ligne le nécessite. Ces deux types de dictionnaires numériques comportent des liens hypertextes et multimédias permettant la consultation d'articles en ligne et de sites Internet portant sur le sujet recherché ou l'entrée consultée

f. Dictionnaires alphabétiques / thématiques :

Dans les dictionnaires alphabétiques, la présentation des entrées suit l'ordre de l'alphabet de la langue traitée. Le classement alphabétique facilite la tâche du consultant et le conforte dans sa recherche. Cependant, les dictionnaires alphabétiques présentent le défaut d'isoler les unités de leurs contextes d'emploi et de les priver d'une confrontation utile avec d'autres unités ayant une certaine ressemblance sémantique ou morphologique.

Dans les dictionnaires thématiques, le traitement des unités se fait par thèmes. Le classement par thème ou par notion permet de regrouper dans le même article des unités présentant des liens de sens et / ou de forme mais

éloignées les unes des autres dans l'ordre alphabétique. Le classement thématique a l'avantage de mettre en lumière les rapports entre les êtres, les choses et les notions.

g. Dictionnaires extensifs / dictionnaires restrictifs:

Les dictionnaires extensifs traitent de toutes les unités d'une langue, y compris les mots anciens ou dialectaux en usage, ainsi que les différents registres de langue. Ce type de dictionnaire est appelé dictionnaire universel. Les dictionnaires restrictifs se limitent à un but précis ou un public visé. Les dictionnaires restrictifs peuvent traiter de vocabulaires techniques, de terminologies de spécialité et de professions. Ils peuvent également être des dictionnaires descriptifs portant sur l'usage du vocabulaire usuel d'une langue, ou des dictionnaires prescriptifs portant sur le bon usage de la langue. En somme, les dictionnaires restrictifs sont des dictionnaires sélectifs portant sur une partie plus ou moins grande du lexique d'une langue.

h. Glossaires, lexiques:

Généralement situé en annexe ou à la fin d'un ouvrage spécialisé ou livre documentaire, un glossaire est une liste alphabétique (répertoire) de termes spécialisés, techniques ou obscurs (rares / étranges) tirés d'un corpus pour leur difficulté de compréhension auxquels est associée une explication correspondante ou un synonyme connu ou une traduction. Un glossaire peut compléter un travail scientifique en tant qu'annexe, mais il peut aussi fonctionner de manière autonome, comme un dictionnaire. Dans tous les cas, il sert à rendre certains termes plus compréhensibles grâce à des explications concises et fiables.

Le glossaire se différencie du dictionnaire par son caractère moins généraliste et sa focalisation sur un domaine restreint agissant comme un répertoire spécifique pour ce domaine. Les définitions du glossaire ne sont pas forcément les mêmes que dans un dictionnaire. En effet, un glossaire donne la

définition du mot dans le contexte dans lequel il est utilisé, ou le domaine auquel il se rapporte. C'est pourquoi on retrouve dans le titre du glossaire, le domaine auquel il se rapporte: (glossaire médical – glossaire de l'imagerie médicale – glossaire informatique - glossaire du bâtiment, etc.).

Le lexique désigne l'ensemble des mots d'une langue, de termes employés dans une science, dans une technique particulière, dans un domaine spécialisé employés par un groupe social, professionnel ou une corporation.

La différence entre le lexique et le glossaire réside dans la portée : un glossaire propose des définitions détaillées, des explications des termes techniques ou rares relatifs à un sujet précis, tandis que le lexique propose une liste plus générale et moins détaillée de mots appartenant à un domaine de spécialité. En somme, le glossaire est souvent plus approfondi et contextuel que le lexique.

i. Bases de données terminologiques / banques terminologiques:

Les banques terminologiques ou bases de données terminologiques sont une sorte de bases de données abordant la terminologie (termes) d'une ou plusieurs spécialités généralement disponibles sur Internet. Elles regroupent habituellement des fiches terminologiques sur un groupe de domaines ou sous-domaines, contrairement au glossaire qui porte sur un seul domaine ou sous-domaine. Les banques terminologiques sont habituellement bilingues ou multilingues.

Dans une fiche terminologique, on retrouve un terme source appelé " mot-vedette" qui ne traite que d'une seule acception appartenant à un ou plusieurs domaines ou sous-domaines, son équivalent dans différentes langues, le / les domaines associé (s) et parfois une définition ou un contexte précis, sa catégorie grammaticale, son genre, son nombre, ses synonymes exacts, ses domaines ou sous-domaine d'application et des observations sur son usage.

Les banques terminologiques sont des mines d'or d'information, mais il faut savoir lesquelles exploiter et comment les exploiter. Les banques

terminologiques publiques, par exemple, sont des bases de données interrogeables et accessibles au grand public mis en ligne par des organismes gouvernementaux comme ***Termium Plus*** du gouvernement du Canada contenant des termes, des abréviations, des définitions et des exemples d'utilisation dans un large éventail de domaines spécialisés, ***UNTerm*** mis en ligne par l'Organisation des Nations Unies contenant les textes qui traitent de sujets relatifs aux activités de l'ONU et de ses différentes institutions.

I. Activité:

Présentation et exploration des principales ressources disponibles pour les traducteurs (dictionnaires en différents formats, bases de données, etc.)

Cours n°6

Les sources terminologiques indirectes.

Objectifs:

Au terme de ce cours l'étudiant devra:

- Faire la différence entre corpus parallèles et corpus comparables.
- Savoir lire une publication scientifique à des fins de traduction.

Plan du cours :

I. Corpus parallèles

c- Corpus parallèles

d- Corpus parallèles bruité

II. Corpus parallèles et traduction

III. Corpus comparables / corpus quasi-comparables

IV. Sources spécialisées,

V. Sources en ligne,

VI. Comment lire les publications scientifiques?

5- Trouver la publication scientifique.

6- Lire le résumé.

7- Déterminer la qualité de la revue.

8- Lire l'introduction et vérifier les références.

VII. Activités :

Les sources terminologiques indirectes sont constituées à des fins autres que terminologiques: livres, articles, catalogues destinés à informer, à enseigner, à faire vendre, à divertir, mais contiennent des informations terminologiques, puisqu'elles emploient des termes pour désigner des concepts, des objets, etc.

I. Corpus parallèle:

Un corpus parallèle, appelé également "bi-texte"[7], est une sélection de couples de textes (corpus) où l'un des textes est la traduction de l'autre et où deux ou plusieurs langues peuvent être comparées grâce à la traduction. Dans le cas de figure le plus courant, un corpus parallèle est bilingue s'il présente une langue source et une langue cible, ou multilingue s'il présente une langue source et plusieurs langues cibles. Le texte original et sa / ses traduction (s) sont alignés segment par segment (mots, syntagme, phrases ou paragraphes) pour faciliter la comparaison, c'est-à-dire faire correspondre chaque unité du texte en langue source avec chaque unité du texte cible.

Il est à noter que la notion de corpus (مدونة) est strictement associée à la dimension computationnelle (informatique et usage des ordinateurs): le format numérique offre des fonctionnalités permettant de travailler sur plusieurs textes en même temps (recherche de mots, de syntagme, de phrases, de séquences, statistiques …etc).

Les corpus parallèles sont d'une grande utilité en traduction. En effet, ils constituent une source de base pour la traduction automatique et la constitution de mémoires de traduction. Utilisés en traduction, ils permettent aux traducteurs de consulter le contexte et d'améliorer la terminologie. Lors de la traduction, le traducteur peut scinder, fusionner, supprimer, insérer ou réorganiser des phrases.

[7] Texte écrit en deux langues, dont une partie constitue la traduction de l'autre, et dont des segments sont mis en correspondance.

Les corpus parallèles peuvent être classés en deux (02) grandes catégories:

a. *Corpus parallèle:* contenant des traductions d'un même document dans deux langues ou plus, alignées au moins au niveau de la phrase.
b. *Corpus parallèle bruité:* parallèle contenant des phrases bilingues mal alignées ou dont les traductions sont de mauvaise qualité. Néanmoins, la majeure partie de son contenu est constituée de traductions d'un document spécifique.

II. Corpus parallèles et traduction automatique:

Les grands corpus utilisés comme ensembles d'entraînement pour les algorithmes de traduction automatique sont généralement extraits de vastes ensembles de sources similaires, telles que des bases de données d'articles de presse rédigés dans la langue maternelle et dans la langue cible décrivant des événements similaires. Les fragments extraits peuvent être bruités, c'est -à-dire que chaque corpus peut contenir des éléments supplémentaires. Les techniques d'extraction permettent de différencier les éléments bilingues présents dans les deux corpus, des éléments monolingues présents dans un seul corpus.

Les extraits et fragments parallèles bilingues ainsi constitués, sont appelés "***bitextes***". Un bitexte est donc un document fusionné composé des versions en langue source et en langue cible d'un corpus donné. Les bitextes sont générés par un logiciel appelé "***outil d'alignement*** qui aligne automatiquement les versions originale et traduite d'un même texte. Ce logiciel effectue généralement l'alignement phrase par phrase. Un ensemble de bitextes constitue une ***base de données de bitextes*** ou un ***corpus bilingue***, et peut être consulté à l'aide d'un outil de recherche.

Les bitextes présentent certaines similitudes avec les mémoires de traduction. La différence la plus notable réside dans le fait qu'une mémoire de traduction perd le contexte original, tandis qu'un bitexte conserve l'ordre original des phrases. Les bitextes sont conçus pour être consultés par un traducteur

humain (un bio-traducteur) et non par une machine. De ce fait, les petites erreurs d'alignement ou les divergences mineures qui pourraient causer une défaillance de la mémoire de traduction sont sans importance car elle peuvent être corrigées par le traducteur. Les bitextes en ligne et les mémoires de traduction sont appelés "***concordance bilingue en ligne***". Plusieurs sont disponibles sur internet notamment sous forme de concordanciers (Linguée, TradooIT, CORPUS INPUT, TransSearch, etc.) ou d'outils d'aide à la traduction (Reverso, Google traduction).

III. Corpus comparables / corpus quasi-comparables :

Déjean et Gaussier (2002) donnent la définition suivante du corpus comparable :

> *" Deux corpus de deux langues L1 et L2 sont dits comparables s'il existe une sous-partie non négligeable du vocabulaire du corpus de langue L1 dont la traduction se trouve dans le corpus L2, respectivement"*

Un corpus comparable est donc composé de textes dans des langues différentes, mais partageant une partie du vocabulaire employé, ce qui implique généralement que les textes parlent d'un même sujet, aient été rédigés à la même époque et relèvent d'un registre comparable. Une sélection d'articles de journaux dans différentes langues, traitant d'une même actualité internationale, à la même époque constitue un bon exemple de corpus comparable. L'alignement tel qu'il est fait dans les corpus parallèles en s'appuyant sur la structure du texte, ne peut plus se faire dans les corpus comparables qui ne doivent pas forcément être identiques d'une langue à une autre.

a- <u>*Corpus comparable:*</u> Un corpus comparable est une sélection de textes originaux dans deux ou plusieurs langues, non alignés au niveau des phrases partageant une similitude de style, de phraséologie et de contenu, portant sur le même domaine, genre ou thème, consulté selon des critères (taille, période, etc.) sans que l'un des textes ne représente la traduction de l'autre texte.

b- *Corpus quasi-comparable:* c'est un corpus comprenant des documents bilingues très hétérogènes et non parallèles qui peuvent ou non être alignés sur le plan thématique.

Contrairement aux corpus parallèles, les corpus comparables et quasi-comparables sont largement répandus, ils permettent d'analyser l'usage authentique sans le biais de la traduction. Ils sont utilisés pour la collecte directe de connaissances diverses à des fins de traduction, pour l'extraction de terminologie bilingue, pour l'étude des différences culturelles, la comparaison de collocations, etc.

1. **Sources spécialisées:**

Articles scientifiques, rapports techniques, thèses, document d'archives, encyclopédies, etc. sont des documents spécialisés très utiles pour la recherche documentaire, notamment dans les traductions spécialisées. En effet, Traduire un contenu juridique, financier ou médical relève de la traduction spécialisée, c'est-à-dire traduire des contenus à la terminologie spécifique et pointue. Selon Daniel Gouadec, toute traduction est dite spécialisée ou technique si elle présente au moins l'une des caractéristiques suivantes :

- Des types de documents particuliers : brevets, contrats, manuels techniques, textes réglementaires, nomenclatures…
- Des contenus issus d'un domaine d'expertise pointu : finance, informatique, médecine, droit…
- Des supports spécifiques : vidéos, films…
- Des traductions nécessitant des outils, procédures, techniques ou protocoles : localisation de jeux vidéo ou logiciels, traduction de contenus multimédias…

La traduction spécialisée ne concerne pas uniquement le secteur technique à proprement parler. Il n'est donc pas seulement question de traduire des manuels d'utilisation, des documentations techniques ni des cahiers des charges!

Concrètement, plusieurs domaines de spécialité entrent dans le cadre des traductions techniques, tels que le domaine informatique, juridique, médical, financier, politique… Dans le détail, d'autres secteurs sont considérés comme "techniques" : l'agroalimentaire, l'aéronautique, le BTP (secteur du bâtiment et des travaux publics), le nucléaire, l'ingénierie, etc.

S'ils relèvent tous de la traduction spécialisée, chacun traduit des documents bien différents. Par exemple, un traducteur spécialisé dans le secteur médical peut être amené à travailler sur les contenus suivants : rapports médicaux, notices, comptes rendus hospitaliers, brochures d'informations patients, documents de pharmacovigilance, etc. Dans le cas d'un traducteur expert en finance, il utilise son expertise pour traduire des contenus servant souvent à la prise de décision: business plans, rapports de gestion, comptes de résultat, émissions d'actions, etc. Pour autant, quel que soit le domaine, la traduction spécialisée requiert la même exigence: un haut niveau de précision

Dans la pratique, la traduction spécialisée présente les spécificités suivantes:

- Une terminologie complexe et pointilleuse: Les contenus développent un jargon spécifique, de haute technicité. Seul un expert du domaine peut maîtriser toutes les subtilités et les nuances dans le détail.
- Une rigueur et une précision sans faille: Ce sont les maîtres mots d'une traduction spécialisée. En effet, il n'est pas question de faire preuve de créativité. Au contraire, le traducteur spécialisé doit restituer précisément les termes du document source dans sa langue maternelle[8] (langue cible). L'approximation n'a pas sa place. Par contre, il est indispensable de faire preuve d'adaptation. Par exemple, les législations en vigueur ne sont pas identiques dans tous les pays. Les traducteurs juridiques doivent donc

[8] Langue maternelle : la langue que l'on a apprise de sa mère, de ses parents ou de son entourage dès le berceau, ou encore celle de la « mère-patrie ». Les dictionnaires courants définissent la *langue maternelle* comme « la langue du pays où l'on est né

adapter leurs traductions pour qu'elles soient non pas identiques mais équivalentes au contenu d'origine avec le bon système de droit.

Des enjeux élevés: Si la nuance d'un terme est mal traduite au sein d'un texte littéraire, il n'y a pas de réel préjudice. En revanche, si une erreur est faite dans la traduction spécialisée d'une notice de médicament, les conséquences risqueraient d'être dramatiques. L'état de santé des patients pourrait s'aggraver ! De même, la traduction approximative d'un document financier pourrait freiner la prise de décision d'investisseurs étrangers, mettant à l'arrêt le développement de l'activité d'une entreprise. La mauvaise traduction d'un mode d'emploi d'une machine industrielle pourrait causer un accident de travail, avec des répercussions lourdes sur l'ouvrier concerné.

Pour cela, un traducteur spécialisé doit, en plus de ses compétences en traduction, mobiliser bien d'autres compétences associant à son expertise en traduction, la maîtrise d'un logiciel de Traduction Assistée par Ordinateur (ex: SDL Trados Studio) pour créer des glossaires et des mémoires de traduction indispensables à la production de traductions spécialisées de qualité, ainsi qu'une veille documentaire[9] constante dans son domaine d'expertise pour se tenir au courant des dernières évolutions (réglementations, innovations technologiques, etc.) Du fait de son cursus de formation, de sa parfaite connaissance des subtilités terminologiques et de son expérience dans le domaine de spécialisation, un traducteur spécialisé est le garant de la qualité et de la fiabilité d'une traduction spécialisée.

2. Ressources en ligne:

Sites web, moteurs de recherche (Google Scholar, Matilda, Hal" archives ouvertes.fr", Digital Commons Network, ScienceOpen, OpenDOAR "Répertoire

[9] La veille documentaire est une recherche permanente d'informations utiles qui concernent une thématique précise et donnée. L'objectif est de surveiller quotidiennement ou chaque semaine que de nouvelles études, documents, ressources ou revues n'aient été publiés. Agir ainsi permet de gagner du temps et d'avoir de la visibilité sur les changements à venir.

de plateformes d'archives ouvertes",etc.), publications scientifiques (JournalTOCs, OOIR "Observatory of International Research,etc.) forums spécialisés, réseaux sociaux, bases de données (Revues.org, Cainr.info, Erudit, ProQuest, Web of Science, ..) etc. sont autant de ressources que le traducteur peut consulter pendant aux besoins de sa recherche documentaires.

IV. Comment lire les publications scientifiques

Il est parfois difficile de comprendre les publications scientifiques. Comment, lorsqu'on n'est pas soi-même un habitué de la recherche académique, ou lorsqu'on est traducteur, lire de telles publications ?

Les résultats des recherches scientifiques sont habituellement communiqués sous forme d'articles (publications scientifiques) dans des revues spécialisées. Afin d'en assurer l'exactitude, les éditeurs les soumettent à des experts du domaine concerné, au cours d'un processus appelé "revue par les pairs" (peer-review) (double aveugle). Les articles qui passent par ce crible sont plus fiables que ceux dont la publication suit une autre procédure de vérification.

Le meilleur moyen de juger de la pertinence d'une preuve scientifique est donc de savoir lire et comprendre ces articles. Cela peut sembler compliqué, néanmoins en adoptant la bonne stratégie, ces textes deviennent plus faciles à comprendre qu'on ne l'imagine.

1. Trouver la publication scientifique

Lorsque de nouveaux travaux de recherche sont publiés, les médias résument souvent leurs résultats. Il est cependant très rare qu'ils fournissent également un lien vers la publication scientifique originelle. Pour trouver le texte en question, la bonne stratégie est de retrouver dans un premier temps le communiqué de presse publié par l'université ou la société à l'origine des recherches. Il est aussi possible de recourir à des moteurs de recherche spécialisés dans les travaux académiques, tels que Google Scholar, ou PubMed.

Ceux-ci permettent, en entrant le nom des scientifiques impliqués (généralement cités par les journalistes) d'atteindre leurs travaux de recherche.

Les publications académiques ont longtemps été des articles payants. Cependant, depuis quelques années, un nombre croissant d'articles de recherche sont publiés sous forme gratuite: en accès libre ou en "accès ouvert" (open access). Mais si un article n'est pas en accès libre, on ne peut y accéder sans payer le montant requis par son éditeur.

2. Lire le résumé.

Les articles de recherche sont longs et denses, et leur structure est très différente de celle des textes publiés dans les médias traditionnels. Les publications scientifiques débutent par une introduction qui décrit le contexte, puis viennent plusieurs sections. L'une est consacrée à la description des méthodologies utilisées au cours des travaux de recherche. La suivante présente les résultats obtenus. Vient ensuite une discussion destinée à souligner les points forts et les faiblesses des travaux, et enfin la conclusion de l'article, qui se résume souvent à quelques phrases en fin de publication.

Pour accélérer la lecture, un résumé (abstract) est fourni au début du texte. Celui-ci est le meilleur endroit pour commencer la lecture. Si l'on n'est pas expert du sujet traité, l'on doit être attentif aux mots qu'on ne comprend pas, et veiller à en chercher la définition, car tout ce qui est mentionné à cet endroit est essentiel pour la compréhension du reste du texte.

Après avoir lu l'abstract, il est possible que l'on ait déjà toutes les informations qu'on était venu chercher. Si ce n'est pas le cas, et qu'on souhaite en apprendre davantage, la seconde étape consiste à jeter un œil aux illustrations, schémas et autres graphiques, s'ils sont disponibles, afin de se faire une petite idée des expérimentations sur lesquelles s'appuient ces travaux.

3. Déterminer la qualité de la revue.

Après la lecture du résumé Il est essentiel de vérifier le (s) nom (s) du (des) auteur (s) des travaux, pour quelle université ou société il (s) travaille (nt), et la qualité de la revue dans laquelle les résultats ont été publiés. Si les auteurs sont des universitaires qui ont déjà produit d'autres articles de grande qualité, c'est plutôt bon signe. Le premier auteur figurant dans la liste de la publication est souvent celui qui a joué le plus grand rôle dans la recherche présentée, c'est donc lui qui doit faire prioritairement l'objet de ces investigations.

Le fait que les résultats soient publiés dans une bonne revue est également important, car les meilleures revues sont aussi celles qui ont accès aux relecteurs et éditeurs les plus expérimentés. Pour déterminer la qualité d'une revue, son "facteur d'impact" (impact factor) est souvent cité: ce paramètre traduit le nombre de chercheurs qui citent les articles publiés dans cette revue. Plus il est important, meilleure la revue est censée être.

L'on peut également se renseigner sur l'opinion des chercheurs sur un titre donné. Ces derniers passent en effet un temps considérable à débattre des meilleures revues: on peut sans peine se faire une idée de la qualité de celle où figure l'article consulté.

4. Lire l'introduction et vérifier certaines des références

La lecture de l'introduction permet généralement d'avoir une bonne vision de la raison pour laquelle ces recherches ont été conduites, du sujet traité et le contexte dans lequel il s'inscrit. Certaines références citées dans la publication peuvent renseigner sur la qualité de l'article. S'il s'agit de travaux qui ne sont pas des plus récents, retournez sur votre moteur de recherche afin de vérifier si d'autres articles scientifiques font référence au texte que vous êtes en train de lire et ce qu'ils en disent.

Remarque :

Tous les articles publiés dans des revues spécialisées ne sont pas des articles de recherche. Ces journaux contiennent en effet également des actualités et des articles d'opinion. Bien qu'étant également écrits pour des experts, ces formats passent rarement par un processus d'évaluation par les pairs avant d'être publiés. Ils ne sont pas considérés comme des articles majeurs. Ce sont des publications au format " preprint " publiés en amont (in advance) du processus de revue par les pairs (avant de passer par ce processus). Ces « preprints » peuvent s'avérer très utiles pour se tenir informé des derniers résultats scientifiques. Il est cependant clairement indiqué que les informations contenues dans ces articles ne doivent pas être considérées comme fiables car non encore passés au crible de la revue par les pairs.

VIII. Activités :

- Comparer des articles de Wikipédia sur le même sujet dans les trois langues (anglais, français, arabe)
- Comparer des dépêches d'agences de presse / articles de presse traitant d'un même événement dans deux langues.
- Construire un petit corpus comparable sur un thème donné.

Cours n°7

Qualité des sources documentaires

Objectifs:

Au terme de ce cours l'étudiant devra:

- Pouvoir appliquer aux sources documentaires les critères d'évaluation vus durant le cours.
- Pouvoir juger de la fiabilité des sources documentaires consultées.

Plan du cours :

I. Sélection des sources documentaires

c- Sources de départ et sources intermédiaires.

d- Sources d'arrivée.

II. Evaluation fonctionnelle des sources documentaires

5- Existence

6- Accessibilité externe et interne

d- Accessibilité externe

e- Accessibilité interne

f- Deux règles à respecter

- **Spécialisation.**
- **Contact (traducteur- commanditaire / traducteur – auteur)**

7- Complétude

8- Fiabilité

e- Maîtrise linguistique

f- Connaissance du domaine par l'auteur de la source

g- Similitude source – texte à traduire

h- Facteur temps: ancienneté – récence de la source (sa nouveauté, son actualité)

III. Confection de sources personnelles.

IV. Activités.

La qualité des sources dans la recherche thématique et terminologique en traduction se mesure à leur existence, à leur accessibilité externe et interne, à leur complétude et à leur fiabilité. Dans la recherche terminologique, les sources directes (dictionnaires, glossaires, etc.) présentent quand elles existent la meilleure accessibilité interne, mais sont moins fiables que les sources indirectes (textes thématiques). Les meilleures stratégies et tactiques dans la recherche documentaire et terminologique sont la vérification dans des sources d'arrivée, la spécialisation, avoir une idée sur le destinataire de la traduction, l'établissement d'un réseau de sources humaines, précieuses, mais encore largement inexploitées ou du moins mal exploitées.

I. Sélection des sources documentaires

En règle générale, l'ampleur des problèmes de documentation baisse très fortement à mesure que le traducteur se familiarise avec son sujet. Cela est dû non seulement au fait que plus le traducteur connaît sa spécialité, moins il a besoin de sources documentaires, mais aussi à sa familiarité croissante avec les sources existantes, qui lui permet de choisir les sources adaptées, d'accéder plus rapidement aux informations recherchées, et de mieux en mesurer la fiabilité. Les traducteurs débutants achètent des dizaines de dictionnaires et glossaires en tous genres ainsi que des sources indirectes de différents types; ils acquièrent ainsi une masse de documents en grande partie redondants ou peu fiables. Les professionnels aguerris, travaillant sur une spécialité précise avec laquelle ils sont déjà familiarisés, savent bien mieux orienter leurs investissements.

Si l'on part du principe que la traduction doit aboutir à un texte *publiable*, la priorité est donnée à la *fiabilité* de la source. C'est pourquoi, dans le processus de "recherche documentaire", il est important de distinguer les *sources de départ,* les *sources intermédiaires* et les *sources d'arrivée* en fin de processus.

a- Les sources de départ et les sources intermédiaires:

Dans les sources de départ et les sources intermédiaires on recherchera la complétude, c'est-à-dire la présence de l'information recherchée. A partir de cette information, on cherchera à affiner éventuellement, puis à vérifier dans des sources d'arrivée. Les sources de départ peuvent être des textes en langue de départ ou d'arrivée ou en langue tierce, des traductions, des dictionnaires multilingues.

b- Les sources d'arrivée

Les sources d'arrivée seront de préférence des dictionnaires unilingues en langue d'arrivée et d'autres sources rédigées directement en langue d'arrivée par des spécialistes. La plus grande fiabilité sera en général atteinte dans les articles de revues spécialisées, qui sont les textes les plus récents et qui reflètent la pratique sur le terrain plutôt qu'une vue théorique.

II. Evaluation fonctionnelle des sources documentaires:

Pour le traducteur, l'utilité des sources documentaires s'évalue selon cinq critères principaux :

1- Existence:

Cette variable prend toute son importance dans l'analyse de la dynamique du travail de traduction et de l'acquisition d'informations pour la traduction. En effet, Le premier point fort d'une source est d'exister. Les sources indirectes existent toujours, car il est rare que le texte à traduire soit le seul à traiter du thème concerné. En revanche, les sources terminologiques directes se situent en aval (existent après) de la production de textes thématiques et résultent d'une volonté d'expliquer des termes existants, d'en donner des équivalents translinguistiques, ou d'en fixer l'usage. Cette volonté n'est pas nécessairement présente, surtout s'il s'agit d'un domaine à faible diffusion. En outre, la

constitution de sources directes demande un travail non négligeable, donc du temps, des efforts et des ressources financières. Pour toutes ces raisons, les sources directes pour un domaine donné sont souvent inexistantes.

2- Accessibilité externe (accès à la source) et interne:

a- Accessibilité externe :

L'accessibilité externe des sources se définit en fonction de la facilité d'accès à la source et se mesure en ***temps,*** en ***coût financier*** et en ***efforts*** ou ***pénibilité*** (déplacements, attente dans une bibliothèque, contacts désagréables avec des correspondants, etc.) Elle diffère des autres variables car elle dépend grandement de la situation géographique et professionnelle du traducteur. Ainsi, la proximité géographique des centres de documentation et des bibliothèques favorise les traducteurs urbains pour ce qui est des sources sur papier, mais elle a une influence nettement moins importante en ce qui concerne les banques de données. L'éloignement du pays de la langue de départ ou d'arrivée a, lui aussi, une grande influence s'il ne s'agit pas d'une langue à grande diffusion dans le pays où travaille le traducteur: en Algérie, il est difficile de trouver de la documentation allemande ou autrichienne, mais l'éloignement de l'Australie pose moins problème pour des textes australiens car rédigés en anglais. Par ailleurs, la différence peut être capitale selon que l'on travaille directement pour le destinataire de la traduction ou que l'on passe par une agence. Cette dernière, dans la crainte de perdre ses clients, refuse souvent de les mettre en contact avec le traducteur, ce qui prive ce dernier de sources importantes.

b- Accessibilité interne:

L'accessibilité interne se mesure en *temps* et en *pénibilité* d'accès à l'information recherchée une fois que le traducteur a accédé à la source. Elle englobe non seulement le temps d'accès aux segments de la source où figure l'information, mais aussi la pénibilité de l'*extraction* ou de la *compréhension* de l'information à partir de ces passages. L'accessibilité interne dépend donc elle-

même de l'organisation des éléments d'information dans la source, de sa qualité rédactionnelle et de sa présentation visuelle.

L'accessibilité interne d'une source dépend également de sa composition, et non pas de l'environnement. A cet égard, pour la recherche terminologique, les sources directes présentent l'avantage d'un classement de l'information, le plus souvent alphabétique contrairement aux sources indirectes sur papier où l'information est disponible selon son apparition dans le texte. En revanche, les progrès de l'informatique ont amélioré d'une manière spectaculaire l'accès interne à l'information. En effet, dans les sources sur support informatique, la fonction "recherche", disponible sur les traitements de textes et les programmes de PAO[10], permettra un accès interne aussi aisé sur les sources indirectes que sur les sources directes.

La recherche thématique est axée sur la construction d'une structure sémantique intégrant le texte à traduire (sens contextuel). Cette structure permet de mieux comprendre les idées de l'auteur et de mieux reconstituer l'information. Dans ce sens, les sources indirectes sont supérieures aux sources directes, car elles sont elles-mêmes composées sur la base d'une contextualisation, alors que les sources directes prennent des termes isolément, même si l'information que donne leur définition permet de les rattacher à une structure sémantique existante chez le traducteur.

c- Deux règles à respecter :

Les plus gros problèmes pratiques se posent en termes d'accessibilité externe et interne. Les situations sur le terrain sont très variables, mais deux règles générales méritent d'être énoncées :

[10] Un logiciel PAO ou de publication assistée par ordinateur est un outil permettant de créer et de mettre en page des supports de communication visuelle. Il permet de gérer les textes, les images et les éléments graphiques d'un document pour que le rendu soit de bonne qualité.

- La *spécialisation:*

La spécialisation réduit les dimensions du problème, car elle permet d'orienter les efforts de documentation toujours dans la même direction et de réutiliser de manière répétée une grande partie des sources et des informations acquises. Elle permet aussi d'aller plus loin dans les investissements: un traducteur est plus enclin à acheter des ouvrages couteux qui vont servir souvent que des documents susceptibles de ne servir que rarement et qui s'ajouteront à d'autres documents tout aussi couteux relevant d'autres domaines.

- *Contact (traducteur – commanditaire / auteur – traducteur) :*

C'est auprès de l'auteur du texte ou du commanditaire que l'on a le plus de chances de trouver des sources documentaires (en général indirectes) fiables. C'est pourquoi le contact direct entre le traducteur et le demandeur de service (le commanditaire) ou le destinataire du service est si important pour la qualité du travail. Ce contact permet aussi de se mettre d'accord avec le client sur des termes précis et sur la tactique à adopter face à des difficultés de traduction.

En général, à mesure que le temps passe, l'utilité d'un outil documentaire commercial décroît, d'une part en raison des connaissances acquises progressivement par le traducteur, et d'autre part en raison de l'évolution du domaine en question, tant dans le fond que dans la terminologie. En particulier, le degré de complétude de chaque source baisse rapidement, surtout dans des domaines à progression rapide tels que les technologies modernes ainsi que dans certaines disciplines scientifiques telles que les sciences cognitives et quelques spécialités de la médecine. Le *rendement* de ces sources commerciales étant faible, après un premier effort important d'acquisition d'un *fonds documentaire,* les traducteurs complètent leur documentation par des *sources personnelles* plutôt que par des achats réguliers. Il s'agit surtout de sources directes, fichiers terminologiques ou glossaires, de plus en plus souvent informatisés.

d- Complétude:

La complétude dépend de l'information recherchée, qui elle-même dépend des connaissances préexistantes du traducteur. Telle source apparaîtra assez complète au profane car il y trouvera une très forte proportion des informations recherchées, alors que ce taux baissera à zéro pour un spécialiste qui recherche deux ou trois informations précises. Toutefois, en matière terminologique, il est rare qu'une seule source puisse livrer toutes les informations recherchées, ce qui entraîne le recours à des sources multiples, de plus en plus nombreuses à mesure que l'on avance vers des problèmes de moins en moins nombreux.

La non-complétude des sources directes s'explique tant par des facteurs économiques et commerciaux (leur production doit se justifier financièrement) que par le contraste entre la vitesse de l'innovation lexicale et le rythme de progression de la production documentaire, plus lente pour des raisons techniques et économiques. En matière de recherche thématique, il existe souvent des sources assez complètes, car les sources documentaires non terminologiques évoluent au même rythme que le domaine sur lequel elles portent, par opposition aux sources terminologiques qui se situent en aval.

Par convention, une information qui n'est pas à jour ou qui n'est pas pertinente sur le plan sociolinguistique (par exemple un terme désuet ou un terme qui n'est pas employé dans le milieu des destinataires de la traduction) sera dite présente bien qu'éventuellement inutilisable.

e- **Fiabilité:**

La source est plus ou moins fiable selon qu'une proportion plus ou moins grande des informations qu'elle fournit est vraie. La fiabilité d'une source s'articule sur quatre éléments :

1. ***La maitrise linguistique:*** Il s'agit de la maîtrise de son auteur (ou ses auteurs) de la langue (ou des langues) dans laquelle (lesquelles) elle est rédigée. En règle générale, une source rédigée par un locuteur natif dans

sa langue maternelle est plus fiable qu'une source rédigée par un locuteur non natif, encore que, sur le plan terminologique, l'on puisse atteindre dans une langue étrangère une bonne maîtrise des termes utilisés dans un domaine que l'on connaît bien.

2. **La connaissance du domaine par l'auteur de la source :**

   L'expertise des auteurs ou des personnes impliquées dans la production de l'information est essentielle pour évaluer la fiabilité d'une source. Les experts doivent être en mesure de justifier leurs affirmations et de les étayer avec des preuves solides. De ce fait, une source rédigée par un journaliste sera moins fiable (bien que souvent plus facile à lire parce que mieux rédigée et structurée) qu'une source rédigée par un spécialiste. La source rédigée par un spécialiste du domaine concerné est plus fiable car précise. Par exemple, pour un texte relevant des troubles du rythme cardiaque, il peut y avoir une différence de fiabilité significative entre des sources rédigées par des médecins généralistes, des cardiologues "généralistes" et des cardiologues "rythmologues". Notons, en particulier, que dans beaucoup de domaines techniques à progression rapide, l'innovation terminologique a du mal à suivre, ce qui explique la prolifération de xénismes [11] d'une part, et de polysémies d'autre part, contrairement à l'idée reçue selon laquelle la polysémie[12] tend à disparaître dans les langages de spécialité.

3. **La similitude entre la source et le texte à traduire :**

   Etant donné les différences de sociolectes [13] , tant sur le plan terminologique que sur le plan stylistique, dans les milieux spécialisés, les

[11] Introduction de mots étrangers dans une langue donnée, sans altération de la graphie, sans les marques de genre et de nombre de la langue-hôte. Quand le mot étranger est d'une part plus court, d'autre part intraduisible, le xénisme est légitime; il est inutile lorsque l'équivalent existe dans la langue hôte.

[12] Propriété d'un signifiant de renvoyer à plusieurs signifiés présentant des traits sémantiques communs, c'est- à – dire, la propriété d'un mot ou d'une expression d'avoir plusieurs sens ou des significations différentes.

[13] Variété de langue propre à un groupe social. Employée par une certaine catégorie de locuteurs appartenant à une classe sociale (élite, classe moyenne, classe ouvrière, etc.). Le terme "sociolecte" se réfère à une catégorie occupationnelle ou professionnelle; on parle alors de jargon (jargon médical, technique, industriel, commercial, etc.)

sources sont d'autant plus fiables qu'elles traitent exactement du même sujet et de la même manière que le texte à traduire. La différence est surtout importante lors de la phase de restitution dans la traduction.

1. **Le facteur temps:**

   Dans de nombreux domaines scientifiques et techniques, les connaissances évoluent très rapidement, et les informations deviennent tout aussi rapidement obsolètes. Le phénomène est surtout dangereux dans les sources terminologiques directes ne comportant pas de contexte, car rien n'y indique que certaines informations ou certains termes ne sont plus d'usage. Il est donc important que les sources fournissent des informations à jour et pertinentes pour le contexte actuel. Les sources obsolètes ou périmées peuvent ne pas refléter les réalités actuelles et peuvent être moins fiables.

III. Confection de sources personnelles.

Hormis l'achat de sources documentaires et la confection de *sources personnelles,* les bibliothèques sont un lieu de documentation de prédilection. Les traducteurs recherchent plus particulièrement les bibliothèques spécialisées (degré de complétude plus élevé), et les bibliothèques où l'on peut accéder directement aux livres sans passer par un bibliothécaire, afin de pouvoir "rentabiliser" le temps en parcourant plusieurs dizaines d'ouvrages pour trouver l'information voulue. Dans les bibliothèques, les ouvrages les plus utiles sont ceux qui comportent des tables des matières détaillées et des index, car leur accessibilité interne y est bien plus grande. Enfin, on trouve dans de nombreux ouvrages spécialisés des glossaires de quelques pages qu'il est maintenant de plus en plus souvent possible de photocopier dans les bibliothèques mêmes. Notons à ce propos que les sources terminologiques sont d'autant plus utiles qu'elles

comportent des définitions, voire des illustrations, plutôt que des "équivalents linguistiques" seulement.

Par ailleurs, les ordinateurs permettent de gagner énormément de temps par la simple fonction mécanique du tri alphabétique. En feuilletant plusieurs ouvrages pour rechercher des informations sous la forme de quelques dizaines de termes en langue de départ, les traducteurs peuvent réduire le temps de recherche de moitié ou davantage encore s'ils ont pris soin de classer ces termes par ordre alphabétique préalablement. Cette opération, qui prend quelques secondes sur ordinateur, leur permet d'avancer toujours dans le même sens de A à Z dans les dictionnaires et les index, et d'éviter le va-et-vient très consommateur de temps qu'implique inévitablement une liste non triée.

Dans l'établissement d'un *glossaire personnel*, dans le cas d'une information trouvée après des recherches ardues, il est bon de noter soigneusement la / les source (s) pour pouvoir la / les retrouver ultérieurement. De même, quand les informations diffèrent selon les sources, notamment en matière terminologique, il convient de noter celles-ci pour pouvoir en évaluer ultérieurement la fiabilité ou pouvoir répondre à un client qui conteste le choix terminologique du traducteur.

Il est souvent conseillé au traducteur de lire la totalité de son texte avant de commencer à le traduire. Cette stratégie n'est pas nécessairement la meilleure dans tous les cas, entre autres quand le texte est long, quand il est composé de segments rédigés par différents auteurs ou quand il traite de plusieurs sujets distincts. En revanche, la démarche peut devenir très utile au regard de la recherche documentaire pour résoudre des problèmes face auxquels les sources extérieures ne suffisent pas. Tel est le cas des domaines où l'innovation lexicale est très rapide et où les auteurs prennent des libertés individuelles dans l'usage de la langue. Dans ces conditions, une analyse minutieuse des textes eux-mêmes permet souvent de résoudre des problèmes: non seulement le contexte général fournit des indications, mais l'auteur peut utiliser deux termes différents, dont l'un est connu du traducteur, pour le même concept. L'analyse du texte de départ

fait, donc, partie de la traduction, mais le temps et les efforts consacrés à cette analyse et ceux attribués à la recherche dans les sources extérieures peuvent être très différents selon les situations.

IV. Activité :

Demander aux étudiants de procéder à une évaluation de la fiabilité des sources concernant deux ou trois thématiques de recherche, ex: les dangers du réchauffement climatique. Les étudiants devront évaluer la fiabilité des sources d'information sur les dangers du réchauffement climatique et ses conséquences sur notre planète. Ils devront prendre en compte les critères suivants:

a- ***Crédibilité et réputation :*** Rechercher des sources ayant une réputation solide en matière de recherche scientifique sur le climat, telles des universités de renom, groupes d'experts en climatologie groupes intergouvernementaux sur le climat, etc

b- ***Les méthodes:*** S'assurer que les sources présentent clairement leurs méthodes de recherche et de collecte de données, telles que les modèles climatiques, les observations par satellite et les mesures de température.

c- ***Objectivité et impartialité:*** Rechercher des sources qui présentent les informations sur le réchauffement climatique de manière objective et impartiale, sans promouvoir un programme politique ou idéologique.

d- ***Actualité et pertinence:*** Vérifier que les sources fournissent des informations à jour et pertinentes sur le réchauffement climatique, compte tenu des dernières recherches et découvertes scientifiques.

e- ***Expertise des auteurs:*** S'assurer que les informations proviennent d'experts en climatologie, en météorologie ou en sciences de l'environnement, qui peuvent justifier et étayer leurs affirmations avec des preuves solides.

f- ***Accessibilité et compréhensibilité:*** Les sources doivent être facilement accessibles et compréhensibles pour le public, permettant aux lecteurs de vérifier les informations et de tirer leurs propres conclusions.

En suivant ces étapes, les étudiants pourront évaluer la fiabilité des sources d'information sur les dangers du réchauffement climatique et s'assurer qu'ils sont informés des dernières découvertes scientifiques et des conséquences potentielles de ce phénomène sur notre planète.

Cours 08

Crédibilité du contenu des ressources documentaires.

Objectifs :

Au terme du cours l'étudiant sera capable de:

- Juger de la crédibilité des sources documentaires en appréciant l'exactitude, la précision et l'actualité de leurs contenus ainsi que leur qualité linguistique.
- Juger de la fiabilité et de la pertinence des sources dictionnairiques.

Plan du cours:

I. Origine des sources

4- Auteur.

5- Maison d'édition ou organisme diffuseur.

6- Provenance géographique.

II. Exactitude, précision et actualité du contenu

III. Qualité linguistique.

IV. Présentation matérielle.

V. Fiabilité et pertinence des sources dictionnairiques

VI. Activités :

Pour comprendre le texte et en transmettre tout le sens dans une autre langue, le traducteur a recours à une grande variété de ressources documentaires (dictionnaires unilingues, bilingues, textes de loi, guides, modes d'emploi, brochures publicitaires, manuels d'utilisation articles scientifiques et de vulgarisation…) provenant d'horizons divers tants privés que publiques, individuels que collectifs (auteurs, collectifs d'auteurs, organismes gouvernementaux, organisations internationales, associations, ministères…). Si bon nombre de ces ressources sont fiables, d'autres sont peu sûres ou ne le sont pas. C'est pourquoi, en plus de développer ses aptitudes à la recherche documentaire, le traducteur débutant doit apprendre à juger de la valeur des documents qu'il consulte.

Contrairement aux publications en version papier, les documents accessibles sur la Toile (internet) ne font pas systématiquement l'objet d'un processus d'évaluation ou de révision avant leur mise en ligne. Comme la qualité de ces documents est parfois douteuse, nombreux sont les usagers qui se méfient des informations venant de la Toile. Pourtant les organismes gouvernementaux et non-gouvernementaux, les organisations nationales et internationales de toutes envergures…etc. diffusent, grâce aux progrès technologique, de plus en plus de documents en ligne, publiés également en version papier. Aujourd'hui le Web est devenu un outil de recherche incontournable où de plus en plus de documents fiables sont publiés.

L'évaluation documentaire est, donc, devenue une facette importante du travail du traducteur. Elle vise à déterminer à la fois la qualité et la pertinence de la documentation consultée. Le traducteur doit être en mesure d'établir si cette documentation est fiable, c'est – à – dire s elle est susceptible de lui apporter les renseignements qu'il recherche. Pour ce faire, il accordera une attention toute particulière à l'origine des documents, à leur contenu et à leur présentation matérielle.

II. Origine des sources:

Lorsqu'on cherche à établir la valeur d'un document, la première étape consiste à recueillir de l'information sur l'auteur, l'éditeur ou l'organisme diffuseur et la provenance géographique du document.

L'auteur :

L'information relative à l'auteur est généralement facile à trouver dans les ouvrages publiés en version papier. En revanche, dans les documents diffusés sur Internet cette information peut figurer n'importe où et pas forcément là où l'on s'attendrait à la trouver. L'adresse URL (Uniform Resource Locator) de la page consultée contient un nom de serveur qui coïncide parfois avec l'organisme responsable du site en question.

En examinant l'adresse http://www.mesrs.dz/fr/accueil/, il est facile de déduire qu'il s'agit de la page d'accueil du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique, et que cette page est entièrement rédigée en français. On reconnaitra le code (dz) attribué à l'Algérie. Sur la page d'accueil des sites web les rubriques (à propos, nous joindre, about us, contact) peuvent fournir des informations sur l'auteur du document.

Une fois l'auteur identifié, le traducteur voudra souvent en savoir plus à son sujet. Est-il une autorité dans son domaine? A – t-il d'autres publications à son actif ? Le cas échéant, ses publications ont-elles bonne réputation? Dans la plupart des cas une recherche sur Google ou dans les catalogues des bibliothèques permet d'obtenir des renseignements complémentaires.

Maison d'édition ou organisme diffuseur:

La maison d'édition ou l'organisme responsable de la publication ou de la diffusion d'un document en dit long sur la qualité de ce document. Par exemple, en matière de publication de dictionnaires généraux, certaines maisons d'édition sont reconnues pour la qualité de leurs ouvrages (Hachette, Larousse,

Robert…Collins, Longman, Oxford…etc). Mais que penser des documents diffusés sur le web? Sachant que, sur le web, auteur, éditeur et diffuseur correspondent souvent à une seule et même personne ou entité morale[14], il est prudent de s'interroger sur leur expertise et leur crédibilité. On sera plus enclins à considérer digne de foi un document publié par un organisme reconnu, qu'un document similaire publié par une source inconnue ou de faible diffusion. Tous les sites de la Toile ne se valent, donc, pas du point de vue de leur fiabilité documentaire.

Provenance géographique:

La provenance géographique est un autre aspect important dont il faut tenir compte dans l'évaluation des ressources documentaires. Par exemple, les différentes régions de l'espace de la francophonie utilisent des mots et des expressions qui leurs sont propres et qui ne sont pas nécessairement connus ni compris des Français. Chaque pays ou région de la francophonie se distingue des autres. Il en est de même pour l'anglophonie, l'hispanophonie et les autres langues à large diffusion comme la langue arabe. Le traducteur doit tenir compte de ce phénomène notamment dans le cas de traduction des textes pragmatiques où en plus de la traduction, il devra faire un effort de localisation. Ainsi, de plus en plus d'entreprises de logiciels proposent des versions "localisées" de leurs produits, c'est-à-dire des versions adaptées en fonction de la langue et des conventions sociales et culturelle des pays où ces produits seront utilisés.

Dans les documents papier le lieu d'édition est clairement indiqué. Mais, il est souvent difficile de déterminer avec certitude la provenance géographique des documents web. Notons cependant, que les adresses URL contiennent un code de pays universel (fr - France/dz – Algérie /ae – Emirats Arabes unies/ be – Belgique …etc)

[14] Une entité morale (ou personne morale) par opposition à " personne physique) est un groupement de personnes physiques ou de biens doté de la personnalité juridique, distinct des membres qui la composent. Elle possède son propre patrimoine, un nom, un siège social et peut contracter, agir en justice ou être tenue responsable de ses actes.

III. Exactitude, précision et actualité du Contenu

Le traducteur évalue ses ressources documentaires pour en vérifier l'exactitude de l'information, sa précision, son actualité et sa qualité linguistique:

- Ayant à traduire un texte traitant d'un sujet qui lui est peu familier, le traducteur est souvent amené à consulter des textes similaires (des ressources indirectes – des textes parallèles) pour parfaire ses connaissances dans un domaine donné et comprendre a fond le texte à traduire. Pour se renseigner sur les éoliennes il pourrait s'orienter vers les ouvrages traitant des énergies renouvelables, des articles de vulgarisation ou spécialisés ou tout autre document. A cette étape, la langue dans laquelle ces ressources sont rédigées importe peu. L'important c'est d'obtenir une information authentique exacte et fiable.

- L'information recueillie sur l'auteur et la maison d'édition ou l'organisme diffuseur constitue en elle-même un bon indice sur la fiabilité du document.
- L'organisation interne du document renseigne aussi sur la rigueur conceptuelle et méthodologique dont l'auteur a fait preuve. Les divisions d'un texte ou d'un ouvrage en titres, sous titres, sections, chapitres, etc. sont révélatrices de sa logique et de sa cohérence.
- La préface, les introductions renferment aussi d'autres informations précieuses. Les auteurs y expliquent leurs démarches et leurs objectifs, justifient leurs approches et remercient les personnes ou les organismes ayant participé à la réalisation de l'ouvrage. Les personnes remerciées sont elles des spécialistes du domaine ? Les organismes cités ont-ils bonne réputation?
- Les références bibliographiques fournissent une autre indication de sa fiabilité et de son actualité. La qualité des manuels spécialisés, des articles scientifiques, des textes de vulgarisation et des répertoires terminologiques dépend pour une grande part de la valeur des sources

utilisées par ceux qui les ont rédigés. L'existence dans un ouvrage de 2025 une bibliographie composée d'ouvrages datant des années 1990 ne constitue pas une garantie d'exactitude et d'actualité de l'information.

- L'ouvrage consulté contient-il des éléments graphiques, des images? C'est souvent grâce à un schéma, à une image qu'on arrive à comprendre le fonctionnement d'un appareil ou l'enchaînement des étapes d'un processus. La présence d'illustrations, de schémas, de graphiques constitue donc un atout pour le traducteur en quête d'une bonne documentation.
- Enfin, la date de publication est un facteur important dont il faut également tenir compte. Si l'on traduit un texte traitant d'un domaine de pointe, il va de soi que l'on consulte des documents récents. Dans le cas des documents web, il est souvent impossible de savoir à quand remonte la rédaction du contenu d'un site ou d'une page précise.

IV. Qualité linguistique :

A l'étape de la reformulation dans la langue d'arrivée, le traducteur cherche à s'appuyer sur des ressources documentaires qui l'aideront à produire un texte dont la terminologie correspond le plus possible aux usages et aux pratiques des milieux concernés. Les ressources dont il aura besoin sont soit bilingues soit rédigées dans la langue d'arrivée. La règle à suivre est d'éviter dans la mesure du possible les documents traduits car il existe des bilingues qui s'improvisent traducteurs sans connaitre les techniques de la traduction, ou des traductions automatiques sans révision humaine d'où la médiocrité de certaines traductions un peu partout notamment sur la Toile. Il arrive souvent que le traducteur exerce sa profession dans des conditions difficiles. Le traducteur lui-même, sous la contrainte de temps peut malgré lui traduire de manière expéditive (rapide / sommaire). La qualité du texte produit en souffre car les termes employés ne respectent pas la terminologie du domaine concerné. En prenant cette source traduite comme source de documentation, on risque de reproduire les mêmes erreurs. Il n'est souvent pas facile de savoir dans quelle langue le document a été rédigé initialement, sauf si la langue originale est explicitement indiquée. Le

code du pays d'origine figurant dans l'URL est quant à lui très relatif. Cependant, un traducteur expérimenté aura vite fait, grâce à son œil exercé et à sa connaissance linguistique, de repérer les fautes d'orthographe et autres erreurs révélatrices dans les documents qu'il consulte et de juger de leur qualité linguistique.

V. Présentation matérielle:

La présentation matérielle fait aussi partie des éléments à considérer pour l'évaluation de la qualité d'une source documentaire. Entre deux sources au contenu similaire, celle dont le contenu et le plus invitant, le mieux présenté, le plus facile d'accès nous attirera plus. C'est pourquoi les versions numériques des ouvrages de référence l'emportent sur les versions papier. Elles présentent de nombreux atouts : présentation aérée, jeux de couleurs (ex: définitions en rouge, synonymes en vert, antonymes en bleu). Options de visualisation personnalisables (réduction ou augmentation de la taille des caractères, choix des catégories d'informations affichées), rapidité de consultation, hyperliens, possibilité de copier – coller …etc.

VI. Fiabilité et pertinence des sources dictionnairiques:

Les dictionnaires, comme tout autre type de ressources documentaires doivent faire l'objet d'un examen critique. Aux yeux des profanes ou des traducteurs débutants les dictionnaires sont uniques, irremplaçables. Considéré comme gardien de la langue et du bon usage, avoir un dictionnaire à portée de main est rassurant, sécurisant.

L'apprenti traducteur hésite à remettre en cause l'information contenue dans les dictionnaires. Or, comme le notait Alain Rey codirecteur des éditions Le Robert en 1977" la décision de publier un dictionnaire relève plus de facteurs économiques ou politiques qu'un noble souci didactique ou scientifique" (Rey, 1977: 12).

Il existe deux grandes catégories de dictionnaires: les dictionnaires lexicographiques qui décrivent les mots de la langue courante, y compris un nombre limité de termes spécialisés circulant dans le grand public, et les dictionnaires terminologiques qui définissent les termes se rapportant à des domaines ou sous-domaines de spécialisation tels que le droit, le droit des assurances, le commerce électronique, la sécurité informatique, etc. Cette distinction est très importante quant à l'évaluation de la pertinence des ressources documentaires. Elle permet de comprendre pourquoi il est inutile de consulter un répertoire terminologique pour savoir si le mode de l'impératif admet la conjugaison des verbes aux temps du passé ou à la première personne du singulier (je) ou à la troisième personne du singulier et du pluriel (il/elle – ils / elles), et savoir qu'il faut s'orienter vers un répertoire lexicographique. En revanche une banque terminologique bilingue sera d'un grand secours pour savoir comment rendre en langue arabe le terme médical "angiome" ou tout autre terme spécialisé. Chaque catégorie de dictionnaires a sa fonction, chaque dictionnaire a sa particularité.

Les introductions et autres textes liminaires (textes placés à la tête d'un dictionnaire – texte de présentation) renseignent les usagers sur la particularité de l'ouvrage et sur son mode d'emploi. L'absence d'un texte de présentation signé par l'auteur, la maison d'édition ou le diffuseur d'un répertoire est généralement l'indice que ce répertoire n'est pas l'œuvre d'une équipe de lexicographes ou de terminologues professionnels. Des entreprises lexicographiques de grande envergure sont aussi menées par des non-professionnels. C'est le cas des projets collaboratifs de type Wiki où tout le monde peut s'improviser lexicographe, où quiconque peut soumettre des mots inusités et en proposer une définition. La consultation de ce genre de ressources exige une grande vigilance. Il faut donc apprendre à distinguer les ouvrages sérieux, conçus selon les règles de l'art par des linguistes ou des traducteurs, des productions d'amateurs.

Les questions suivantes se révèlent utiles pour procéder à l'évaluation de la qualité et de la fiabilité des répertoires lexicographiques et terminologiques:

- Les mots ou termes sont –ils accompagnés d'informations grammaticales (genre, type de verbe, classe grammaticale…etc.)? sont-ils accompagnés d'informations sociolinguistiques? (mention du pays ou de la région d'utilisation)
- Les définitions sont-elles claires et précises? Respectent – elles le niveau de technicité ou de vulgarisation de l'ouvrage?
- Donne-t-on des exemples pour illustrer l'emploi des mots ou des termes?
- S'il s'agit d'un répertoire terminologique, contient-il des illustrations?
- Fournit-on la liste et la signification des abréviations utilisées dans l'ouvrage?
- Si le répertoire est organisé selon un classement thématique, contient-il un index alphabétique des termes traités?

VII. Activités :

Exercices pratiques d'évaluation de la crédibilité des sources en ligne.

Cours 09

Techniques de recherche d'information

Objectifs:

Au terme de ce cours l'étudiant sera capable de:

- Etablir une stratégie de recherche documentaire,
- Formuler correctement une requête de recherche (emploi efficient des opérateurs booléens, etc.),
- Repérer et bien exploiter les banques de données.

Plan du cours:

I. Stratégies de recherche

6- Définition des besoins d'information

7- Moteurs de recherche er formulation des requêtes: (mots-clés, opérateurs booléens, troncatures…etc.)

8- Recherche dans les bases de données spécialisées.

II. Activités.

I. Stratégies de recherche.

1. Définition des besoins d'information

La définition des besoins d'information en traduction est l'étape initiale de recherche documentaire visant à identifier précisément les connaissances thématiques, terminologiques, culturelles, etc. nécessaires pour comprendre le texte source et réexprimer fidèlement le sens dans la langue d'arrivée. Elle nécessite de la part du traducteur l'analyse du sujet, l'identification des lacunes et la sélection des sources pertinentes d'information susceptible de combler ces lacunes.

L'analyse du texte de départ consiste en une prise de connaissance avec le texte à traduire et le sujet traité, et l'identification des termes techniques et des lacunes de compréhension. La finalité visée par cette première étape est d'acquérir le contexte nécessaire pour une traduction précise, allant au-delà de la simple correspondance linguistique.

Les besoins en documentation et en recherche d'information doivent être "nécessaires mais suffisants", évitant la surcharge d'informations inutiles qui ne servent pas directement la traduction.

Que doit-on chercher? Dans la recherche d'informations utiles à la traduction, le traducteur doit cibler sa recherche: définitions, équivalents ou correspondances terminologiques, contexte thématique (des documents parlant du même sujet), normes en vigueur, etc.

En somme, l'identification des besoins de recherche permet au traducteur de passer d'une incompréhension totale ou d'un doute à une maîtrise suffisante du sujet traité afin de garantir la qualité de la traduction.

2. Moteurs de recherche et formation des requêtes: (opérateurs booléens)

Il existe plusieurs façons de trouver ce qu'on cherche dans Internet, chaque outil pouvant donner des résultats plus ou moins précis. Les moteurs de recherche, tels que Google, Bing, Fire Fox, etc., fonctionnent à partir de bases de données qui emmagasinent l'information transmise par des logiciels-robots explorant le Web et ses innombrables pages. Il n'y a aucune intervention humaine dans ce processus. Grâce aux moteurs de recherche, l'utilisateur peut effectuer des recherches à l'aide des mots-clés. Le moteur cherche dans sa base de données les occurrences correspondant à la requête, quel que soit le type de document ou la nature du site, et présente les résultats par ordre de pertinence. Plus le moteur recense de liens vers une page donnée, plus celle-ci est considérée comme pertinente. Il faut noter que les moteurs effectuent leurs recherches à travers toutes les pages qu'ils ont explorées et que les résultats de recherche pour une requête peuvent varier d'un jour à l'autre et d'un moteur à l'autre.

Le traducteur peut procéder par une recherche simple, c'est-à-dire soumettre un ou plusieurs mots-clés dans un champ de saisie, et le moteur cherchera les pages contenant le ou les mots-clés. C'est rapide mais les résultats seront très nombreux et comprendront beaucoup de bruit (résultats inutiles et sans relation avec la requête). Il peut alors repérer les résultats inappropriés et les éviter ou les parcourir sommairement pour une éventuelle collecte terminologique. Il peut également essayer de comprendre en quoi ils ne sont pas pertinents à la recherche et trouver des mots-dés plus pertinents.

Dans une seconde étape, le traducteur passe à la recherche en mode avancé, en reformulant la requête et en indiquant les mots-clés à exclure (les opérateurs SAUF, ET) en incluant une expression exacte suffisamment spécifique pour préciser la recherche, servent à cibler la recherche sans être toutefois trop restrictive.

Effectuer une recherche en mots-clés permet de faire une recherche sur un sujet dans le catalogue de la bibliothèque, dans une base de données, sur le web, en évitant de ne rien trouver comme résultat ("vide" ou " silence" documentaire), ou au contraire de trouver trop de références de documents ("bruit" documentaire). Un mot-clé est le plus souvent un nom propre ou commun ou bien un groupe nominal sans article qui caractérise le contenu d'un document ou d'un sujet recherché.

Pour une recherche efficace, il est conseillé de (d') :

- éviter **les mots vides** dans les moteurs de recherche comme les articles “Le, La, Les, Des, De, Du”, les pronoms et les verbes (taper des mots clairs comme “échec scolaire et société”, “carte mentale et mémorisation”).
- éviter les termes qui décrivent des relations entre les idées (effet, conséquences, fonctions, relations…).
- employer des guillemets, utiliser des synonymes en se référant aux dictionnaires de synonymes (pour le thème " **la** carte mentale" on trouve comme synonymes carte heuristique, carte cognitive, carte des idées).
- adapter son vocabulaire aux bases de données utilisées (termes en anglais).
- se méfier des mots polysémiques.

Pour faire une recherche à partir de plus d’un mot-clé, il faut mettre ceux-ci en relation. C’est le rôle des opérateurs booléens (nommés ainsi d’après leur inventeur, le mathématicien anglais George Boole). Les opérateurs booléens (**ET, OU, SAUF** / AND, OR, NOT) sont des outils logiques essentiels pour structurer la recherche documentaire. Ils permettent de combiner des mots-clés pour préciser, élargir ou restreindre les résultats dans les bases de données et moteurs de recherche. Ils doivent généralement être écrits en **majuscules**. Parmi les opérateurs les plus utilisés, nous retrouvons:

- ***Et /AND:*** Réduit la recherche pour une précision maximale en exigeant que **tous** les termes soient présents (ex: *climat ET pollution*). Les résultats obtenus correspondent aux deux mots saisis seulement.

- ***OU / OR:*** Élargit la recherche en incluant des synonymes ou des termes proches. Les résultats obtenus correspondent au moins à l'un des deux mots-clés saisis. (ex: *voiture OU automobile*).
- ***SAUF / NOT:*** Pour restreindre la recherche et exclure des résultats des termes non désirés (ex: *virus SAUF informatique*). Les résultats obtenus ne correspondront qu'au premier mot-clé saisi.

Des astuces supplémentaires peuvent aider dans la recherche documentaire:

- ***Les guillemets (" "):*** pour rechercher l'expression exacte (ex: *"développement durable"*).
- ***Troncature: (*)*** consiste à isoler la racine d'un terme afin que soient inclus dans la recherche toutes les variantes de ce terme ou les mots de la même famille. Elle permet généralement d'accroître les résultats de recherche. Un minimum de trois lettres doit précéder l'astérisque.

  Ex1: Pétrol* = pétrole, pétrolier, pétrolière, pétrolate, pétrolatum, petroleum,
  Ex2: *educ** pour éducation, éducatif, éduquer, etc.
- ***Parenthèses (...):*** regroupent des termes pour organiser la priorité des opérateurs, précisent l'ordre d'application des opérateurs booléens et permettent d'effectuer des regroupements de mots-clés. Ainsi, une fois la recherche lancée, les termes et opérateurs contenus entre les parenthèses seront traités en premier par l'outil de recherche, alors que les termes et opérateurs situés à l'extérieur des parenthèses seront interprétés en dernier.

  Ex1: (Itinérant OU sans-abri OU homeless) ET (adolescent OU teenager)
  Ex2: (cancer OU tumeur) ET traitement.
- ***ADJ Opérateur de proximité:*** les termes doivent se trouver les uns à coté des autres (ex: *climat* ADJ *pollution*). L'avantage de cet opérateur comparativement à l'opérateur ET, est qu'il permet d'obtenir des documents où ces deux termes sont réellement liés. Cela évitera au chercheur de retrouver l'un des termes en première ligne et le second en fin de texte.
- ***Le masque:*** Représenté par le dièse (#) ou le point d'interrogation (?), il se substitue à une ou plusieurs lettres qui peuvent varier à l'intérieur d'un mot. Le

masque permet d'élargir les résultats de recherche. Un minimum de trois caractères doit précéder les symboles de masque. Le dièse (#) se substitue à une seule lettre. Le point d'interrogation se substitue quant à lui à plusieurs lettres (9 lettres maximum).

Ex1: Thes#s = thesis, theses

Ex2: Wom#n = woman, women

Ex3: Encyclop?dia = encyclopedia, encyclopaedia

La maîtrise de ces opérateurs permet de passer d'une recherche approximative à une stratégie de recherche efficace.

3. Recherche dans les bases de données spécialisées:

Les bases de données spécialisées permettent au traducteur de gagner beaucoup de temps et augmenter la qualité des traductions car la qualité de l'information recueillie est grandement plus élevée par rapport à une recherche généraliste qui n'est pas toujours fiable sur le web. L'information y est très structurée en champs interrogeables : titre, auteur, sujet, langue, etc.

III. Activité:

- Exercices pratique de recherche d'information sur des sujets de traduction spécifiques
- Application des opérateurs booléens et des techniques de recherche avancée

Cours 10

Techniques de recherche terminologique

Objectifs:

Au terme de ce cours l'étudiant devra :

- Pouvoir identifier ses besoins en documentation terminologique,
- Avoir une méthodologie de recherche terminologique
- Elaborer des fiches terminologiques,
- constituer des glossaires et des dossiers de recherche

Plan du cours:

- **Besoins des traducteurs en terminologie.**
- **Méthodologie de la recherche terminologique.**
- **Quelques bons reflexes en recherche terminologiques.**
- **La gestion terminologique pour la traduction**
  1. **Bases terminologiques et mémoires de traduction**
  2. **Avantages des bases terminologiques pour les contenus techniques**
  3. **Avantages des mémoires de traduction pour les contenus répétitifs**
- **Principes de gestion de bases terminologiques**
  1- Créer une base terminologique
  2- Définir des lignes directrices pour l'utilisation des termes
  3- Maintenir et mettre à jour une base terminologique
  4- Harmoniser les termes techniques.
  5- Création de fiches terminologiques,
  6- Constitution de glossaires.
- **Activités:**

Exercices pratiques de recherche terminologique et de constitution de glossaires dans différents domaines spécialisés.

Les nouvelles technologies ont bouleversé la démarche traditionnelle du traducteur en mettant à sa disposition une multitude de pistes de travail et de recherche. Le traducteur est cadré dans ses choix terminologiques par des facteurs tels que la fiabilité, la zone géographique, les variations régionales, la nature des fournisseurs de données terminologiques, les néologismes, etc. La qualité des traductions obtenues dépend en grande partie des termes en usage dans le domaine de spécialité du texte à traduire.

II. Besoins des traducteurs en terminologie.

La terminologie vise à satisfaire les besoins en communication des traducteurs et rédacteurs spécialisés. Une recherche terminologique répond à trois critères d'utilité: économie, précision et adéquation. Dans la recherche terminologique en traduction, le terme n'a plus une valeur normative, il n'est plus une étiquette désignant une notion; il répond à un besoin d'acquisition de connaissances. En effet, face à un texte à traduire, notamment un texte spécialisé, le traducteur a besoin de deux types d'informations: notionnel et terminologique. Selon Durieux (1992), lors de la phase de compréhension le traducteur cherche à remédier un manque de connaissances notionnelles. Il commence par le repérage de termes dans la langue source et en effectuer une première recherche définitoire. Parfois, les définitions s'avèrent insuffisantes nécessitant des recherches plus approfondies dans divers documents appartenant au domaine de spécialité du texte à traduire.

Une fois la phase de compréhension dépassée, le traducteur se lance dans une quête de termes équivalents dans la langue cible, d'où la nécessité de consulter des sources terminologiques. Cette étape est pour Durieux (1997) une étape nécessaire du processus traductif. Elle ne manque pas de critiquer la démarche de certains traducteurs pour qui "la recherche terminologique se limite le plus souvent à l'utilisation en aveugle des résultats du travail du terminologue, avec la reprise pure et simple de termes proposés dans des dictionnaires ou des

banques de données". Elle affirme la nécessité de "s'assurer de la pertinence des correspondances figurant dans les dictionnaires bilingues pour un texte donné à traduire". Cabré (1998) affirme que "les traducteurs ont besoin non seulement d'équivalents justes, mais également de contextes d'utilisation, d'informations sur la combinatoire des termes ainsi que, si possible, des informations factuelles sur les concepts".

Sur le plan de la collecte d'équivalents terminologiques d'usage dans la spécialité du texte à traduire, plusieurs problèmes peuvent survenir. En effet, le traducteur peut se trouver devant des termes non répertoriés dans des dictionnaires mais existant dans la pratique et dans les jargons entre spécialistes. Il peut rencontrer des termes répertoriés dans des dictionnaires et consacrés par les jargons spécialisés mais qui posent un problème de traduction. Il est possible également qu'il soit obligé de résoudre des problèmes de traduction posés par des néologismes, c'est-à-dire des termes qui n'existent ni dans les dictionnaires, ni dans les banques de données et non encore consacré par l'usage entre spécialistes. Dans ce cas, il doit combler ces vides terminologiques, appelés aussi " silences"[15] terminologiques, en procédant à des créations néologiques avec si nécessaire des notes explicatives.

II. Méthodologie de la recherche terminologique

A l'heure actuelle, les traducteurs se servent d'internet dans leurs recherches documentaires et terminologiques. La recherche est tantôt onomasiologique[16],

[15] Le **silence** en recherche documentaire décrit un ensemble de résultats trop restreint, l'absence de résultats pertinents ou l'omission d'informations lors d'une recherche documentaire. Il signifie que la stratégie est trop restrictive, c'est-à-dire que soit vous avez utilisé trop de mots clés dans la même équation, soit les termes sont trop spécifiques, soit la base de données est inadéquate. Pour le contrer, il est conseillé de diversifier les mots clés, d'en diminuer le nombre, d'utiliser des termes plus génériques ou des synonymes, d'élargir la requête ou de réduire le nombre de filtres.

[16] Relatif à l'onomasiologie: étude sémantique (signification / sens) partant de l'idée, de la notion, du concept pour en déterminer les diverses expressions (désignations / mots) dans une langue.

tantôt sémasiologique[17], c'est-à-dire qu'ils partent tantôt de la notion, du concept pour arriver au terme, tantôt du terme pour arriver à la notion, au concept.

Les objectifs du traducteur ne sont pas ceux du terminologue, ils se définissent en termes d'acquisition de connaissances thématiques, de recherche de termes en langue source et en langue cible et de choix entre plusieurs variantes. Pour cela, il se fait aider par des outils technologiques avancés, notamment ceux connus pour leur disponibilité, leur gratuité et leur fiabilité (bases de données multilingues), en constante évolution et constamment alimentées en termes nouveaux. Gouadec (2005) affirme que "Les utilisateurs veulent, désirent, souhaitent et réclament des collections terminologiques disponibles au prix d'un seul clic de la souris, gratuites, fiables. Iles veulent les vecteurs des plus importantes plus-values sans risque et au plus faible coût". Le traducteur doit donc, effectuer un repérage des ressources disponibles, une collecte d'informations efficace et dans les meilleurs délais. Toutefois, sa réussite ou son échec dépend du domaine de spécialité, des langues en action et de son savoir-faire.

La méthodologie de la recherche terminologique en traduction consiste à identifier, analyser et valider des termes spécialisés pour garantir la précision et la cohérence. Une recherche terminologique rigoureuse passe par plusieurs étapes:

1- *Repérage /extraction:* identification des termes spécialisés dans le texte source (manuelle ou automatique).
2- *Analyse contextuelle*: utilisation du contexte pour comprendre le sens (définitions, domaines d'application, etc.) via des outils comme les concordanciers[18].

[17] Relatif à la sémasiologie : étude des significations qui consiste à partir des mots pour aller à la détermination du sens.
*Onomasiologie et sémasiologie désignent les deux aspects méthodologiques d'une même discipline, la sémantique.
[18] Le concordancier ou logiciel de concordance est un outil logiciel ou une application web de référence en linguistique, traduction et analyse textuelle qui permet de faire la recherche dans un

3- *Recherche documentaire:* Consultation de ressources spécialisées: bases de données terminologiques, corpus, glossaires et sites web officiels.
4- *Validation et équivalence:* Vérification de l'équivalent dans la langue cible en s'assurant de la conformité conceptuelle et non seulement littérale.
5- *Gestion terminologique:* Stockage des termes validés dans un outil de gestion pour en assurer la cohérence et la réutilisation dans des traductions similaires.

III. Quelques bons reflexes en recherches terminologiques :

En traduction, les textes sur lesquels les traducteurs travaillent touchent à une foule de domaines, des plus généraux aux plus pointus. Pour traduire un texte spécialisé, les traducteurs doivent maitriser la recherche terminologique. Cependant, ce genre de recherche n'est pas toujours aussi simple que de taper le mot à traduire dans une base de données. Les quelques reflexes de recherche ci-après cités, peuvent être d'un grand secours dans la recherche terminologique:

1. Avant de se fier à une fiche terminologique, il est indispensable de confirmer le domaine d'application du terme et de voir si l'équivalent en langue cible est contextuellement correct. Il faut également s'assurer de lire la définition du terme en langue source pour vérifier qu'il correspond bien à celui que l'on cherche et jeter un coup d'œil à la date de la fiche utilisée pour s'assurer de ne pas employer un terme désuet.
2. Par ailleurs, il n'y a pas que les bases terminologiques qui peuvent être bénéfiques aux traducteurs. Les ressources unilingues sont des outils précieux à ne pas sous-estimer lorsque vient le temps de se familiariser avec le vocabulaire d'un domaine en particulier. Elles sont particulièrement précieuses lorsqu'un terme ne se trouve tout simplement pas dans les bases de données existantes. C'est le cas de domaines où la technologie évolue

corpus d'un mot accompagné de son contexte, que ce soit pour attester son usage ou l'étudier. Il constitue l'équivalent informatique des anciennes concordances sur papier.

rapidement (informatique, automobile, médecine, etc.) et où les professionnels de la traduction sont contraints à s'improviser terminologues.

3. Un autre bon réflexe à acquérir consiste à vérifier d'abord le lexique fourni par le client. Cela évite bien des recherches inutiles surtout si ce client est une entreprise ou un organisme possédant un site web. Celui-ci est-il traduit ? Si oui, faire des recherches sur le site (siteduclient.com), modifier le choix de la langue si le site est bilingue ou multilingue. Même si le site du client est monolingue, il peut être utile pour définir le contexte des passages qui posent un problème de compréhension.
4. Le traducteur peut également procéder à l'explication de tous les termes qu'il ne comprend pas. Il doit comprendre ou déduire de quoi il est question avant même de commencer des recherches approfondies.
5. Il est possible que le client ait utilisé sa propre version d'un terme connu. Dans ce cas, le terme ne sera pas disponible dans les bases de données. En remplaçant le terme recherché en langue source par son synonyme ou d'autres mots analogues l'on peut se mettre sur une bonne piste de recherche de son équivalent en langue cible.
6. Il est souvent très utile de consulter le client, le principal concerné, de lui poser la question si la recherche n'abouti à rien. Certains clients sont tout à fait disposés à répondre aux questions notamment en ce qui concerne des termes ou abréviations propres à une entreprise, à expliquer les notions, ou même à approuver un choix terminologique.
7. Travailler en réseaux peut s'avérer très utile car il se peut qu'un autre traducteur connaisse bien le domaine de spécialité du texte à traduire et soit disposé à apporter son aide.
8. La solution trouvée à un problème de traduction peut sembler excellente, mais en cas de doute ou d'hésitation entre deux termes, vérifier lequel est le plus courant en regardant le nombre d'occurrences de chacun sur Google ou celui qui est confirmé par l'usage. Encore ici, il est recommandé de valider le choix terminologique avec un autre traducteur qui connaît bien le domaine.

9. Les forums les blogs sont à éviter ou ne doivent servir qu'en dernier recours pour une mise sur une piste de recherche. En revanche, on peut généralement faire confiance aux pages gouvernementales, communiqués financiers officiels, textes de lois, articles scientifiques, etc.
10. Noter les sources trouvées est toujours un bon réflexe, qui permet au traducteur de justifier le choix terminologique en démontrant la fiabilité de la source consultée.
11. Enfin, si le temps le permet, de brèves lectures de textes sur le sujet traité (qui ne sont pas des traductions) permettent de se familiariser avec la terminologie d'un domaine et avoir une bonne expertise du style de rédaction.

IV. La gestion terminologique pour la traduction

La gestion terminologique est le processus d'identification, de stockage et d'organisation de la terminologie. Les traducteurs consacrent une part importante de leur temps à effectuer des recherches terminologiques. Etant donné que la recherche terminologique spécifique pour une traduction demande du temps et du travail, cela n'a pas de sens de la refaire pour une autre traduction. Il serait au contraire bénéfique de la conserver pour un éventuel usage ultérieur. Il est donc recommandé pour gagner du temps et économiser de l'effort, que les traducteurs enregistrent les résultats de leurs recherches ainsi que d'autres informations pertinentes dans une base de donnée terminologique bien organisée et à leur disposition si nécessaire.

La gestion terminologique est importante pour plusieurs raisons :

- Une gestion efficace de la terminologie permet d'assurer l'utilisation de termes appropriés dans les traductions pour en améliorer la cohérence et la précision et éviter toute confusion ou erreur d'interprétation.
- En assurant la bonne gestion d'une base de données terminologique, les organisations peuvent garantir des traductions de haute qualité. L'utilisation

d’une terminologie cohérente dans tous les contenus améliore la qualité globale des documents traduits.

- Les travaux de traduction sont cohérents lorsque la terminologie employée l’est aussi.

Plusieurs intervenants peuvent jouer un rôle dans la gestion terminologique: les traducteurs (principaux bénéficiaires) pour acquérir les ressources payantes, les terminologues et les experts du domaine pour valider les entrées. La gestion terminologique doit être confiée à un terminologue pour garantir la qualité des travaux. A défaut, le traducteur peut se former à la terminologie et affecter régulièrement une partie de son temps à des travaux terminologiques. Cependant, les traducteurs ont rarement le temps de crées des entrées terminologiques exhaustives mentionnant des sources complètes et d'autres informations terminologiques.

Les experts du domaine peuvent aider à fournir et vérifier la terminologie nouvelle et les mises à jour que l'on trouve rarement dans les travaux de référence. Ils peuvent également rédiger et vérifier des définitions de concepts qui doivent être intégrées dans la base terminologique. Il est à noter qu'il est possible de tenir à jour des fichiers terminologiques avec des logiciels répandus, mais il faudrait veiller à ne pas utiliser des logiciels non dédiés à la gestion terminologique car non compatibles avec des outils de TAO.[19] L'achat d'un logiciel de terminologie ou l'ajout d'un module de terminologie au logiciel de traduction sont, donc, des options à envisager pour une meilleure gestion terminologique.

1- Bases terminologiques et mémoires de traduction

La gestion terminologique comprend deux éléments clés : les bases terminologiques et la mémoire de traduction. Elles jouent un rôle crucial dans la précision des traductions, il est donc nécessaire de comprendre leurs différences:

[19] TAO: traduction assistée par ordinateur désigne les technologies mises au service des traducteurs au moyen de logiciels spécifiques.

- Une **base terminologique** est une base de données centralisée qui contient les traductions de termes avec leurs définitions, leurs contextes et leurs règles d'utilisation. Il s'agit d'une ressource précieuse pour maintenir la cohérence entre les différents types de contenu. Elle est particulièrement utile pour les contenus techniques tels que les manuels d'utilisation, où une terminologie spécifique doit être appliquée avec précision.

- Une **mémoire de traduction**, quant à elle, enregistre le contenu précédemment traduit sous forme de segments ou d'unités qui peuvent être des phrases individuelles, des paragraphes entiers ou un texte entier. Lors de la traduction d'un nouveau contenu, la mémoire de traduction compare le texte source avec les segments enregistrés afin d'identifier les correspondances similaires ou identiques. Les traducteurs peuvent ainsi réutiliser des contenus déjà traduits, ce qui leur permet de gagner du temps et de leur épargner des efforts.

2- Avantages des bases terminologiques pour les contenus techniques.

Les contenus techniques comprennent souvent des termes spécifiques qui requièrent une traduction précise afin d'en assurer la clarté et l'exactitude. Les bases terminologiques permettent aux traducteurs d'accéder aux termes approuvés, ainsi qu'au contexte et aux directives d'utilisation. Cela garantit une terminologie cohérente dans les documents techniques réduisant ainsi les ambiguïtés et améliorant la lisibilité. En outre, les bases terminologiques permettent également d'harmoniser plusieurs documents au sein d'une organisation. Ceci est particulièrement utile pour les entreprises opérant dans différentes régions ou pays où des variations linguistiques peuvent exister.

3- Avantages de la mémoire de traduction pour les contenus répétitifs

La mémoire de traduction est très efficace lorsqu'il s'agit de contenus répétitifs. Au lieu de traduire chaque occurrence individuellement, la mémoire de

traduction permet aux traducteurs d'exploiter automatiquement les traductions précédentes. Cela permet non seulement d'accélérer le processus de traduction, mais aussi d'améliorer la qualité globale en garantissant la cohérence de la terminologie et du style dans toutes les occurrences. En outre, les outils de mémoire de traduction fournissent aux traducteurs des suggestions et des correspondances à partir de segments déjà traduits, ce qui améliore la productivité et la précision. La gestion terminologique joue donc un rôle essentiel dans la précision des traductions tout en faisant gagner du temps et en épargnant des efforts.

L'établissement d'une structure de gestion terminologique nécessite un plan, des objectifs, le choix des outils et des ressources nécessaires. Il nécessite également la formation du ou des traducteur(s) au maniement de l'outil terminologique. Cette dernière dépend largement de l'expérience des traducteurs impliqués dans les travaux terminologiques. De nombreux fabricants de logiciels proposent des formations pour les utilisateurs de leurs produits (principalement en ligne). D'autres proposent des cours en ligne de gestion terminologiques et des stages de formation en présentiel.

Une fois la structure mise en place, le travail terminologique doit faire l'objet de planification et de suivi basés sur des besoins thématiques, ou spécifiquement liés à la traduction. La base terminologique doit être évaluée en fonction d'indicateurs quantitatifs (le nombre d'entrées créées et mises à jour) et qualitatifs (pertinence des entrées, qualité des sources et des définitions). Il est à remarquer qu'un nombre d'entrées important ne constitue pas en soi une indication de qualité ou de l'utilité de la base de données terminologiques.

v. Principes de gestion et des bases terminologiques

Le cadre et l'étendue des bases terminologiques (langues, informations pour chaque entrée terminologique, etc.) dépendent de leurs utilisateurs. Les traducteurs peuvent avoir besoin d'informations concernant les domaines dont

relèvent les entrées terminologiques, tandis que les rédacteurs et les relecteurs spécialistes peuvent avoir besoin d'informations linguistiques supplémentaires.

1- Créer une base terminologique

- Identifier les termes essentiels du texte source.
- Dresser une liste de ces termes pour créer une base de données terminologique.
- Classer les termes en fonction de leur pertinence et de leur utilisation.

2- Définir des lignes directrices claires concernant l'utilisation des termes

- Définir des lignes directrices claires pour l'utilisation des termes dans les documents permet une utilisation correcte des termes, évitant ainsi toute confusion et favorisant une communication précise au sein d'un groupe de traducteurs.
- Indiquer les traductions, abréviations et variantes privilégiées.
- Fournir des exemples de contexte et d'usages pour assurer la compréhension exacte du terme.

3- Maintenir et mettre à jour une base terminologique

- Pour maintenir une base terminologique à jour, il est recommandé de réviser régulièrement son contenu afin d'y inclure de nouveaux termes ou de supprimer ceux qui sont obsolètes.
- Mettre en place un contrôle des versions pour suivre les modifications apportées à la base terminologique au fil du temps ce qui garantit l'accès à la terminologie la plus récente.

9- Harmoniser les termes techniques

Les solutions automatisées de gestion terminologique permettent d'harmoniser les termes spécifiques aux divers domaines d'activité. Grâce aux algorithmes d'apprentissage automatique, ces solutions offrent de nombreux avantages tels que la garantie d'une cohérence des documents traduits.

10- Création de fiches terminologiques

La création d'une fiche terminologique c'est organiser les termes spécialisés d'un domaine donné pour assurer la clarté et la cohérence, souvent dans le cadre de la traduction. En Voici les étapes :

- **Définir le domaine** (ou la portée): terminologie médicale, informatique etc.
- **Repérer les termes :** Identifier les termes spécialisés (termes techniques) dans le corpus.
- **Créer la structure de la fiche:** Définir les champs de la fiche terminologique (terme, définition, contexte, équivalent langue cible, notes).
- **Analyse Terminologique**
  - **Analyse conceptuelle :** Pour chaque terme, identifier le concept sous-jacent et ses relations avec d'autres concepts.
  - **Recherche documentaire :** Consulter des experts et des ressources fiables pour valider le sens.
- **Renseignement de la fiche terminologique:** Saisir les informations dans un outil de gestion ou logiciel de TAO (SDL Trados - MultiTerm – TradooIT - memoQ). **Éléments obligatoires :** Une fiche complète doit obligatoirement contenir le terme, sa définition, son contexte d'utilisation et ses équivalents en langue cible.
- **Validation :** Indiquer l'état de la fiche (accepté, à vérifier, rejeté).

11- Constitution de glossaires.

La constitution d'un glossaire est la création d'une liste alphabétique de termes techniques ou spécifiques à un domaine, accompagnés de leurs définitions. Il sert à clarifier le jargon, assurer l'uniformité (notamment en traduction) et faciliter la compréhension de documents. Les termes doivent être précis, classés par ordre alphabétique, et souvent placés en fin d'ouvrage ou juste avant l'introduction.

Étapes de constitution d'un glossaire

1. **Identification des termes :** Repérer les mots techniques, rares, acronymes ou abréviations nécessitant une explication.

2. **Définition et contexte :** Rédiger des définitions courtes, claires et adaptées au domaine de l'étude.
3. **Identification des équivalents:** trouver les termes qui leurs correspondent en langue cible
4. **Organisation :** Classer les termes par ordre alphabétique (A-Z).
5. **Uniformisation :** Vérifier l'orthographe et la cohérence (singulier/pluriel, majuscules).

V. Activités

1- Exercices pratiques de recherche terminologique dans différents domaines spécialisés.

- Fournir un texte technique.
- Demander aux étudiants d'en extraire les termes importants et de créer des fiches terminologiques pour chacun d'eux, en incluant des informations telles que la définition, le contexte d'utilisation, les équivalents dans d'autres langues, les sources, etc.

2. Constitution d'un glossaire

- Diviser les étudiants en groupes.
- Assigner à chaque groupe un domaine de connaissance particulier (scientifique, technique, artistique, médical, économique, domaine des assurances, navigation maritime, etc.)
- Demander à chaque groupe de constituer un mini-glossaire de termes spécifiques à son sous-domaine.
- Mettre en commun les glossaires et discuter des éventuelles difficultés rencontrées.

Cours 11:

Recherche contextuelle et culturelle

Objectifs:

Au terme de ce cours n l'étudiant pourra :

- **Reconnaitre l'importance du contexte culturel en traduction**
- **Identifier les éléments constituants d'un contexte culturel**
- **Exploiter des ressources ethnographiques et culturelles pour mener une recherche d'informations sur les aspects culturels, historiques et sociaux liés aux textes à traduire.**

Plan du cours :

I. Culture et contexte culturel.

II. Éléments clés du contexte culturel

1. **Normes et valeurs culturelles**
2. **Mythes et récits culturels**
3. **Symboles et rituels.**
4. **Langue et dialectes.**
5. **Pratiques et institutions culturelles.**

III. Importance du contexte culturel dans la traduction

5- **Interprétation du sens.**
6- **Mise en évidence des normes et valeurs culturelles.**
7- **Compréhension de la construction identitaire.**
8- **Communication interculturelle.**

IV. Exemples de contextes culturels

7- Stratégies de politesse.

8- Récits et identité

9- Langage symbolique.

10- Rituels et cérémonies.

11- Les couleurs.

12- Les mains.

V. Exemples de cas.

4- Le discours dans la société multilingue.

5- Genre de discours dans les médias.

6- Discours religieux.

VI. Recherche d'informations sur les aspects culturels, historiques et sociaux liés aux textes à traduire.

VII. Exploitation des ressources ethnographiques et culturelles.

VIII. Activités.

I. Culture et contexte culturel

Généralement, on utilise le mot culture pour parler d'identité (identité culturelle), du patrimoine hérité (patrimoine culturel), des productions littéraires et artistiques qu'il s'agisse de "culture cultivée[20]" ou de "culture populaire", de productions matérielles ancestrales traditionnelles et artisanales, de symboles et autres représentations propres à des groupes humains.

La culture est donc tout ce qui est produit par l'homme dans le cadre social. Elle doit être considérée comme l'ensemble des traits distinctifs, spirituels et matériels, intellectuels et affectifs qui caractérisent une société ou un groupe social. Elle englobe outre les arts et les lettres, les modes de vie, les façons de vivre ensemble, les systèmes de valeurs, les traditions et les croyances.

Selon la définition de l'UNESCO, la culture, dans son sens le plus large, est considérée comme "l'ensemble des traits distinctifs, spirituels et matériels, intellectuels et affectifs, qui caractérisent une société ou un groupe social. Elle englobe, outre les arts et les lettres, les modes de vie, les droits fondamentaux de l'être humain, les systèmes de valeurs, les traditions et les croyances"[21].

Le contexte culturel désigne les croyances, valeurs, normes et pratiques partagées, les traditions et les contraintes historiques qui caractérisent un groupe social donné. Ces éléments influencent la vision du monde, l'usage et l'interprétation du langage par les membres du groupe et leur comportement dans divers aspects de la vie. Le contexte culturel est essentiel pour comprendre comment se construisent les identités culturelles, les rapports de pouvoir et les pratiques sociales.

[20] La "culture cultivée" désigne, selon la sociologie l'ensemble des connaissances classiques , œuvres et savoirs académiques, considérés comme de "haut niveau" transmis par l'institution scolaire et acquis par l'étude. Elle s'oppose à la culture populaire ou diffuse et sert souvent de marqueur de distinction sociale.

[21] Déclaration de Mexico sur les politiques culturelles. Conférence mondiale sur les politiques culturelles, Mexico City, 26 juillet - 6 août 1982.

II. Éléments clés du contexte culturel:

1. Normes et valeurs culturelles

Les normes culturelles sont les règles non écrites qui régissent les comportements au sein d'une société. Elles déterminent ce qui est considéré comme approprié ou inapproprié de dire dans différentes situations. Les valeurs culturelles sont les principes fondamentaux qui guident les comportements et les jugements au sein d'une culture. Ces valeurs façonnent le contenu et le style du discours, par exemple l'importance accordée à la politesse, à la franchise ou au respect de l'autorité.

2. Mythes et récits culturels.

On retrouve les mythes et les récits sous diverses formes, comme le folklore, la littérature, les médias et les conversations quotidiennes. Ils façonnent les identités collectives et influencent l'interprétation des événements et des actions. Les récits culturels sont les histoires et les mythes partagés par une communauté. Ces récits offrent un cadre de compréhension du monde et de la place que chacun y occupe.

3. Symboles et rituels

Les symboles sont des objets, des actions ou des expressions qui véhiculent des significations spécifiques au sein d'une culture. Ils sont souvent utilisés dans le discours pour exprimer une signification culturelle plus profonde. Les rituels sont des actions ou des cérémonies formalisées, pratiquées régulièrement au sein d'une culture. Ils impliquent souvent un langage et des comportements spécifiques qui renforcent les normes et les valeurs culturelles.

4. **Langue et dialectes**

La langue elle-même constitue une composante essentielle du contexte culturel. Les différentes langues et dialectes véhiculent des significations et des connotations culturelles qui influencent la communication. Les variations dans

l'usage de la langue, telles que l'argot, les expressions idiomatiques et les expressions régionales, reflètent les différences culturelles et peuvent influencer la compréhension du discours.

5. Pratiques et institutions culturelles

Les pratiques culturelles sont les actions et les comportements habituels propres à une société. Ces pratiques influencent la production et l'interprétation du discours. Des institutions telles que l'éducation, la religion et les médias jouent un rôle important dans la formation et la transmission des normes et des valeurs culturelles. L'analyse du discours examine souvent comment ces institutions influencent l'usage de la langue.

III. Importance du contexte culturel dans la traduction.

Le contexte culturel est fondamental en traduction car il détermine le sens, l'intention et la réception d'un texte, dépassant la simple équivalence linguistique. Une traduction réussie exige d'adapter les références, les valeurs, et les expressions idiomatiques à la culture cible pour assurer la compréhension et la pertinence, transformant ainsi le traducteur en médiateur culturel.

1. Interprétation du sens

Pour comprendre et interpréter avec précision le sens d'un discours, il est essentiel de comprendre son contexte culturel. Le sens et le contexte sont intimement liés. Le langage peut avoir des significations différentes selon les contextes culturels, et ces significations dépendent souvent du contexte. Par exemple, un geste ou une expression considérée comme polie dans une culture peut être perçue comme impolie dans une autre. Le contexte culturel empêche donc les contresens et les faux sens.

2. Mise en évidence des normes et valeurs culturelles

Analyser un texte dans son contexte culturel en vue de le traduire permet de révéler les normes et valeurs sociales sous-jacentes. Cela aide à comprendre ce qui est considéré comme important, acceptable ou tabou au sein de cette culture.

3. Compréhension de la construction identitaire

Le contexte culturel permet de comprendre la façon dont les identités culturelles sont construites et exprimées, ainsi que la manière dont les individus se définissent et définissent les autres. Le comprendre aide à mieux comprendre l'identité culturelle et l'appartenance à un groupe à travers les expressions de nationalisme, d'appartenance ethnique ou de sous-culture, etc.

4. Communication interculturelle

Dans la communication interculturelle, la compréhension du contexte culturel est essentielle pour éviter les malentendus. La prise en compte des différences culturelles lors du processus traductif peut améliorer la traduction finale. Ceci est particulièrement important dans la traduction de textes à forte connotation culturelle. Les noms de lieux, plats, coutumes ou personnages historiques nécessitent une compréhension d'abord pour réussir leur transfert dans la culture d'accueil. Le mot "fiesta" en Espagne n'a pas la même charge émotionnelle ou culturelle que "fête" en français, nécessitant une traduction adaptée. La traduction n'est pas seulement un transfert de mots, mais une passerelle entre deux visions du monde différentes. Une traduction ignorant le contexte culturel risque de produire un texte étrange, inadapté ou inintelligible.

IV. Exemples de contextes culturels.

1. Stratégies de politesse

Les normes de politesse varient selon les cultures et se reflètent dans l'usage du langage. Par exemple, certaines cultures privilégient l'indirect et les stratégies visant à préserver la face, tandis que d'autres valorisent la franchise et la clarté.

Analyser la manière dont les individus formulent des demandes, présentent des excuses ou font des compliments dans différentes cultures peut révéler ces normes de politesse sous-jacentes.

2. Récits et identité

Les récits culturels relatifs aux événements historiques, aux héros et aux luttes collectives façonnent les identités nationales et de groupes. Par exemple, le discours entourant les fêtes ou commémorations nationales est souvent construit autour de récits. Analyser les discours lors de ces événements peut éclairer la manière dont les identités culturelles sont construites et renforcées.

3. Langage symbolique

Les symboles tels que les drapeaux, les icônes religieuses et les vêtements traditionnels sont porteurs de significations culturelles profondes. L'utilisation du langage symbolique dans le discours peut transmettre des messages et des affiliations culturelles complexes. Par exemple, le discours autour des symboles nationaux dans les discours politiques peut évoquer le patriotisme, l'unité ou la résistance.

4. Rituels et cérémonies

Les rituels tels que les mariages, les funérailles et les cérémonies religieuses impliquent un langage et des comportements spécifiques qui reflètent les valeurs culturelles. L'analyse du discours dans ces contextes peut révéler comment les normes culturelles sont maintenues et transmises. Le langage utilisé dans les rituels comprend souvent des expressions formalisées, des salutations et des invocations qui revêtent une signification culturelle.

5. Les couleurs.

La symbolique des couleurs varie considérablement selon les cultures, influençant émotions et comportements. Toutefois, il existe certaines symboliques universelles, partagées dans tous les pays. Généralement, le noir est

associé à la mort à l'affliction et au désespoir, le gris induit traditionnellement l'idée de tristesse et de monotonie. Le blanc est synonyme de paix et de pureté. Le rose est la couleur de la jeunesse et de la féminité. Le rouge partage une notion de force et de pouvoir, c'est la couleur de l'interdiction. L'orange comme le jaune sont des couleurs positives qui rappellent la joie de vivre. Le bleu est la couleur du froid, de la tranquillité et de la mélancolie. Le vert est la couleur de la vie, de la fertilité. Omniprésent dans la nature, il met en avant l'énergie et le calme.

Dans le monde occidental (Europe et Amérique du Nord), les couleurs prennent de nouvelles significations. Le noir devient synonyme de luxe et d'élégance. Le blanc est associé aux mariages et aux naissances. La couleur rouge est associée à l'amour, à la passion Le rose est la couleur des sentiments d'amour, de tendresse et de douceur. Le vert symbolise l'espérance et la chance.

Entre l'Afrique et le Moyen-Orien il existe quelques symboliques communes. Le noir représente la noblesse, mais également l'illégalité, le mystère. Le blanc dans les pays du Maghreb est associé aux sentiments de joie et de fête, dans une partie de l'Afrique, on le voit comme synonyme de mort, de sinistres ou de tristesse. En Orient le jaune est associé à la richesse et au succès, en Egypte, il représente à la foi la prospérité et le deuil. En Afrique le bleu est synonyme de pureté et de fraicheur, pour l'Egypte des pharaons il portait bonheur dans l'au-delà. Le vert est une couleur très présente dans le monde musulman, c'est la couleur du Paradis.

Enfin, l'Asie aussi a ses propres symboliques autour des couleurs. En Chine, le bleu représente la sagesse et l'immortalité. Le rouge symbolise la révolution. En Inde cette couleur est liée à la prospérité. L'orange en chine et en Inde est synonyme de mouvement, de changement et de conquête. Le vert en Inde indique la pureté et l'harmonie. Au japon c'est la couleur du futur, de la jeunesse éternelle. En Chine on l'associe à la tromperie.

6. Les mains.

Depuis la nuit des temps, les mains expriment une symbolique puissante. Par leur universalité, elles sont une puissante métaphore de la vie humaine : elles créent, elles détruisent, elles expriment et elles relient. Elles représentent la capacité d'agir, de façonner le monde et d'interagir avec lui. Elles incarnent aussi le contrôle et la maîtrise. Ce sont des véhicules de communication par les gestes. Les mains sont un langage, qu'il s'agisse de saluer, d'indiquer, ou d'exprimer des émotions. Elles symbolisent la capacité de créer, de transformer la matière brute en art ou en outil.

Dans toutes les cultures et toutes les religions, les mains sont très liées à des expressions spirituelles (bénédictions, malédictions, pouvoirs magiques, etc.), les œuvres d'arts les fresques en regorgent. Leur symbolique est fortement présente dans les rituels et les pratiques populaires. Chez les chrétiens, la main de Dieu (Manus Dei) est un symbole de bénédiction et de puissance divine. Chez les bouddhistes et les hindous, les mudras (gestes des mains) transmettent des énergies et des significations spirituelles, comme la protection ou l'illumination. Chez les musulmans, la main (Khamsa / main de Fatma) est, dans les pratiques populaires, un symbole de protection très répandu contre le mauvais œil.

Le sens donné à un geste simple de la main peut varier d'une culture à une autre. Dans certaines cultures un geste de la main peut signifier " bonjour" ou "au revoir", il peut même signifier une insulte ou un geste menaçant. La main droite est souvent associée à des notions positives (bénédiction, pouvoir divin). La main gauche, bien que parfois perçue comme néfaste, représente aussi l'intuition et la féminité dans certaines traditions.

V. Exemples d'études de cas

1. Le discours dans le texte à traduire.

Lors de la traduction, l'analyse du discours permet d'explorer comment le choix de la langue reflète l'identité culturelle et les dynamiques sociales. **Par exemple** l'alternance entre des langues comme l'arabe, le français et l'anglais et entre l'arabe standard, classique ou les dialectes régionaux peut renseigner sur le statut social, le niveau d'éducation et l'identité régionale. L'analyse de cette alternance codique dans la traduction peut révéler des significations culturelles et sociales.

2. Genre et discours dans les médias

Le discours médiatique reflète et façonne souvent les normes culturelles liées aux rôles et aux attentes en matière de genre. Par exemple L'analyse des publicités et des émissions de télévision dans différentes cultures peut révéler comment les stéréotypes sont construits et perpétués. Par exemple, examiner la manière dont les hommes et les femmes sont représentés dans les publicités japonaises, occidentales et les sociétés arabo-musulmanes peut mettre en évidence des différences culturelles.

3. Discours religieux

Le discours religieux est profondément ancré dans le contexte culturel et reflète les valeurs et les croyances de la communauté religieuse. L'analyse des sermons, des textes religieux et des rituels de différentes religions peut révéler comment les valeurs culturelles s'expriment à travers le langage religieux.

VI. Recherche d'informations sur les aspects culturels, historiques et sociaux liés aux textes à traduire.

La recherche documentaire est nécessaire pour comprendre l'altérité et l'histoire, pour identifier comment une communauté interprète le monde, permettant ainsi de ne pas traduire des mots seulement, mais une culture.

Analyser le contexte historique de parution du texte source**,** son historicité et les facteurs spatio-temporels de réception entre le public source et le public cible, ainsi que la prise en compte des normes socioculturelles sous-jacentes au texte, permet de mieux le comprendre et par conséquent lui assure une meilleure traduction.

Prendre en considération tous ces aspects réunis permet au traducteur d'adopter une stratégie de traduction (éxotisation, domestication, etc.) et de savoir mesurer à juste titre les libertés qu'il peut prendre avec le texte source (omission, neutralisation ou la réécriture, etc.).

VII. Exploitation des ressources ethnographiques et culturelles.

L'exploitation des sources ethnographiques, anthropologiques et culturelles en traduction est cruciale pour transférer fidèlement le sens au-delà des mots, comblant le fossé entre la langue source et cible. Le traducteur agit comme un médiateur culturel qui interprète des modes de vie, des styles de communications, des valeurs sociales, de l'humour, des interdits et des tabous. Il transpose des "culturèmes" (unités culturelles), des habitudes et des valeurs, pour mieux les adapter au contexte socio-anthropologique et aux spécificités locales du public cible.

En traduction littéraire et audiovisuelle, notamment pour le cinéma, les sources ethnographiques et culturelles permettent au traducteur de surmonter l'absence d'équivalence lexicale due aux différences culturelles et religieuses et des visions du monde distinctes.

Pour conclure, Le contexte culturel à son rôle à jouer dans la compréhension et l'interprétation du texte à traduire. Il englobe les croyances, les valeurs, les normes et les pratiques partagées qui influencent l'usage et l'interprétation du langage au sein d'une communauté ou d'une société spécifique. Comprendre ce contexte est essentiel pour interpréter le sens avec précision, révéler les normes et les valeurs culturelles, comprendre la construction identitaire et améliorer la communication interculturelle. En prenant en compte le

contexte culturel, le traducteur se donne l'avantage d'une compréhension plus approfondie du paysage culturel auquel appartient le texte à traduire et de son influence sur celui-ci.

VIII. Activité:

- Analyse de textes nécessitant une compréhension approfondie du contexte culturel.
- Exercices de recherche d'informations culturelles.
- Essais de traductions de passages littéraires ou documentaires à forte connotation culturelle pour en saisir les finesses littéraires et les enjeux culturels dans leur traduction. (Ce type de tâches est à exécuter en présence de l'enseignant car l'objectif n'est pas tant de traduire mais de mettre en application les notions vues dans le cours)

Bibliographie

- Balvet, A. (2020). Corpus parallèles massifs et traduction. Quelles pépites se cachent dans les séquences-pivots des moteurs de traduction phrase-based ? *Des mots aux actes*, (8). hal.science

- Chalifoux, J.-J. (1993). Culture : une notion polémique ? *Service social*, *42*(1), 11–23. https://doi.org/10.7202/706597ar

- Cordonnier, J.-L. (2002). Aspects culturels de la traduction : quelques notions clés. *Meta*, *47*(1), 38–50. https://doi.org/10.7202/007990ar

- Compos Martín, N. (2009). Lexicographie et traduction : les différents types de dictionnaires : Classement et typologie. *Entreculturas*, (1).

- Dankova, K. (2021). Les corpus et la traduction spécialisée : Proposition d'un parcours didactique centré sur la terminologie. *Synergies Italie*, (17), 79–90.

- Delisle, J. (2003). *La traduction raisonnée : Manuel d'initiation à la traduction professionnelle de l'anglais vers le français* (2e éd.). Presses de l'Université d'Ottawa.

- Durieux, C. (1990). La recherche documentaire en traduction technique : conditions nécessaires et suffisantes. *Meta*, *35*(4), 669–675. https://doi.org/10.7202/002688ar

- Durieux, C. (1997). La recherche terminologique en traduction : pour une approche hypertextuelle. *Meta*, *42*(4), 677–684. https://doi.org/10.7202/002687ar

- Gile, D. (2005). *La traduction, la comprendre, l'apprendre*. Presses Universitaires de France.

- Guidère, M. (2008). *Introduction à la traductologie : Penser la traduction : hier, aujourd'hui, demain*. De Boeck Université.

- Krüger, R., & Ufer, U. (2012). Introduction : qu'est-ce qu'un paysage culturel de et dans la modernité ? *Eurostudia*, *8*(1-2), v–xviii. https://doi.org/10.7202/1026629ar

- Lagarde, L., & Gile, D. (2011). Le traducteur professionnel face aux textes techniques et à la recherche documentaire. *Meta*, *56*(1), 188–199. https://doi.org/10.7202/1003517ar

- Laidi Abdelhakim, F. (2023). Processus de traduction – du texte source au texte d'arrivée. *Cahiers du Laboratoire la poétique algérienne*, *8*(8), 408–419.

- Lebtahi, Y., & Ibert, J. (2004). Traducteurs dans la société de l'information : évolutions et interdépendances. *Meta*, *49*(2), 221–235. https://doi.org/10.7202/009347ar

- Lederer, M. (2018). Unité de traduction ou unité de sens ? Du linguistique au cognitif. *Persée : des unités de traduction à l'unité de la traduction*, *45*(1-2), 27–44.

- Loock, R. (2017). Web, corpus, traduction : l'exploitation par les traducteurs des données du web. *Traduire*, (237). doi.org

- Mackey, W. F. (1988). Texte, contexte et culture. *TTR : traduction, terminologie, rédaction*, *1*(1), 11–20. https://doi.org/10.7202/037001ar

- Mareschal, G. (1988). Le rôle de la terminologie et de la documentation dans l'enseignement de la traduction spécialisée. *Meta*, *33*(2), 258–266. https://doi.org/10.7202/003573ar

- Mnakri, M. (2022). *La visibilité du traducteur et la traduction des référents culturels : traduire "l'Autre", traduire le "Soi" dans la version arabe du roman Zone de Mathias Énard* [Thèse de doctorat, Université de la Sorbonne nouvelle - Paris III]. HAL Thèses. archives-ouvertes.fr

- Plassard, F. (2007). *Lire pour traduire*. Presses Sorbonne Nouvelle.

- Plassard, F. (2010). L'intégration des résultats de la recherche documentaire et terminologique en didactique de la traduction – étude de cas. *FORUM*, *8*(2), 97–132. doi.org

- Pym, A. (2003). Redefining translation competence in an electronic age: In defence of a minimalist approach. *Meta*, *48*(4), 481–645.

- Rioux, J.-L. (1981). Banques d'information, banques de données, bases de données : un essai de clarification des termes. *Documentation et bibliothèques*, *27*(2), 43–51. https://doi.org/10.7202/1053816ar

- Schumacher, P. (2024). Nouvelles technologies et traduction : quelles perspectives d'actualisation des programmes de formation en traduction ? *À tradire*, (3). doi.org

- Soung, S. (2017). Critères d'évaluation de l'information scientifique à l'ère numérique : Cas des étudiants aux cycles supérieurs en éducation des

universités québécoises. *Documentation et bibliothèques*, *63*(3), 36–49. doi.org

- Tatilon, C. (1986). *Traduire : pour une pédagogie de la traduction*. Éditions du GREF.

- Valiquette, M. (1979). Recherche documentaire dans le cadre d'une recherche thématique. *Meta, 24*(3), 354–361.

  https://doi.org/10.7202/004524ar

- Vandaele, S. (2001). Utilisation des bases de données bibliographiques spécialisées en traduction médicale. *Meta*, *46*(1), 103–116. https://doi.org/10.7202/004534ar