

PLAN DE COURS

Thème choisi : Traduction juridique (anglais-français)
TRA 4950, section C
(CML 4914 E Traduc. Jur/Legal Transl)

Automne 2021
(3 crédits)

Professeure : Lyne Jolette

Coordonnées : Courriel : ljolette@uottawa.ca
Bureau : 113, rue Osgoode, bureau 202
Téléphone : 613-562-5800, poste 3660

Disponibilité : Le lundi de 16 h 00 à 17 h 30 ou sur rendez-vous

DESCRIPTION DU COURS

Aspects théoriques et pratiques de la traduction juridique. Analyse et traduction de divers documents, notamment des contenus judiciaires, des extraits de la doctrine, de contrats, de dispositions.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Maîtriser les connaissances et les tâches nécessaires pour produire une traduction adéquate dans le contexte juridique canadien.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

À la fin du cours TRA 4950 ou CML 4914, l'étudiant saura :

- **Situer la traduction dans le domaine du droit et l'industrie langagière canadiens**
 - Expliquer quels types de textes juridiques sont à traduire sur le marché
- **Cerner et expliquer des processus juridiques dans lesquels la rédaction et la traduction s'insèrent**

- Expliquer comment se construit le droit et la place de l'écrit dans ce système
- Situer le document juridique à traduire et s'orienter dans le système de référence du droit canadien pour trouver les libellés et modèles imposés
- Décrire le fonctionnement communicationnel de l'instance, la nomenclature des actes à déposer
- **Choisir et bien exploiter la documentation spécialisée juridique**
 - Tenir compte de la citation dans le discours juridique pour bien traduire
 - Exploiter les dictionnaires juridiques et autres ressources lexicographiques du domaine
- **Définir et bien utiliser le vocabulaire et terminologie juridiques**
 - Attribuer à un mot son sens habituel ou un sens spécialisé
 - Utiliser le bon vocabulaire et des ressources jurilinguistiques pertinentes pour éviter certains pièges de la traduction judiciaire
 - Utiliser le bon vocabulaire et des ressources jurilinguistiques pertinentes pour éviter certains pièges de la traduction de contrats
- **Analyser un dossier de traduction adéquatement pour produire une traduction appropriée**
 - Analyser la fonction du texte pour bien le traduire
 - Situer le texte et comprendre son objet pour bien le traduire
 - Porter un regard critique sur certaines habitudes rédactionnelles dans les deux langues en cause
 - Reconnaître les situations de communication qui demandent des adaptations particulières
 - Tenir compte de l'objectif de communication
 - Reconnaître les éléments habituels de la structure de la décision
 - Reconnaître les éléments habituels de la structure du contrat
- **Composer une traduction juridique juste, précise et efficace**
 - Analyser la valeur et l'effet du style dans les écrits juridiques
 - Adapter le style au destinataire, à la fonction du document et au contexte de publication
 - Traduire sans juger
 - Se conformer aux attentes en matière de féminisation ou de dégenrison des textes
 - Manier divers moyens techniques pour neutraliser des énoncés marqués par le genre
 - Recourir aux normes de neutralisation courantes
 - Recourir aux principes du langage clair et simple
 - Remanier un texte juridique pour le rendre plus lisible
- **Utiliser de façon efficace et responsable des outils d'aide à la traduction**
 - Choisir le bon outil technologique d'aide à la traduction en fonction du contexte
 - Cerner les sources d'erreurs et les risques de l'outil
 - Évaluer le gain de productivité réellement prévisible offert par un outil

CONTENU DÉTAILLÉ (principaux thèmes abordés)

- La situation et la fonction du texte juridique
- Les sources du droit, les documents de référence et la citation, la pensée juridique
- La typologie des textes
- Les facteurs stylistiques
- Le lexique
- La traduction de contrats
- La traduction de documents judiciaires
- Une langue et des pratiques qui évoluent : vulgarisation, accès à la justice, féminisation, outils technologiques d'aide à la traduction

CALENDRIER	Séance synchrone	Travail autonome
Semaine 1 (Module 1) Sources du droit, ressorts canadiens et situation	13 septembre 1) Lecture du plan de cours 2) Aperçu de la plateforme du cours et du fonctionnement des activités 3) Questions	☞ Lire et écouter les contenus ☞ Compléter les activités formatives au plus tard le 19 septembre (1.1 et 1.3) ☞ Compléter et soumettre l'activité sommative au plus tard le 19 septembre (1.2)
Semaine 2 (Module 2) Typologie des textes	20 septembre 1) Activité de suivi sur le module 1 2) Questions 3) Présentation du module 2	☞ Lire les contenus ☞ Compléter l'activité sommative au plus tard le 26 septembre (2.1)
Semaine 3 (Module 3) Facteurs stylistiques	27 septembre 1) Activité de suivi et questions sur le module 2 2) Présentation du module 3	☞ Lire les contenus ☞ Compléter les activités formatives au plus tard le 2 octobre (3.1 à 3.3) ✦ Rétroaction individuelle sur l'activité 3.3 si elle est soumise à temps
Semaine 4 (suite du module 3)	4 octobre 1) Activité de suivi 2) Questions	📅 Remise du TP 1 → 10 oct. ☞ Compléter l'activité formative 3.4 au plus tard le 2 octobre ☞ Compléter et soumettre le travail pratique 1 <u>au plus tard le 10 octobre</u> (3.5)
Semaine 5 (Module 4) Le lexique	11 octobre 1) Présentation d'une version modèle (TP1)	☞ Lire et écouter les contenus

	2) Présentation du module 4	☞ Compléter les activités formatives au plus tard le 17 octobre (4.1 et exploration)
Semaine 6 (Module 5) Les documents judiciaires	18 octobre 1) Activité de suivi et questions sur le module 4 2) Présentation du module 5	☞ Lire et écouter les contenus ☞ Compléter les activités formatives au plus tard le 17 octobre (4.1 et exploration)
Semaine 7 (suite du module 5) Semaine d'étude Pas de séance synchrone (Rendez-vous sur demande le 25 octobre) 1) Activité de suivi et questions		📅 Remise du TP2 → 14 nov. 31 oct. ☞ Lire et écouter les contenus ☞ Compléter les activités formatives au plus tard le 19 septembre (1.1 et 1.3) ☞ Compléter et soumettre le Travail pratique 2 au plus tard le 31 octobre (5.6)
Semaine 8 (Module 6) Les contrats	1^{er} novembre 1) Présentation d'une version modèle (TP2) 2) Présentation du module 6	☞ Lire les contenus ☞ Compléter et soumettre l'activité sommative au plus tard le 7 novembre (6.1) ☞ Compléter l'activité formative au plus tard le 7 novembre (6.2)
Semaine 9 (suite du module 6)	8 novembre 1) Activité de suivi et questions	📅 Remise du TP3 → 14 nov. ☞ Compléter et soumettre le travail pratique au plus tard le 19 septembre (6.3)
Semaine 10 (Module 7a) Actualisation des pratiques : Féminisation	15 novembre 1) Présentation d'une version modèle (TP3) 2) Présentation du module 7a	☞ Lire et écouter les contenus ☞ Compléter l'activité formative au plus tard le 21 novembre (7a.2) ☞ Compléter les activités sommatives au plus tard le 21 novembre (7a.1 et 7a.3)
Semaine 11 (Module 7b) Actualisation des pratiques : Lisibilité	22 novembre 1) Activité de suivi et questions 2) Présentation du module 7b	☞ Lire et écouter les contenus ☞ Compléter l'activité formative au plus tard le 28 novembre (7b.1) ☞ Compléter les activités sommatives au plus tard le 28 novembre (7b.2 et 7b.3)

<p>Semaine 12 (Module 7c)</p> <p>Actualisation des pratiques : TA et mémoires</p>	<p>29 novembre</p> <p>1) Activité de suivi et questions 2) Présentation du module 7c</p>	<p>☞ Lire et écouter les contenus</p> <p>☞ Compléter l'activité formative au plus tard le 5 décembre (Forum)</p> <p>☞ Compléter l'activité sommative au plus tard le 5 décembre (7c.1)</p>
---	---	--

Examen – À compléter dans une fenêtre de 3 heures, au plus tard le 22 décembre.

ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

Exposés et lectures, démonstrations, présentation de textes, mises en situation, exercices de traduction, travaux pratiques, forums de discussions.

ÉVALUATION

Voir le règlement sur les évaluations ici : <https://www.uottawa.ca/administration-et-gouvernance/reglement-scolaire-9-evaluation-des-apprentissages>

Travaux pratiques (TP) (36 %)

TP1 (10 %)

TP2 (13 %)

TP3 (13 %)

Devoirs et exercices

(24 %)

Participation

(10 %)

Examen final

(30 %)

- La date de l'examen final est fixée par la Faculté des arts. Voir les dates importantes à cette adresse : <https://www.uottawa.ca/dates-importantes-et-echeances-scolaires/>
- **La période d'examen est du 9 au 22 décembre 2021.**

.....

REMISE DES TRAVAUX ET EXAMENS

- Les travaux doivent être produits sur traitement de texte et reproduire le format du document source.
- Les travaux pratiques doivent être remis en ligne, sur la plateforme du cours, au plus tard à la date fixée dans le présent plan de cour.
- Tout retard non justifié par une raison valable sera sanctionné par la perte d'un échelon par jour, par exemple, de B+ à B, de B à C+, etc.
- L'examen est obligatoire. Aucune épreuve de reprise n'est prévue sauf dans des cas de force majeure (accouchement, maladie grave, décès d'un proche, etc.). L'étudiant devra alors fournir un document officiel attestant de la situation.

Règlement sur les examens et les travaux : voir le règlement à la section *Politiques et règlements* du site Web de l'Université : <https://www.uottawa.ca/administration-et-gouvernance/politiques-et-reglements>

Règlement sur le plagiat et la fraude : voir le règlement ainsi que d'autres renseignements utiles à l'adresse suivante : <https://www.uottawa.ca/vice-recteur-etudes/integrite-etudes>

Règlement sur le harcèlement sexuel : voir le règlement à l'adresse suivante : <https://www.uottawa.ca/administration-et-gouvernance/reglement-67a-prevention-du-harcelement-et-de-la-discrimination>

Semaine d'étude : 24 au 30 octobre 2021

SITE DU COURS

Informations sur le site Brightspace (contenu, fréquence d'utilisation) s'il y a lieu.

PRÉSENCE AUX COURS

La présence aux cours est obligatoire (à ajuster dans le cas des cours en ligne et hybrides). Dès le début de la session, le professeur doit préciser ses exigences à cet égard dans son plan de cours ; il peut refuser aux étudiants qui ne se conforment pas à ces exigences le droit de se présenter à l'examen final.

(Règlement de l'Université (<https://www.uottawa.ca/administration-et-gouvernance/politiques-et-reglements>))

NORME RELATIVE À LA QUALITÉ DE LA LANGUE

On attribuera à la qualité de la langue jusqu'à 100 % de la note des travaux et des examens.
La nouvelle orthographe est acceptée.

SYSTÈME DE NOTATION

Note alpha	Valeur numérique	Définition
A+	10	exceptionnel
A	9	
A-	8	excellent
B+	7	très bon
B	6	
C+	5	bon
C	4	
D+	3	passable
D	2	
E	1	échec ¹
F	0	échec
ABS	0	absent
EIN	0	incomplet
P	-	réussite
S	-	satisfaisant
NS	-	non satisfaisant
*	-	exclu de la moyenne

¹ Échec avec droit de reprise uniquement pour les cours de niveau 1000 de la Faculté des Sciences et de la Faculté de génie.

A+: 90-100; A: 85-89; A-: 80-84; B+: 75-79; B: 70-74; C+: 66-69; C: 60-65; D+: 55-59; D: 50-54; E: 40-49; F: 0-39.

OUVRAGES OBLIGATOIRES

Il n'y a pas d'ouvrage obligatoire toutefois l'ouvrage *La traduction raisonnée* est fortement recommandé aux participants qui ne connaissent pas déjà cet outil.

RESSOURCES ET OUVRAGES RECOMMANDÉS

BEAUDOIN, Louis. *Les mots du droit : Lexique analogique juridique*, En ligne
<<http://www.termiumplus.gc.ca/tpv2guides/guides/mdd/index-fra.html?lang=fra>>.

BEAUDOIN, Louis et Madeleine Mailhot (2005). *Expressions juridiques en un clin d'œil*, 3^e éd., Les éditions Yvon Blais inc. XVII + 424 pages.

BERRY, Edward et Jean-Claude GÉMAR (2010). *La rédaction des motifs*, 3^e éd., Les éditions Thémis, XIII + 241 pages.

BOCQUET, Claude (2008). *La traduction juridique; Fondement et méthode*, De Boeck, coll. Traducto, 122 pages.

Bureau de la coordonnatrice des services en français du secteur de la justice du ministère du Procureur général et du ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels (2018). *Lexique du secteur de la justice*. En ligne : <https://www.sdc.gov.on.ca/sites/mgcs-onterm/Documents/Glossaries/Justice%20Sector%20EN-FR.htm>

CORNU, Gérard (2005). *Linguistique juridique*, 3^e éd., Éditions Montchrestien EJA, coll. Domat droit privé, VIII + 443 pages.

CORNU, Gérard et coll. (2011). *Vocabulaire juridique*, 9^e éd., format poche, Presses universitaires de France et Quadrige, 1152 pages.

DELISLE, Jean et Marco A. FIOLA (2013). *La traduction raisonnée; Manuel d'initiation à la traduction professionnelle de l'anglais vers le français*, 3^e édition, 720 pages.

Garner, Bryan A. *Black's Law Dictionary*, 11th, Thomson West, 2019, 2110 pages.

GÉMAR, Jean-Claude et Vo HO-THUY (1997). *Difficultés du langage du droit au Canada*, 2^e éd., Les éditions Yvon Blais inc. XV + 282 pages.

HOUBERT, Frédéric (2020). *Dictionnaire de terminologie juridique – anglais-français*, 2^e édition. La Maison du dictionnaire, 422 pages.

HOUBERT, Frédéric (2005). *Guide pratique de la traduction juridique*, La maison du dictionnaire, 283 pages.

LAVALLÉE, François (2005). *Le traducteur averti : Pour des traductions idiomatiques*, Linguattech, XXIV + 232 pages.

LAVALLÉE, François (2016). *Le traducteur encore plus averti : Pour sortir des ornières de traduction*, Linguattech, XXII-312 pages.

.....

MAILHOT, Louise (2004). *Écrire la décision : Guide pratique de rédaction judiciaire*, 2^e éd., Éditions Yvon Blais, XIX + 159 pages.

Ministère de la Justice. *Guide fédéral de jurilinguistique française*. En ligne <<https://www.justice.gc.ca/fra/pr-rp/sjc-csj/redact-legis/juril/tdm-toc.html>>.

BASES DE DONNÉES ET DICTIONNAIRES SPÉCIALISÉS EN LIGNE

Bureau de la traduction. *TERMIUM Plus*. En ligne : www.btb.termiumpius.gc.ca/

Centre Paul-André Crépeau de droit privé et comparé. *Dictionnaires de droit privé en ligne*. En ligne <https://nimbus.mcgill.ca/pld-ddp/dictionary/search>

Centre de traduction des organes de l'Union européenne, *InterActive Terminology for Europe*. Version 1.7.3, en ligne : <http://iate.europa.eu>

Centre de traduction et de documentation juridiques. *Lexique juridique des lois fédérales* <<https://ctdj.ca/outils/lexique-juridique-lois-federales/>>

Centre de traduction et de documentation juridiques et Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques. *Lexique des lois et règlements de l'Ontario*. En ligne <<https://ctdj.ca/outils/lexique-lois-reglements-de-lontario/>>.

Centre de traduction et de terminologie juridiques, Université de Moncton, *Juriterm; banque terminologie de la common law*. En ligne: <https://www.juriterm.ca/>

Institut canadien d'information juridique. *CANLII*. En ligne : <http://canlii.org>

JuriBistro eDICTIONNAIRE; Dictionnaire de droit québécois et canadien (adaptation numérique du Dictionnaire de droit québécois et canadien de Me Hubert Reid). En ligne : <https://dictionnaireid.caij.qc.ca/recherche#t=edictionnaire&sort=relevancy>

LexisNexis, *Lexis Advance Quicklaw*. Accessible par la bibliothèque (https://ocul-uo.primo.exlibrisgroup.com/permalink/01OCUL_UO/1lm0b9c/alma991001867409705161)

OQLF. *Grand dictionnaire terminologique*. En ligne : www.oqlf.gouv.qc.ca.

Thomson Reuters, *WestLawNext Canada*. Accessible par la bibliothèque (https://ocul-uo.primo.exlibrisgroup.com/permalink/01OCUL_UO/1lm0b9c/alma991032690959705161)

PICOTTE, Jacques. *Le juridictionnaire*, Centre de traduction et de terminologie juridiques. En ligne <<http://www.termiumpius.gc.ca/tpv2guides/guides/juridi/index-fra.html?lang=fra>>.

William S. Hein & Company, *HeinOnline*. Accessible par la bibliothèque (https://ocul-uo.primo.exlibrisgroup.com/permalink/01OCUL_UO/1lm0b9c/alma991004667379705161)

.....

DICTIONNAIRES GÉNÉRAUX

CAJOLET-LAGANIÈRE, Hélène, Pierre MARTEL et Chantal-Édith MASSON. *Usito*. En ligne : usito.usherbrooke.ca

Trésor de la langue française informatisé, Centre national de ressources textuelles et lexicales. En ligne : <https://www.cnrtl.fr/definition/>

REY, Alain et Paul ROBERT. *Le Grand Robert de la langue française*. En ligne par certaines bibliothèques publiques ou sur abonnement.