

BONNES PRATIQUES DE LA TRADUCTION JURÉE

Définition et principes élémentaires

La traduction jurée a la même force juridique que l'original qu'elle accompagne, appelé « document source », que ce soit en matière pénale ou civile. Par conséquent, elle doit être fidèle au texte source, sans ajout, omission, ni interprétation.

La traduction jurée est effectuée impérativement par un traducteur juré nommé en vertu de la loi. En Belgique, l'article 555/6 du Code judiciaire stipule en abrégé que « seules les personnes qui, sur décision du ministre de la Justice, sont inscrites au registre national des traducteurs jurés sont autorisées à porter le titre de traducteur juré et habilitées à effectuer des travaux de traduction qui leur sont confiés en vertu de la loi ».

Les traducteurs jurés sont tenus par la loi de respecter strictement une déontologie contraignante pour garantir la fiabilité, l'objectivité, l'intégrité et la qualité de la traduction.

Le traducteur juré ne donne pas de conseils, en particulier d'ordre juridique.

Exigences de forme

Principes généraux

Intégralité

Le document source est une entité à traduire normalement dans son intégralité, sans ajout ni omission. La traduction qui en est faite doit comprendre tous émargements, annotations manuscrites, mentions de légalisation ou d'authentification, légendes, textes des cachets, timbres et sceaux, et autres éléments semblables.

Dans le cas où il est demandé de ne traduire que certains passages, les parties non traduites doivent être identifiées clairement et une note de traducteur (cf. page suivante) doit indiquer que la traduction est partielle à la demande du requérant ou du client.

Les mentions d'imprimerie figurant sur les formulaires ne sont pas à traduire, mais à signaler. Les éventuels codes ou mentions non identifiés seront conservés.

Mise en page

En principe, pour permettre une comparaison directe avec sa source, la traduction jurée doit présenter la plus grande ressemblance possible avec l'original.

La mise en page de la traduction respectera autant que possible celle du texte source et sera réalisée à l'aide des moyens techniques offerts par le logiciel d'édition. Au-delà de limites raisonnables (le traducteur n'est pas graphiste), il convient de recourir à la description.

Les formulaires sont reproduits le plus fidèlement possible, et les cases complétées à l'identique.

La reproduction des éléments graphiques sous forme d'images copiées est déconseillée, voire prohibée. Sauf exception (p. ex. diagrammes et schémas indispensables à la compréhension de la traduction), les éléments graphiques du document source sont signalés et décrits entre crochets.

Cachets, sceaux, timbres

Les cachets, sceaux et marques officielles, en particulier, ne sont en aucun cas copiés et collés. Les cachets contenant du texte peuvent être reproduits par le biais d'une mise en forme simple.

L'emplacement des cachets, sceaux et timbres est décrit ou reproduit fidèlement, en recourant éventuellement à des fonctions de mise en forme simple ou à des zones de texte. Les textes y figurant sont traduits et les éléments non verbaux décrits avec précision.

Signatures

Les signatures et paraphes seront identifiés comme tels, éventuellement avec l'ajout de la mention « [illisible] ». Ces éléments sont également mentionnés entre crochets (cf. plus bas).

Autres éléments graphiques, particularités et anomalies

La présence d'éléments graphiques est signalée par identification de l'élément entre crochets (p. ex. [Emblème], [Code QR]).

Les photographies de personnes ne doivent pas être copiées, mais signalées entre crochets avec une brève description.

Des particularités telles que les guillichis (ornementations) et filigranes doivent être mentionnées et décrites.

Les corrections à la main ou à la machine, les rasages et grattages, les rayures et ratures, etc. doivent être mentionnés.

Les passages biffés sont traduits dans la mesure où ils sont lisibles, et sont également biffés.

Notes du traducteur

Toute mention ou annotation ajoutée par le traducteur doit être introduite entre crochets.

Les explications éventuellement nécessaires concernant un passage, la décision de traduire ou de ne pas traduire, ou la présence d'une caractéristique nécessitant une remarque seront mises entre crochets et précédées de la mention « Note du traducteur » (« NDT », voire « NdT »).

Le traducteur veille à ne pas fournir d'explications allant au-delà de celles strictement nécessaires.

Les explications fournies à défaut de terminologie équivalente, pour parer à des malentendus ou pour signaler des passages incompréhensibles doivent rester concises. Ces notes du traducteur explicatives peuvent figurer soit en bas de page, soit entre crochets et doivent être précédées de la mention « NDT ».

Les mots, passages ou caractères illisibles sont signalés par la mention « [illisible] » à l'endroit où ils figurent dans le document.

Les erreurs manifestes dans le document source sont à signaler par « [sic] » (« sic » étant composé en italique) immédiatement après l'erreur concernée.

Traitement des éléments de contenu

Dénominations des cours et tribunaux, des autorités et des autres services publics

Les dénominations officielles sont à traduire dans la mesure où un équivalent existe. Auxiliairement, elles peuvent être reprises telles quelles et leur fonction expliquée d'une manière très succincte dans une note du traducteur.

Chiffres, nombres et dates

Les nombres seront rendus à l'exemple du texte source en chiffres arabes ou romains. Si les nombres sont indiqués en toutes lettres, il y a lieu de les rendre en toutes lettres.

L'ordre des éléments d'une date est régi par les règles de la langue et du pays cible. Lorsque la date est composée de chiffres et de lettres (nom du mois), il convient également de recourir à des chiffres et des lettres.

Dans le cas où l'indication de la date est régie par un calendrier autre que le grégorien, la date d'origine est conservée et son éventuelle conversion reprise dans une note du traducteur distincte.

Abréviations et sigles

Les abréviations et sigles sont à remplacer par leur équivalent dans la langue cible pour autant qu'il y ait correspondance exacte, sans ambiguïté ou confusion possible. En l'absence d'abréviation ou de sigle équivalent, ou si une confusion est possible, l'original est conservé et sa signification traduite ou expliquée entre crochets.

Les noms des lois et autres normes peuvent être accompagnés d'une brève explication si la seule traduction ne suffit pas à leur compréhension dans la langue cible. Les dénominations comme « code pénal », « code de procédure civile », « code de commerce », etc. sont généralement suffisantes. Pour éviter toute ambiguïté, il est conseillé d'ajouter l'adjectif du pays concerné.

En cas d'abréviation ou de séquence de signes dont la signification ne peut être trouvée sans recherches démesurées, le texte d'origine sera conservé et une note peut être ajoutée.

Certificats, diplômes, relevés de notes et intitulés de cours

Les titres professionnels ou universitaires, les grades académiques, les noms d'écoles, d'universités ou d'autres établissements de formation doivent être maintenus dans la langue source et assortis d'une traduction approximative ou d'une brève explication pour orientation entre crochets.

Les résultats (notes) en chiffres ou en lettres figurant sur les attestations, bulletins, diplômes ou autres certificats sont à reprendre tels quels, sans conversion dans le système de la langue cible.

Il appartient aux autorités compétentes en la matière d'établir les équivalences officielles.

Noms de personnes et de lieux

Par principe, le nom des personnes et des lieux ainsi que les particules de noblesse ne sont pas traduits, mais rendus avec leurs signes diacritiques. Cela vaut aussi pour les grades académiques, à moins qu'ils ne puissent être compris comme une partie du nom. Un tel cas sera signalé dans une note.

Lorsqu'un acte est établi dans un autre système d'écriture que celui de la langue cible, les noms et prénoms seront, sans aucune traduction, reproduits par translittération dans la mesure du possible. S'il existe des normes (ISO), ces normes seront appliquées.

(Art. 3 de la Convention (n°14) relative à l'indication des noms et prénoms dans les registres de l'état civil)

Lorsque la translittération n'est pas possible, le nom sera transcrit conformément aux règles phonétiques de la langue cible.

Lorsque la personne concernée justifie une version de translittération ou de transcription différente moyennant des documents officiels (de Belgique, du pays d'origine ou du pays de destination), il y a lieu de reprendre celle-ci. Si cette version diffère notablement de celle que le traducteur juré estime correcte, il y a lieu de le signaler dans une note.

Pour la transcription de noms écrits en chinois mandarin, il convient de recourir par principe au système *hanyu pinyin* (sans accents tonaux).

Lorsque le système juridique dont est issu le document ne connaît pas les notions de nom et de prénom ou si les catégories correspondantes ne sont pas équivalentes au système du pays de destination, une note devra le signaler.

Les noms géographiques sont maintenus, à moins qu'il n'existe une dénomination courante dans la langue cible. Lorsque ces dénominations ont changé au fil du temps, il convient de se laisser guider par le texte source et de conserver la dénomination originale, traduite sans adaptation (p. ex. Saint-Pétersbourg, Pétrograd, Léningrad). Le cas échéant, une note peut être ajoutée à des fins de désambiguïsation.

Les adresses ne sont pas traduites, mais conservées telles quelles, à l'exception des noms de ville, pour autant qu'une traduction communément connue existe. Le cas échéant, elles seront transcrites ou translittérées pour faciliter d'éventuels échanges de courrier.

Pour les noms des États étrangers, il est recommandé d'utiliser les codes de la norme ISO 3166.

Termes sans équivalence univoque

Un grand nombre de termes juridiques peuvent se révéler intraduisibles à défaut d'équivalence. Dans de tels cas, il convient de recourir à une traduction approximative assortie d'une brève note du traducteur.

Principes d'identification de la traduction jurée et mentions obligatoires

En-tête

Pour identifier clairement qu'il s'agit d'une traduction, la traduction jurée présente un en-tête précisant, dans la langue cible : « Traduction jurée de 'langue A' en 'langue B' », ainsi qu'une pagination : « (Page) X sur Y » ou « X/Y », étant entendu que X indique le numéro de la page et Y le nombre total des pages de la traduction.

Mentions de légalisation du traducteur juré

Les mentions obligatoires que doivent revêtir les traductions jurées sont spécifiées au paragraphe 4 de l'article 555/11 du Code judiciaire belge.

Mentions à placer en fin de traduction :

« Pour traduction conforme et ne variatur de la langue ... vers la langue ...
Fait à ..., le »

Cette mention doit être suivie des éléments suivants :

Numéro d'identification VTI
Image de la signature manuscrite
Prénom et nom
Titre : « Traducteur juré ou traducteur-interprète juré »
Signature électronique qualifiée

Pliure et reliure des feuilles imprimées d'une traduction

Si une impression est requise, la traduction jurée de plusieurs pages sera assemblée de manière durable afin que ses pages ne puissent être séparées sans laisser de traces. Cet assemblage se fera par exemple à l'aide d'une pince à œillets ou d'une agrafeuse, en pliant le coin supérieur gauche en diagonale et en éventail. La pliure pourra être revêtue du cachet personnel du traducteur juré. Tout comme pour la signature, l'encre utilisée pour le cachet doit être indélébile.

Au besoin, la traduction jurée pourra être jointe à la copie imprimée du document source par le même moyen, le document source étant placé en deuxième position, en fonction des exigences des autorités ou du pays de destination.