



Lignes directrices du Réseau de traduction

2019

Préambule

Le Réseau de traduction offre des services de traduction aux fournisseurs de services de santé (FSS) ontariens qui ont été désignés en vertu de la [Loi sur les services en français](#) ou identifiés à des fins de planification et de prestation de services en français. Sous réserve de la disponibilité des fonds, le Réseau de traduction aide ces FSS à améliorer l'offre active* et la qualité des services de santé en français, en réalisant la traduction de l'anglais vers le français des documents destinés principalement aux patients, aux clients, aux résidents des foyers de soins de longue durée (SLD) et au grand public.

*L'offre active s'entend d'un ensemble de mesures prises afin de s'assurer que les services en français sont clairement énoncés, visibles, disponibles à tout moment, facilement accessibles et d'une qualité équivalente à celle des services offerts en anglais. Cela comprend les mesures visant les communications – affiches, avis, médias sociaux et toute autre information sur les services – ainsi que le premier contact avec les clients d'expression française.

Source : Office des affaires francophones, formulaire Plan de désignation et outil d'évaluation (2014).

Admissibilité

Seuls les fournisseurs de services de santé (FSS) désignés ou identifiés peuvent avoir recours aux services du Réseau de traduction. La liste des documents admissibles et inadmissibles se trouve à l'annexe A.

Frais

Le Réseau de traduction est financé par le ministère de la Santé. Les services sont offerts gratuitement aux FSS désignés et identifiés.

Demandes de service

Les documents à faire traduire devraient être envoyés par courrier électronique (**versions définitives seulement**). Pour chaque document, il faut remplir un formulaire de demande de service et l'envoyer au service de traduction. Dans l'envoi, le FSS devrait fournir les détails pertinents qui pourraient faciliter la traduction du document. Veuillez vous assurer que la personne-ressource est disponible pour répondre aux questions en temps opportun.

Les FSS devraient communiquer avec le personnel du Réseau de traduction lorsqu'ils envoient des courriels contenant des fichiers volumineux, car ils peuvent être rejetés par les serveurs. La taille d'un fichier augmente en fonction des éléments graphiques (image, photos, etc.) qu'il contient.

Nombre de mots

Il faut indiquer le nombre de mots à traduire sur la demande de service. La plupart des logiciels de traitement de texte ont une fonction qui permet de compter les mots dans un document. Il revient aux FSS de s'assurer que le compte de mots inclut les cases de saisie simple (*text box*), les images, les en-têtes, les pieds de page, etc.

Mise en page

Il revient aux FSS de veiller à la mise en page des documents. Si un document est envoyé dans un format qui permet la manipulation de son contenu (p. ex., Word, PowerPoint, Publisher), le personnel du Réseau de traduction s'efforcera de conserver la mise en page originale du document. Cependant, il n'appartient pas au personnel du Réseau de faire de la mise en page complexe. Si un document est envoyé en format PDF, la traduction sera fournie en Word. Il reviendra alors au FSS d'en faire la mise en page et de le renvoyer au Réseau de traduction pour correction d'épreuves.

Échéances

Le Réseau de traduction offre ses services à plus de 300 fournisseurs de services de santé. Il est donc important de tenir compte du processus de la traduction dans la planification d'un projet. Lorsqu'il s'agit de documents volumineux ou à délai critique, il faut communiquer d'avance avec le Réseau de traduction pour discuter de la faisabilité du projet et de l'échéance.

La priorité sera accordée aux demandes urgentes en matière de santé publique.

Si l'échéance donnée n'est pas assez longue, la demande de traduction sera jugée inadmissible. Le service de traduction pourra alors fournir une liste de pigistes auxquels le FSS pourrait avoir recours à ses propres frais.

Mise à jour de documents déjà traduits

Il revient au FSS de mettre en évidence tout changement apporté aux documents déjà traduits par le Réseau de traduction, et ce, en suivi des modifications dans la mesure du possible.

Correction d'épreuves de documents traduits par le Réseau de traduction

Si une traduction est retapée ou mise en page, le FSS devrait demander au Réseau de traduction d'en faire la correction d'épreuves avant d'imprimer et de distribuer le document. Si le FSS modifie, retape ou met en page le document sans en demander la correction d'épreuves, le Réseau de traduction ne sera pas responsable des erreurs.

Dossiers des patients

Le Réseau de traduction ne traduit pas les dossiers des patients.

Révision de documents créés en français par le personnel d'un FSS

Le Réseau de traduction ne révisé pas les documents rédigés en français ou traduits vers le français par le personnel d'un FSS.

Confidentialité

Le Réseau de traduction assure la confidentialité du contenu de tous les documents qui lui sont confiés. Toutefois, on demande aux FSS de supprimer des documents tous les renseignements qui permettraient d'identifier le patient.

Documents protégés par des droits d'auteurs

Le Réseau de traduction ne traduit pas les textes protégés par des droits d'auteurs à moins que le FSS ait obtenu du détenteur du droit d'auteur la permission écrite de faire traduire le document ou l'extrait. Il incombe au FSS d'obtenir cette permission et de la fournir au Réseau de traduction.

Annexe A

Les types de documents suivants qui sont destinés aux clients¹ et au grand public sont considérés comme admissibles. Le Réseau de traduction se réserve toutefois le droit de refuser certaines demandes en raison, entre autres, d'échéances trop serrées, de contraintes financières et de non-conformité au mandat du Réseau.

Demandes de traduction admissibles

AFF	Affiches à l'intention des clients et du grand public.
ANN	Annonces de poste d'au plus 700 mots qui indiquent que des compétences linguistiques en français sont une exigence ou un atout; questions d'entrevue qui seront posées en français; matériel de recrutement de professionnels de la santé francophones.
APP	Documents publiés par un tiers qui viennent appuyer les programmes ou les services d'un FSS. <i>La permission écrite du tiers d'utiliser son matériel et de le faire traduire doit accompagner la demande. Sous réserve de l'approbation de la chef du Réseau de traduction.</i>
CAF	Cartes professionnelles et porte-noms pour les employés capables d'offrir des services en français.
COM	Communiqués de presse liés à la prestation de services de santé et à l'accès à de tels services et qui revêtent un intérêt pour le grand public.
COPT	Lettres et autres communications à l'intention de clients francophones ou de membres de la communauté francophone.
CPU	Communications, commentaires et rétroaction d'un client francophone ou d'un membre de la communauté francophone à l'intention d'un FSS (traduction du français vers l'anglais).
DIS	Discours devant être livrés lors d'un événement communautaire.
DOS	Sommaires de rapports de thérapie à remettre au client.
ENG	Avis de réunion, ordres du jour et documentation devant être distribuée lors de séances d'information ou de mobilisation communautaire.
FON	Matériel de prélèvement de fonds (communications, formulaires, etc.) destiné au grand public.
FOR	Formulaires, sondages ou questionnaires et formulaires de consentement devant être remplis ou signés par des clients ou des membres du grand public.
INF	Ressources créées par un FSS à l'intention de clients ou du grand public.
MES	Messages automatisés.

¹ Aux fins du présent document, le mot « clients » englobe les clients, les patients, les résidents de foyers de soins de longue durée et les membres de leur famille.

Annexe A

POL	Politiques ou procédures connexes qui sont expressément destinées aux patients, aux clients, aux familles ou aux résidents des foyers de SLD
RAN	Rapports annuels et plans stratégiques devant être communiqués au grand public ou distribués au sein de la communauté. Une version condensée peut être demandée.
REU	Procès-verbaux de réunions de conseils de résidents et de conseils de famille.
VID	Textes de vidéos à l'intention de clients ou du grand public.
VOL	Information, procédures, directives ou bulletins à l'intention des bénévoles d'un FSS.

Annexe A

Les types de documents suivants ne sont pas admissibles aux services de traduction gratuits. Cela ne veut pas dire qu'ils ne devraient pas être traduits. Le Réseau de traduction pourra alors fournir une liste de pigistes auxquels le FSS pourrait avoir recours à ses propres frais.

Demandes de traduction inadmissibles

ACA	Communications de nature administrative entre organismes.
AFI	Affiches destinées à des personnes autres que les clients ou les membres du grand public.
ANA	Annonces de postes de plus de 700 mots ou pour lesquelles des compétences linguistiques en français NE SONT PAS une exigence ou un atout.
AUT	Documents protégés par des droits d'auteur et/ou dont la traduction n'a pas été autorisée et documents produits par des sociétés à but lucratif (p. ex., sondages et documentation produits par NRC Picker ou l'OHA).
BUI	Matériel destiné aux professionnels de la santé ou à d'autres organismes.
COR	Documents rédigés en français par le personnel et devant être révisés.
COS	Documentation, y compris les formulaires de consentement, liée à des projets de recherche et à des essais cliniques.
CUR	Documents qui ne sont plus pertinents (p. ex., des communiqués de presse qui ne sont pas publiés simultanément en français et en anglais ou des renseignements périmés à afficher sur un site Web).
DEJ	Documents pour lesquels il existe déjà une traduction ou un document quasi équivalent en français pouvant être adapté pour répondre aux besoins d'un FSS.
DIV	Documents pour lesquels le MSSLD, le RLISS ou un autre ministère/organisme ou une autre société a octroyé des fonds aux fins de traduction ou a demandé au FSS de prévoir les coûts de la traduction.
FIL	Dossiers de patients.
FIN	Demandes de subvention ou de fonds.
FTA	Documents à traduire du français vers l'anglais (sauf les communications d'un client francophone ou d'un membre de la communauté francophone à l'intention d'un FSS).
INT	Documents dont le destinataire principal est le personnel (p. ex. règlements et politiques).
JOB	Descriptions de poste.
LHI	Documents pour des initiatives d'un RLISS.
LON	Documents très volumineux dont les frais de traduction seraient excessifs.
MEM	Protocoles d'entente entre organismes (p. ex. entre un organisme de santé et un conseil scolaire).

Annexe A

MIN	Documentation devant être produite en français à la demande du MSSLD ou d'un RLISS (rapports trimestriels, plans d'amélioration de la qualité, plans d'accessibilité, divulgation des traitements dans le secteur public, etc.).
MOH	Documents pour des programmes dont le financement de base ne provient pas du MSSLD ou d'un RLISS (p. ex., programmes financés par le ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires, Action communautaire Enfants en santé, etc.) ou dont le financement provient d'ailleurs (Trillium, Centraide, etc.).
NET	Documents produits par un réseau ou un groupe d'organismes dont l'organisme principal n'est pas un FSS. <i>Les demandes seront examinées au cas par cas par la chef du Réseau de traduction.</i>
NON	Documents non conformes aux lignes directrices du Réseau de traduction visant à favoriser la prestation de services de santé en français ou à améliorer l'accès à ces services (p. ex., conditions d'utilisation d'un site Web, biographies).
OND	Documents produits par un FSS non autorisé à recevoir les services du Réseau de traduction.
PAT	Documents pour lesquels le délai de traduction n'est pas raisonnable.
PRO	Documents de portée provinciale ou nationale (p. ex., des documents produits dans le cadre d'un programme provincial ou par une organisation provinciale ou nationale).
PRV	Procès-verbaux de réunions de conseils administratifs ou de comités, sauf les procès-verbaux de réunions de conseils de famille ou de résidents.
RFP	Documents que l'organisme devrait fournir en français selon un contrat obtenu par suite d'une demande de propositions.
SCI	Littérature universitaire, rapports commandés sur des questions techniques, mises à jour sur des développements technologiques et études de documentation ou biographies de membres du personnel ou de chercheurs spécialisés, descriptions techniques d'installations.
VEN	Documents dont le FSS ou un tiers veut vendre la traduction pour réaliser un profit.
WID	Information qui n'est pas largement diffusée au grand public ou à la clientèle cible (sauf pour les communications personnelles) ou qui doit être fournie uniquement sur demande.
WWW	Contenu de site Web ne répondant pas aux critères d'admissibilité.

D'autres types de documents ou d'autres circonstances pourraient également se présenter. En cas de doute, les membres du Réseau de traduction consulteront la chef du Réseau.