

# SURVOL DU BUREAU DE LA TRADUCTION

Présenté par

Neysa McLeod et Julie van Halderen,  
Gestionnaires de portefeuille, Relations clients





# ORDRE DU JOUR



- Aperçu du Bureau de la traduction
  - Contexte
  - Notre vision
  - Services et outils offerts
- Traduction automatique
- Meilleures pratiques
- Annexes et personnes-ressources



# CONTEXTE

Créé en 1934, le Bureau de la traduction est le centre d'excellence en services linguistiques du gouvernement fédéral (traduction, interprétation et terminologie).

- Appuie le gouvernement du Canada dans ses efforts pour communiquer avec les Canadiens et leur offrir ses services dans la langue officielle de leur choix, ainsi qu'en langues autochtones et étrangères, et en langues des signes.
- Fonctionne à recouvrement des coûts (fonds renouvelable) depuis qu'il est devenu un organisme de service spécial en 1994 aux termes de la Politique sur les services communs du Conseil du Trésor.
- Traduit en faits les dispositions de la *Loi sur les langues officielles* et la *Loi sur les langues autochtones* par les services linguistiques qu'il fournit au Parlement, au système judiciaire et aux ministères et organismes fédéraux.

## FAITS SAILLANTS SUR LES ACTIVITÉS (2020-2021)

1 280

ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN DANS L'ENSEMBLE DU PAYS (y compris les employés de ses huit bureaux régionaux)

30 000

HEURES D'INTERPRÉTATION DE CONFÉRENCE ET PARLEMENTAIRE

350 M

MOTS TRADUITS POUR LES MINISTÈRES, LES ORGANISMES ET LE PARLEMENT

## DEMANDE DU GOUVERNEMENT DU CANADA

- Le volume d'affaires représente ~ 70 % des dépenses du gouvernement du Canada en services de traduction et d'interprétation.
- Selon le classement établi par la société américaine Nimdzi Insights, les recettes déclarées par le Bureau en 2020 font de lui le 16<sup>e</sup> fournisseur de services linguistiques (FSL) en importance dans le monde.
- Environ 14 % du volume total de travail de l'industrie canadienne de la langue provient du Bureau.
- Le Bureau confie 45 % de son volume d'affaires au secteur privé.



# NOTRE VISION

## CENTRE D'EXCELLENCE EN SERVICES LINGUISTIQUES

Le Bureau de la traduction a pour vision de maintenir son statut de **centre d'excellence en services linguistiques** du gouvernement du Canada.

Cette vision s'appuie sur la *Loi sur le Bureau de la traduction* et la *Loi sur les langues officielles*. Elle comprend quatre axes regroupant les priorités en matière de fonctionnement, d'innovation, de main-d'œuvre et de relations externes auxquelles travaille le Bureau pour offrir efficacement des services linguistiques personnalisés de grande qualité.

Le principe moteur de cette vision est **la collaboration entre le personnel, les partenaires et la clientèle du Bureau**, qui est essentielle pour que la vision se concrétise.





# GAMME DE SERVICES

## Traduction\*

- Traduction
- Postédition
- Révision

## Interprétation

- Interprétation de conférence
- Interprétation en langue des signes
- Sous-titrage codé
- Lecture sur les lèvres

## Terminologie

- Recherche d'équivalents
- Recommandations terminologiques
- Lexiques personnalisés

## Portail linguistique

- Banque de données *TERMIUM Plus®*
- Lexiques et vocabulaires
- Ressources linguistiques

\*Français, anglais, langues des signes et plus de 100 langues étrangères et autochtones

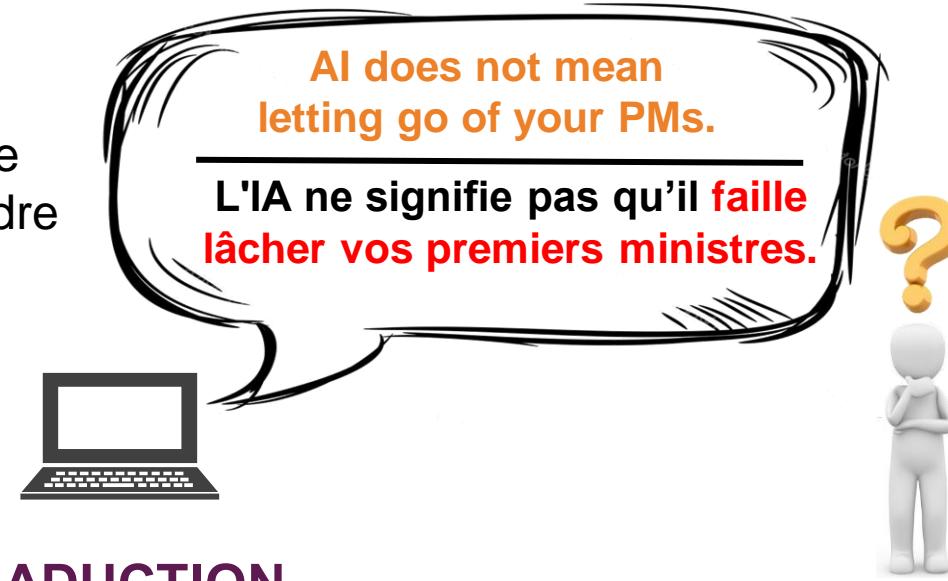


# POUR UNE UTILISATION PRUDENTE DE LA TRADUCTION AUTOMATIQUE



## LA MACHINE...

- Offre rapidement une traduction approximative qui permet de comprendre la teneur générale d'un texte.



## LE BUREAU DE LA TRADUCTION...

- Utilise la traduction automatique uniquement pour appuyer ses langagiers hautement qualifiés;
- Met à l'essai les différents outils de traduction automatique afin d'utiliser les plus performants;
- Forme ses langagiers à éviter les pièges de la traduction automatique;
- Garantit la qualité et la fidélité de toutes ses traductions;
- Veille à la sécurité de votre information.



6

# TIRER PARTI DES SERVICES DU BUREAU DE LA TRADUCTION



## Traduction :

- Planifiez vos traductions pour éviter la prime d'urgence de 50 %.
- Lorsque c'est possible, déclassifiez votre document pour ne pas avoir à faire traiter une demande de nature secrète.
- Transmettez-nous votre terminologie et vos documents de référence.

## Interprétation :

- Mettez-nous dans le coup dès le début de la planification de votre événement pour nous permettre de répondre à votre demande.
- Transmettez-nous les documents de référence dès que possible.
- Respectez les conditions conformes aux normes ISO pour garantir la santé et la sécurité des interprètes du Bureau.

## Transmettez-nous vos commentaires, tant positifs que négatifs :

- Outil-sondage *Votre rétroaction*
- Sondage semestriel

7





# Questions ?



Public Services and  
Procurement Canada

Services publics et  
Approvisionnement Canada



---

# Annexes

# Quel est le délai à prévoir pour faire traduire un document en langues officielles?

Saviez-vous qu'un délai trop court peut avoir une incidence sur la qualité et le prix de votre traduction?

Aidez-nous à vous offrir un produit de qualité en prévoyant suffisamment de temps à votre processus de rédaction!

**1**  
jour ouvrable  
1 à 2 pages

- Communiqué de presse
- Document d'information pour la presse
- Communiqué interne
- Infocapsules (y compris les gazouillis)
- Slogan (nécessitant de la création de contenu rédactionnel)
- Sommaire (résumé d'études scientifiques)

**2**  
jours ouvrables  
1 à 5 pages

- Correspondance ministérielle
- Note de service pour information ou pour décision
- Note de breflage ou notes d'allocution
- Documents relatifs aux ressources humaines, par exemple :  
Description de travail, énoncé de critères de mérite

**3**  
jours ouvrables  
5 pages

- Document technique
- Recherche scientifique
- Captures d'écran
- Guide de l'utilisateur technique ou en TI

**4**  
jours ouvrables  
6 à 8 pages

**6**  
jours ouvrables  
9 à 12 pages\*



**4**  
jours ouvrables  
5 à 8 pages

**5**  
jours ouvrables  
9 à 10 pages

**8**  
jours ouvrables  
15 à 16 pages\*

- Mémoire au Cabinet
- Présentation au Conseil du Trésor
- Politique
- Directive
- Memorandum
- Document protocolaire (y compris des documents destinés au gouverneur général ou à des ambassadeurs, des discours et des documents préparés pour des missions commerciales)
- Document stratégique (y compris des documents liés à la sécurité et à la défense)
- Déclaration d'intention (y compris les appels d'offres pour l'obtention de services ou de biens)
- Document juridique (y compris des décisions judiciaires)



# RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX



## Services offerts par le Bureau de la traduction

- [Services linguistiques aux ministères et organismes fédéraux – Services et outils linguistiques du Bureau de la traduction – GCintranet de SPAC \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](http://tpsgc-pwgsc.gc.ca)

## Normes de service du Bureau de la traduction

- [Normes de service du Bureau de la traduction – Services linguistiques aux ministères et organismes fédéraux – Services et outils linguistiques du Bureau de la traduction – GCintranet de SPAC \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](http://tpsgc-pwgsc.gc.ca)

## Système de commande en direct

- [Système de commande en direct \(bureauadelatraduction.gc.ca\)](http://bureauadelatraduction.gc.ca)

## Service d'urgence après les heures

- 1-855-997-3300 (option 2, après la sélection de la langue)

## Portail linguistique du Canada

- [Ressources du Portail linguistique du Canada – Langues – Identité canadienne et société – Culture, histoire et sport – Canada.ca \(noslangues-ourlanguages.gc.ca\)](http://noslangues-ourlanguages.gc.ca)

## Gclingua

- [GClingua pour les clients du Bureau de la traduction – GClingua – Bureau de la traduction – Services publics et Approvisionnement Canada – Canada.ca \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](http://tpsgc-pwgsc.gc.ca)



# PERSONNES-RESSOURCES

## Centre de contact

[bureauodelatraduction.translationbureau@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:bureauodelatraduction.translationbureau@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

### **Guy Gravelle**

Directeur, Direction du développement des affaires, Services linguistiques, [Guy.Gravelle@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Guy.Gravelle@tpsgc-pwgsc.gc.ca), (514) 264-3814

### **Nanci Bourget**

Directrice adjointe, Relations clients, Services linguistiques, [Nanci.bourget@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Nanci.bourget@tpsgc-pwgsc.gc.ca), (819) 921-2892

### **Isabelle Parent-Carson (Interprétation et Parlementaire)**

Gestionnaire de portefeuille, Relations clients, Services linguistiques, [Isabelle.Parent-Carson@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Isabelle.Parent-Carson@tpsgc-pwgsc.gc.ca), (873) 355-0409

### **Julie van Halderen**

Gestionnaire de portefeuille, Relations clients, Services linguistiques, [Julie.vanHalderen@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Julie.vanHalderen@tpsgc-pwgsc.gc.ca), (873) 353-4080

### **Marie-Hélène Rouillard**

Gestionnaire de portefeuille, Relations clients, Services linguistiques, [Marie-Helene.Rouillard@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Marie-Helene.Rouillard@tpsgc-pwgsc.gc.ca), (819) 962-5394

### **Neysa McLeod**

Gestionnaire de portefeuille, Relations clients, Services linguistiques, [Neysa.McLeod@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Neysa.McLeod@tpsgc-pwgsc.gc.ca), (873) 354-6823