

**Section française de traduction de l'Office des Nations Unies à
Genève**

MANUEL DU REVISEUR

**Adapté du manuel élaboré par le Service français de traduction
à New York**

Février 2011

I. Introduction

1. La révision a pour objet, d'une part, d'assurer la qualité des textes publiés et, d'autre part, d'aider le traducteur à s'améliorer et de lui éviter de refaire les mêmes erreurs. Les différentes parties du présent manuel s'articulent donc autour de ces deux axes. Elles définissent la qualité, principalement au moyen d'une énumération non exhaustive des erreurs appelant l'intervention du réviseur, énoncent les grands principes devant régir ces interventions, proposent divers moyens d'entretenir le traducteur de son travail et établissent le principe de l'évaluation continue des travaux de traduction par tous les réviseurs.

II. Principes fondamentaux et procédures à suivre

2. Tout autant que la révision excessive (ou réécriture systématique), pratique inutile et décourageante, la « sous-révision » est à bannir car elle a des effets encore plus graves : elle prive le traducteur de son meilleur moyen d'apprentissage, lui donne l'impression fausse qu'il n'a plus de progrès à faire, et laisse subsister erreurs et maladroites fâcheuses dans les textes. Tout en s'interdisant de refaire un travail qui n'a pas besoin de l'être, le réviseur se souviendra donc qu'il porte l'entière responsabilité des erreurs de traduction et des fautes ou maladroites qui subsistent dans le texte après son intervention.

3. Ayant qualité de formateur, le réviseur doit être non seulement compétent du point de vue linguistique et technique, et capable de le démontrer en répondant aux demandes

de ses collègues traducteurs et en justifiant ses révisions, mais aussi à même de travailler avec tout traducteur dans un esprit de collaboration constructive, sans condescendance ni humeurs et dans une optique purement didactique. Les rapports qu'entretiennent traducteurs et réviseurs déterminent en grande partie l'atmosphère qui règne dans la Section. Il importe donc que le réviseur fasse sa part en se montrant courtois, respectueux et obligeant vis-à-vis de ses collègues moins expérimentés. En cas de problème grave ou récurrent, il faudra s'adresser au Chef de la Section.

4. Idéalement, la révision devrait se faire en plusieurs étapes : lecture du texte original, lecture comparative des deux textes, correction et lecture du texte révisé. En pratique, la révision se résume souvent à une lecture comparative au cours de laquelle se fait la correction. Réduite à sa plus simple expression, la révision compte donc deux parties : lecture comparative et correction.

5. La lecture du texte original n'est pas facultative. Elle est le seul moyen de vérifier la correction sémantique de la traduction, et en particulier de repérer les faux sens, les glissements, les omissions et les ajouts (lesquels se sont faits plus fréquents avec l'arrivée de la fonction copier-coller et des outils de traduction assistée par ordinateur, mais peuvent aussi être le fait de traducteurs qui croient bien faire en brochant).

6. Toutes les parties de la traduction doivent être lues et éventuellement révisées, y compris celles qui sont indiquées comme ayant été reprises ou pour lesquelles une référence est donnée. La reprise n'est en rien un gage de qualité et le traducteur inexpérimenté risque d'hésiter à remédier aux imperfections des précédents. Même

dans les parties de texte censées être reprises telles quelles , les erreurs les plus grossières doivent être corrigées, ce qui suppose une lecture rapide mais attentive. En outre, une erreur peut toujours s'être glissée dans un terme marqué vérifié. Sans pour autant refaire toutes les vérifications déjà faites par le traducteur , le réviseur devra être suffisamment vigilant pour repérer les termes manifestement mal recopiés ou mal employés.

7. La révision pratiquée à la Section française se veut didactique, ayant pour objet non seulement d'assurer la correction du texte, mais aussi d'aider le traducteur à s'exprimer plus clairement. Il s'ensuit qu'au-delà des modifications visant à assurer la correction sémantique et grammaticale de la traduction le réviseur ne doit pas - loin de là - s'interdire d'apporter des changements propres à rendre le texte plus lisible, c'est-à-dire plus directement utilisable par un lecteur pressé. Il est parfaitement normal que le réviseur, qui a plus de recul par rapport au texte, soit en mesure de rendre celui-ci plus concis, plus clair et plus léger, c'est-à-dire plus lisible. Ce n'est pas insulter le traducteur que de réviser son travail de la sorte ; c'est poser sur le texte un regard qu'il pouvait difficilement avoir lui-même, quel que soit son niveau de compétence, étant donné la minutie exigée de lui au stade de la traduction.

8. Le traducteur devant être convaincu du bien-fondé des choix du réviseur, celui-ci doit lui expliquer les modifications qu'il a apportées et en relativiser l'importance en faisant, par exemple, la distinction entre correction d'une faute, rectification d'une maladresse et proposition d'une variante. S'il est vrai que certaines révisions se passent de commentaire, un texte lourdement révisé peut être difficile à exploiter ; une

explication permettra au traducteur d'en tirer tous les enseignements et de faire la part des choses. D'où l'intérêt pour le réviseur de justifier sereinement ses révisions. Ayant vocation de formateur et non de censeur, il doit avoir du tact et de la patience, être ouvert à la discussion et pouvoir admettre qu'il a commis quelque erreur.

9. Il n'est pas interdit au réviseur, bien au contraire, de faire compliment au traducteur des solutions habiles ou élégantes qu'il a trouvées ou de la qualité générale de sa traduction. Si celle-ci était dans l'ensemble satisfaisante, il est bon de le dire: sachant que ce n'est pas l'ensemble de son travail qui est remis en question, le traducteur pourra d'autant mieux se concentrer sur les points que l'on doit aborder avec lui. Enfin, le réviseur se souviendra (et rappellera éventuellement au traducteur) que c'est un texte, non une personne, ni l'ensemble de ses travaux, qu'il a évalué.

10. Pas plus que la traduction, la révision ne doit se faire dans l'isolement. Il se peut tout à fait que le traducteur ait fait des recherches approfondies, ou une analyse poussée du texte, qui l'ont amené à faire des choix dont la justification n'est pas évidente à première vue. Cela étant, le réviseur n'hésitera pas à consulter le traducteur, qui s'est plongé dans le texte avant lui et dont le jugement ne doit pas être mis en doute par hypothèse. S'il est débutant à l'ONU, le traducteur fraîchement arrivé a parfois acquis des connaissances utiles dans telle ou telle autre entité des Nations Unies ou institution internationale ; il pourra sans doute – ce qui est parfois salutaire - poser un regard nouveau sur notre manière de faire et de dire les choses. Le réviseur n'hésitera pas non plus à consulter d'autres réviseurs, spécialisés ou non.

11. Dans bien des cas, le réviseur sera le seul à avoir vu le texte en entier. Il doit donc impérativement vérifier que la terminologie et les éléments qui se répètent ont été harmonisés. Si ce n'est pas le cas, il procède à l'harmonisation et fait savoir aux traducteurs qu'il leur incombait normalement de le faire. Le réviseur que le répartiteur charge de la coordination d'un texte centralise les questions des traducteurs et diffuse les décisions prises auprès de tous les intéressés.

III. Considérations pratiques

12. Le réviseur inscrit son nom de façon lisible sur la première page du brouillon, afin que le traducteur et la dactylo qui auraient des questions sachent à qui s'adresser. Cela permet également au chef de la Section (qui jette un coup d'œil sur tous les brouillons) d'évaluer le travail du réviseur.

13. Si le traducteur a déjà apporté des corrections à la main, le réviseur utilise une couleur différente.

14. Le réviseur écrit lisiblement, pour éviter au Groupe de traitement de texte de devoir deviner, ce qui risque d'entraîner des erreurs de transcription, et pour permettre au traducteur de prendre aisément connaissance des corrections apportées.

15. Le réviseur évite de surcharger la page. S'il doit ajouter du texte et que l'espace disponible n'est pas suffisant, il travaille sur une page distincte du même format que le brouillon et indique très clairement où s'insèrent les passages nouveaux.

IV. Qualités recherchées et corrections à apporter

16. La traduction doit être fidèle à l'original, respecter le génie de la langue française, c'est-à-dire la grammaire, la syntaxe et la stylistique françaises, et être aussi lisible que possible, simplicité et concision étant de rigueur. Elle doit en outre être conforme aux modèles et à la terminologie en usage dans le Service et répondre aux exigences particulières de certains types de textes. Les défaillances énumérées ci-après doivent être corrigées (étant entendu que la liste n'est pas exhaustive).

a) Défaillances sémantiques

i) Omission

ii) Ajout (fréquent surtout dans les passages repris d'un précédent)

iii) Imprécision

iv) Glissement de sens

v) Contre-sens

vi) Faux sens

vii) Non-sens (ou charabia ; fréquent lorsque le traducteur ne maîtrise pas un sujet compliqué ou n'a pas pu démêler un original mal rédigé)

viii) Erreur factuelle (dates, chiffres, etc.)

b) Fautes de grammaire

- i) Faute d'orthographe d'usage ou d'orthographe grammaticale
- ii) Coquille
- iii) Faute de ponctuation (utilisation des tirets ou du point virgule calquée sur l'anglais, omission des virgules autour de la relative explicative, etc.)
- iv) Erreur de concordance des temps
- v) Non-respect des règles régissant le style indirect
- vi) Erreur de préposition
- vii) Erreur syntaxique (anglicisme syntaxique, anacoluthie, zeugme fautif, éléments de phrase mal ordonnés ou mal reliés, etc.)

c) Écarts stylistiques et problèmes de lisibilité

- i) Style mal adapté au type de texte (discours traduit comme une circulaire ou inversement ; texte négocié traduit trop librement, etc.)
- ii) Ambiguïté (non voulue)
- iii) Lourdeur (non-utilisation des pronoms, long enchaînement de substantifs, phrase alambiquée)
- iv) Manque d'uniformité
- v) Utilisation d'expressions non idiomatiques
- vi) Langue de bois
- vii) Défaut de naturel

d) Non-respect des modèles et de la terminologie établis dans la Section

- i) Non-utilisation du modèle idoine (avec, souvent, reprise d'un précédent erroné ou non conforme)
- ii) Utilisation d'une terminologie non attestée, inadaptée au contexte ou tirée d'une source inappropriée

V. Pièges à éviter

17. Le réviseur s'attachera à éviter les pièges suivants (liste non exhaustive):

a) Faire passer l'accessoire avant l'essentiel. Avant d'être adroite, une traduction doit être correcte. Il ne sert à rien d'enjoliver un contresens ou de remplacer par un synonyme un mot ajouté à tort par le traducteur : avant tout, s'assurer que la traduction est fidèle à l'original;

b) Prendre des préférences personnelles pour des critères de révision. Il n'est pas interdit de remplacer un mot par un synonyme pour éviter une répétition ou même pour des raisons d'euphonie, mais encore faut-il pouvoir expliquer le changement apporté et, encore une fois, s'être d'abord assuré que le sens a bien été rendu. Le réviseur ne doit pas se sentir dans l'obligation de changer quelque chose s'il n'y a pas lieu. Il doit user de discernement pour apprécier l'opportunité d'intervenir;

c) Se laisser bercer par des enfilades de mots qui, pour être grammaticalement correctes, n'en sont pas moins dénuées de sens. Une des grandes difficultés que rencontrent les traducteurs qui débutent est de « décoder » les originaux obscurs ou écrits en langue de bois. Fort de sa connaissance des rouages et mécanismes onusiens, le réviseur doit faire ce travail de décodage, qui rend le texte français intelligible, et l'expliquer au traducteur. S'il est lui-même incapable de décoder, il est de son devoir de s'informer (un réviseur plus expérimenté ou plus spécialisé pourra éventuellement lui donner une explication ou l'aider à en chercher une). Il se souviendra aussi que réviser, c'est cultiver la précision et la concision.

d) Considérer la traduction du titre comme allant de soi. Ce n'est pas parce qu'un titre apparaît tel quel depuis des années qu'il est correct ; étant donné l'importance qu'il revêt, il est indispensable de l'examiner d'un œil critique et, si nécessaire, d'en entretenir la personne chargée de la terminologie ou le Chef de la Section.

e) Survoler les chiffres et les dates, ainsi que des mots comme « augmentation » et « diminution », « ajouter » et « déduire », surtout dans les textes budgétaires (et en particulier lorsque l'anglais utilise un mot neutre que l'on est obligé d'explicitier en français, tel que « set off »).

VI. Moyens de dialoguer avec le traducteur à l'issue de la révision

18. Il y a plusieurs moyens d'entretenir le dialogue avec le traducteur, qui d'ailleurs ne s'excluent pas nécessairement :

a) Entrevue. Une brève entrevue est le meilleur moyen pour le réviseur d'entretenir le traducteur des observations que son texte lui a inspirées (révisions nombreuses, problèmes méthodologiques et questions de fond mal comprises en particulier). L'idéal est que cette entrevue ait lieu immédiatement, tant que le texte est encore frais dans l'esprit du traducteur comme dans celui du réviseur. Si les circonstances s'y prêtent, le réviseur prend donc contact avec le traducteur dès qu'il a terminé son travail, et lui donne les explications requises, en s'arrêtant sur les défaillances majeures. Pour que son intervention porte ses fruits, le réviseur gagnerait à s'assurer, par exemple en téléphonant, que le traducteur n'est pas lui-même trop occupé pour pouvoir l'écouter attentivement. Si les circonstances ne se prêtent pas à une entrevue immédiate, le réviseur peut ou bien faire une photocopie du brouillon et prendre contact avec le traducteur dès que l'occasion s'en présente, ou bien faire savoir au traducteur qu'il souhaite s'entretenir avec lui et l'inviter à prendre contact avec lui en portant une annotation à cet effet en haut de la première page du brouillon.

b) Courriel. Certaines observations se prêtent bien à être récapitulées par écrit, d'autant plus que le message pourra par la suite faire office de pense-bête. Un courriel est également un bon moyen de communiquer certaines observations au traducteur qui serait absent au moment de la révision. Enfin, puisque des commentaires devront de

toute façon être mis par écrit dans une fiche d'évaluation, un courriel ne coûte que peu de travail supplémentaire, et est donc un bon moyen de communiquer avec le traducteur quand le temps est compté.

c) Annotations. Le réviseur peut faire une croix dans la marge pour attirer l'attention du traducteur sur les révisions qui lui paraissent particulièrement importantes. Il peut aussi porter en marge de brèves annotations telles que « Tradfra », « modèle », « harmonisation » ou « syntaxe ».

VI. Évaluation continue

19. Afin que le traducteur bénéficie en temps utile de l'encadrement dont il a besoin pour progresser, il est impératif que le réviseur communique très régulièrement au chef de la Section les observations que lui inspirent les traductions qu'il révise. Une fiche de suivi type est mise à sa disposition à cet effet. **Le réviseur a l'obligation de concourir à l'évaluation continue des traducteurs; cela fait partie intégrante de ses fonctions.**
