



La traduction des contrats : conventions de rédaction et précision rédactionnelle

Organisateur : SFT Services

Responsable : Mme Lorena Sorel

Email du responsable : formation@sft-services.fr

Tél. du responsable : +33 02 53 74 50 03

Organisme de formation : déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11 75 47042 75 auprès du Préfet de région d'Île-de-France – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Date : 15 juin 2018

Lieu : Centre Le Mistral - 11, impasse Camille Flammarion -13001 - MARSEILLE

Durée : 07 heures

Quels sont les objectifs de la formation ?

La formation se propose de dresser un panorama structuré des conventions de rédaction et de la terminologie utilisées dans les contrats et de permettre ainsi aux participants de mieux comprendre les différences culturelles existant entre les systèmes juridiques anglais et français notamment.

À qui s'adresse cette formation ?

Les traducteurs et interprètes spécialisés ou non dans le domaine de la traduction juridique, qui souhaitent parfaire leurs connaissances en droit. La combinaison anglais-français servira de base aux discussions mais elle n'est pas exclusive, le cours se voulant utile également aux traducteurs travaillant dans d'autres combinaisons.

Prérequis :

Exercer la profession de traducteur ou d'interprète.

Introduction

Les contrats figurent parmi les textes les plus traduits au quotidien par les traducteurs. Ce constat est d'autant plus vrai dans la combinaison anglais-français, tant l'anglais est prisé par les juristes chargés de la rédaction de ces textes qui ont vocation de plus en plus, il est vrai, à s'appliquer à l'échelle internationale. Maîtriser la rédaction des contrats apparaît comme une nécessité pour les traducteurs et ce, dans les deux langues que sont l'anglais et le français. Connaître les finesses de rédaction en anglais est important pour déceler les expressions et autres syntagmes dotés d'un sens juridique précis et ceux qui relèvent de simples tournures syntaxiques sans enjeu majeur. Connaître les techniques de rédaction contractuelle en français est essentiel pour permettre au traducteur de formuler son texte avec toute la précision nécessaire et de la manière attendue par les juristes qui seront appelés à les lire, voire à les faire appliquer. L'atelier proposé entend travailler sur ces deux axes afin de fournir aux traducteurs de contrats tous les outils nécessaires pour leur permettre de mieux appréhender ce type de textes et de les traiter avec plus d'aisance





Programme/points forts

Dans le cadre d'une approche pratique basée sur des exercices de traduction et de révision (2 textes seront remis trois semaines avant le cours qui permettront aux participants de se préparer à l'exercice de traduction et à l'exercice de révision) donnant la possibilité aux participants de proposer leurs solutions, de poser des questions et de participer activement à la construction des éléments de connaissances qui seront dispensés, et après une introduction sur les principes de base applicables à la traduction des contrats, seront abordés les points suivants :

1. La rédaction des contrats en anglais : aspects terminologiques (tautologies, termes complexes et propres à la culture juridique anglo-saxonne), syntaxiques (syntagmes figés et semi-figés, termes de renvoi [in accordance, pursuant to, etc.], fonctions et utilisation de certains adjectifs, adverbes et modes verbaux [other, otherwise, any, any and all, shall, will, may, etc.], typographique [utilisation des majuscules]), et structurels (contenu du contrat, organisation des clauses)
2. La rédaction des contrats en français : principes de reformulation [conventions de rédaction applicables aux textes français] ; utilisation des connecteurs pragmatiques, modes verbaux, équivalents terminologiques des termes complexes anglais, typographique [utilisation des majuscules en français], etc.
3. Les aspects particuliers relatifs aux contrats signés sous la forme notariée seront évoqués.

Moyens d'encadrement :

La responsable pédagogique se charge de la coordination entre les stagiaires et la formatrice. L'organisatrice de la formation se charge de l'accueil et s'assure de l'émargement et de la distribution des supports de cours et documents à remettre aux stagiaires.

Méthodes et moyens pédagogiques mis en œuvre :

Salle de cours, vidéoprojecteur, support de cours ; études et analyse de plusieurs types de contrats et statuts de société ; exercices en groupes et discussions sur les difficultés rencontrées.





Méthodes et moyens d'évaluation des connaissances :

- Activation des connaissances par interrogation orale des participants au cours de la session et questionnaire en fin de séance.
- Un questionnaire en ligne à remplir quelques semaines avant le début de la formation afin de déterminer le niveau des participants et
- Un deuxième questionnaire en ligne est soumis aux stagiaires pour mesurer les connaissances acquises lors de la formation.

Sanction de la formation : à l'issue de la formation, une attestation de présence est remise à chaque participant.

Un questionnaire d'évaluation de la formation, donné à la fin de celle-ci, permet de mesurer la satisfaction des stagiaires.

Formatrice : Véronique Sauron

Traductrice spécialisée en traduction juridique, responsable de la formation continue à l'École de traduction et d'interprétation de Genève et enseignante en traduction juridique à Genève, Lyon, Paris, Grenoble, et dans le cadre de la formation continue (SFT Rhône-Alpes, PACA, Metz, *Colegio de traductores de la Ciudad de Buenos Aires*, diverses organisations internationales) dans le domaine de la traduction juridique, de l'Internet, de la rédaction juridique et des outils d'aide à la traduction.

