



EXAMEN D'AGRÉMENT (TRADUCTION)

GUIDE DU CORRECTEUR

RAPPEL

Les candidats qui échouent l'examen peuvent demander à **VOIR** leur copie d'examen afin de décider s'ils vont faire appel; les organismes provinciaux ou territoriaux désigneront les endroits à cette fin.

ASSUREZ-VOUS QUE LES FAUTES QUE VOUS AVEZ SOULEVÉES SONT BIEN VISIBLEMENT SOULIGNÉES ET QUE LES FAUTES (EX. T5) SONT CLAIREMENT INDIQUÉES DANS LA MARGE À LA DROITE.

CONTEXTE

L'examen s'adresse à des **traducteurs expérimentés**; il ne vise donc pas à déceler de simples dispositions naturelles, mais bien à constater les capacités du candidat. **CELUI-CI EST JUGÉ APTE À RECEVOIR L'AGRÉMENT SI SA COPIE CONSTITUE UNE TRADUCTION FIDÈLE ET IDIOMATIQUE NE NÉCESSITANT QUE PEU OU PAS DE RÉVISION.**

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Il y a trois textes de départ pour chaque combinaison de langues. L'un de ces textes est obligatoire (texte de nature générale), c'est-à-dire que chaque candidat doit le traduire. Les deux autres textes (au choix) dont l'un sera à saveur scientifique/technique/médicale et l'autre, à saveur administrative/économique. Le candidat choisira de traduire l'un ou l'autre de ces textes, mais pas les deux. Une note sur 100 sera attribuée pour chaque texte traduit et la moyenne de ces deux notes déterminera la note finale du candidat. Comme toujours, il est nécessaire d'obtenir une moyenne de 70 % pour réussir à l'examen. Aucune note ni aucun point supplémentaire ne seront attribués aux candidats qui auront traduit le troisième texte.

1.1 Documents

Les correcteurs reçoivent les documents suivants :

- textes de départ de l'examen d'agrément;
- photocopies ou copies numérisées des examens à corriger;
- barème de correction préétabli indiquant les fautes communes;
- guide du correcteur;
- formulaire du compte-rendu de résultat d'examen (à remplir pour les candidats qui ont échoué);
- fiche explicative (ET01) (à remplir pour les candidats qui ont échoué);
- formulaire Honoraires et dépenses (ET03).

1.2 Caractère confidentiel

Il est primordial de respecter le caractère confidentiel des examens d'agrément uniformisés. Par conséquent, les correcteurs doivent s'abstenir de formuler en public des commentaires au sujet du processus d'examen d'agrément du CTTIC. Les correcteurs qui désirent faire des commentaires concernant l'examen sont priés de les envoyer **par écrit** à la Commission d'agrément.

2. MARCHE À SUIVRE POUR LA CORRECTION

2.1 Préparation

Étudier les textes de départ pour en évaluer la difficulté globale. Noter les particularités de chaque texte ou relever les passages qui constituent des difficultés, en se référant au barème de correction préétabli, au besoin. Il ne s'agit pas d'une révision de texte, mais d'une correction de texte. Le correcteur se concentrera sur les fautes et les faiblesses du texte.

2.2 Correction

Les textes d'arrivée sont **notés sur 100 points chacun, et la note finale est la moyenne des deux. La note de passage est fixée à 70 %.**

NOTA: LES DEUX TEXTES DOIVENT ÊTRE CORRIGÉS, QUELLE QUE SOIT LA NOTE ATTRIBUÉE À LA TRADUCTION DU TEXTE OBLIGATOIRE.

Chaque équipe de correction comporte deux correcteurs. Chacun de ces correcteurs corrige **individuellement** les copies qui lui ont été attribuées en suivant le barème de correction préétabli, le cas échéant, et selon l'échelle des fautes (voir le point 2.3).

Ensuite, les deux correcteurs se concertent en vue d'établir une seule copie corrigée définitive.

Conseils

- (1) En cas de doute ou de désaccord quant à l'attribution ou non d'une faute, s'abstenir de sanctionner.
- (2) En cas de doute ou de désaccord quant à la valeur numérique d'une faute (10, 5, 3), y attribuer la valeur inférieure.
- (3) S'il s'agit d'un cas-limite (note moyenne légèrement inférieure à 70 %), revoir la

correction pour voir s'il y a moyen de donner au candidat le bénéfice du doute.

Un candidat n'échouera pas pour une seule et même faute grave commise plus d'une fois.

N. B. LA SOURCE ET LA DATE DES TEXTES DE DÉPART (P. EX. *THE ECONOMIST*, OCTOBER, 2002) SONT DONNÉES À DES FINS D'INFORMATION ET N'ONT PAS À ÊTRE REPORTÉES DANS LE TEXTE D'ARRIVÉE. LES CANDIDATS NE DOIVENT PAS ÊTRE PÉNALISÉS S'ILS L'ONT FAIT.

Les correcteurs inscrivent, dans la marge des copies, le nombre de points qu'ils enlèvent (voir 2.3).

En cas de désaccord quant au résultat de l'examen (réussite ou échec), le CTTIC demandera à un troisième correcteur d'intervenir.

La note la plus faible qu'on peut attribuer à un candidat est 0 (zéro). En cas d'échec (moins de 70 %), les correcteurs doivent préparer **UNE SEULE FICHE EXPLICATIVE** à l'intention du CTTIC. Cette tâche peut faire l'objet d'une collaboration ou l'un des deux correcteurs peut s'en charger.

Le CTTIC doit fournir des preuves claires et précises pour tout échec. Attribuer des fautes sans les expliquer ou les caractériser est injuste et risque de provoquer des conflits qui portent atteinte à l'intégrité du processus d'agrément. Les correcteurs sont donc priés d'accomplir les tâches suivantes :

- Sur la copie papier des traductions, souligner chaque faute en inscrivant dans la marge sa valeur numérique (T10, L10, T5, L5, ou L3)
- Sur la copie papier, caractériser brièvement chaque faute (sens, typographie, grammaire, syntaxe ou usage)

Sur la fiche explicative, inscrire une bonne traduction pour toutes les fautes graves attribuées ainsi que pour les autres catégories de faute qui servent à expliquer pourquoi le candidat n'a pas démontré le niveau de compétence requis.

NOTA : Il faut se garder d'inscrire, sur la copie papier des traductions, des énoncés négatifs et de nature générale tels que « traduction de piètre qualité » ou « connaissance insuffisante de la langue de départ / de la langue d'arrivée ».

2.3 Échelle des fautes

Les fautes sont classées en **deux grandes catégories** :

Traduction (compréhension : le candidat n'a pas rendu le sens du texte de départ)

Langue (expression : le candidat n'a pas respecté les règles de grammaire ou d'usage de la langue d'arrivée).

Chaque faute de traduction ou de langue doit être jugée **grave** ou **mineure**.

Remarque : Chaque faute doit être soulignée sur la copie.

Traduction (compréhension)

Faute grave (indiquée par **(T10)** dans la marge) T-10
Exemples : interprétation erronée de nature sérieuse découlant d'une compréhension nettement insuffisante de la langue de départ, non-sens, omission d'au moins une locution ou d'un détail important]

Faute mineure (indiquée par **T5** dans la marge) T-5
Exemples : faux sens sur un mot, omission/ajout influençant le sens, imprécision, mauvaise nuance de sens]

Langue (expression)

Faute grave (indiquée par **(L10)** dans la marge) L-10
Exemples : charabia, calque aboutissant à une structure non acceptable]

Faute mineure (indiquée par **L5** dans la marge) L-5
Exemples : syntaxe, grammaire, ambiguïté, répétition inutile, structure alambiquée ou non idiomatique, calque inacceptable]

Faute mineure (indiquée par **L3** dans la marge) L-3
Exemples : orthographe, de ponctuation, entorse aux conventions typographiques]

Application

Ne compter qu'une fois une faute mineure régulière (ponctuation, pronoms, etc.), sauf dans le cas où la faute en question modifie le sens du texte.

Indiquer les fautes dans la marge en utilisant **la lettre appropriée**. À la fin de la correction, faire le total des différents types de fautes en bas du texte et calculer les points à déduire.

Exemple :

(T10)	1 X 10 = 10
T5	1 X 05 = 05
(L10)	1 X 10 = 10
L5	1 X 05 = 05
L3	1 X 03 = 09

-39

[(100-33)=61]

Dans cet exemple-ci, le candidat obtient une note de 61 % pour ce texte.

3. **Communication des résultats**

Résultats

Les deux correcteurs doivent remplir **UN SEUL FORMULAIRE POUR CHAQUE CANDIDAT MALHEUREUX.** .

Transmission des résultats, formulaires, copies corrigées

1. Retourner au coordonnateur des examens tous les documents relatifs à l'examen (voir à la section 1.1):
400 - 1501 West Broadway Vancouver BC, V6J 4Z6
Tel: 604-684-2940 - examination@cttic.org
2. Supprimer, au plus tard quatre semaines après la remise des résultats, tout document qu'on vous a envoyé par voie électronique.

Révisé en mars 2016