DEONTOLOGIE

Chaque situation est unique. Dans tous les cas, l'interprète respecte les trois grands principes de sa déontologie (*) :

- FIDELITE
- NEUTRALITE
- SECRET PROFESSIONNEL

(*) Le code éthique des interprètes peut être demandé à l'AFILS par courrier ou consulté sur le site : www.afils.fr

Pour toute situation filmée:

Conformément à l'article L112-3 du code de la propriété intellectuelle, l'interprète est propriétaire de sa traduction et de son interprétation. Aucune utilisation, diffusion, ni commercialisation de cette dernière ne pourra se faire sans son accord.

Toute prestation filmée devra être signalée au service d'interprètes lors de la commande (dans certains cas, elle peut engendrer la facturation d'un droit d'auteur sur la traduction).

AFILS

Association Française des Interprètes en Langue des Signes

254, rue Saint-Jacques
75005 PARIS

Site : www.afils.fr
E-mail : contact@afils.fr

Toutes nos plaquettes sont librement téléchargeables sur notre site internet.

L'AFILS n'est pas un service d'interprètes et ne propose aucune prestation d'interprétation, ni de devis.

En LSF : « Interprète »

Interprète LSF/français

Mode d'emploi en situation de type « Conférence »

Pour quelles situations ?

L'interprète est un professionnel qualifié pour traduire d'une langue vers une autre langue, dans notre cas du français vers la LSF et inversement. Le travail de l'interprète nécessite une parfaite maîtrise des langues utilisées, des cultures respectives, des techniques et des savoirs faire propres aux domaines d'intervention.
Il est amené à interpréter en situation de conférence. Cette interprétation se déroule en simultanée. Il existe deux types de situation dite de « conférence » :

- Les conférences proprement dites regroupant un ou plusieurs discours prononcés en public : meeting, congrès, etc.
- Les situations correspondant à une grande réunion de personnes qui débattent autour d'un sujet donné : séminaires, colloques, débats, formations, jugements de tribunaux, assemblées générales, interventions télévisuelles…

La situation de type conférence se distingue ainsi en fonction de son contenu, des thèmes abordés et/ou du nombre de participants.

Interprète : mode d'emploi

Pour une intervention de type conférence, les interprètes travaillent obligatoirement en équipe (le service d'interprète concerné évaluera lui-même le nombre nécessaire d'interprètes à mobiliser). En séance, ils se relaient afin d'offrir une prestation de qualité car l'interprétation en simultanée demande des efforts importants de concentration, de mémorisation… Ce travail en équipe permet également aux interprètes de mutualiser leurs connaissances, d'être attentifs à leurs collègues et de les soutenir le cas échéant.
Des temps de pause doivent être intégrés dans l'organisation afin de préserver une interprétation optimale. Ceux-ci correspondent notamment aux pauses repas durant lesquelles il ne peut être demandé aux interprètes de traduire des conversations informelles. Ainsi, si vous prévoyez des repas nécessitant également des temps d'interprétation, pensez à le préciser au moment de votre réservation.

Pour une interprétation réussie…

Avant la conférence :

Pour préparer leur prestation, et avant le déroulement de celle-ci, les interprètes demandent aux organisateurs de préciser la nature de la conférence et de communiquer diverses informations telles que le nombre de participants potentiels, les coordonnées du ou des intervenants, les enjeux, les contenus, le ou les thème(s) de la conférence, le programme…

La qualité et la réussite d'une interprétation dépendent en grande partie de sa préparation.

A l'inverse des intervenants qu'ils vont devoir traduire, les interprètes ne sont pas nécessairement spécialisés dans le sujet traité. Aussi, si les intervenants ont, malgré tout, besoin de préparer leur intervention en amont, les interprètes, afin d'être fidèles au discours initial, ont d'autant plus besoin de préparer leur interprétation.

La non transmission d'éléments permettant la bonne préparation des interprètes peut entraîner un refus d'intervention de la part des services d'interprètes.

Afin de se familiariser avec le vocabulaire spécialisé, les notions techniques, etc, les interprètes devront obtenir suffisamment à l'avance tout document utile à leur préparation. Les conférenciers transmettront ainsi leurs textes, les vidéos, diaporamas et tableaux utilisés lors de la conférence, voire des résumés détaillés de leurs interventions, des glossaires ou toute référence utile.
Ces documents sont bien sûr confidentiels et restent à l'usage strict des interprètes. Ils pourront être restitués à leurs propriétaires à l'issue de la conférence.
Le jour même, une rencontre préalable à la conférence, entre les interprètes et les conférenciers, est toujours souhaitable (dix minutes suffisent généralement).

Pendant la conférence :

- Lors de votre intervention, exprimez-vous librement, en ayant toutefois le souci de conserver un débit de parole modéré et constant, notamment pendant la lecture de textes ou la projection d'un diaporama.
- N'oubliez pas que l'interprétation se fait en léger décalage (de quelques secondes) par rapport au discours original.
- L'interprète ne pouvant interpréter qu'une seule personne à la fois, la prise de parole des différents intervenants doit être régulée. Ce n'est jamais l'interprète qui donne la parole.

Interprétation vers la LSF

- Les interprètes devront toujours être placés face au public et si possible en hauteur (scène, estrade) de façon à être bien visibles par tous et disposer d'un retour son et image de qualité.
- Ils devront être placés sous un éclairage suffisant et permanent, y compris lors de projection de vidéos, de diaporamas…

Interprétation vers le français

- Les interprètes devront disposer de places réservées au premier rang et relativement isolées du reste du public.
- Ils devront, en outre, disposer d'un micro-main.

Afin de vérifier tous les détails de l'installation technique et matérielle, une rencontre préalable entre les interprètes et les organisateurs est nécessaire.

Mise à jour : mai 2010