

NF EN 15038

Août 2006

www.afnor.org

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Normes en ligne. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, sont strictement interdites.

This document is intended for the exclusive and non collective use of AFNOR Webshop (Standards on line) customers. All network exploitation, reproduction and re-dissemination, even partial, whatever the form (hardcopy or other media), is strictly prohibited.



**DOCUMENT PROTÉGÉ
PAR LE DROIT D'AUTEUR**

Droits de reproduction réservés. Sauf prescription différente, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et les microfilms, sans accord formel.

Contacteur :
AFNOR – Norm'Info
11, rue Francis de Pressensé
93571 La Plaine Saint-Denis Cedex
Tél : 01 41 62 76 44
Fax : 01 49 17 92 02
E-mail : norminfo@afnor.org

afnor

Boutique AFNOR

Pour : PASSWORD EUROPE

Client 51064567

Commande N-20081127-308663-TA

le 27/11/2008 17:59

Diffusé avec l'autorisation de l'éditeur

Distributed under licence of the publisher

norme européenne

NF EN 15038

Août 2006

norme française

Indice de classement : **X 50-670**

ICS : 01.140.20 ; 03.080.20

Services de traduction

Exigences requises pour la prestation du service

E : Translation services — Service requirements

D : Übersetzungs-Dienstleistungen — Dienstleistungsanforderungen

Norme française homologuée

par décision du Directeur Général d'AFNOR le 5 juillet 2006 pour prendre effet le 5 août 2006.

Correspondance La Norme européenne EN 15038:2006 a le statut d'une norme française.

Analyse Le présent document prescrit les exigences relatives aux prestataires de services de traduction en matière de ressources humaines et techniques, gestion de la qualité et gestion de projet, cadre contractuel et procédures.

Descripteurs **Thésaurus International Technique** : traduction, service, personnel, relation client-fournisseur, gestion de projet, qualité.

Modifications

Corrections



Services de traduction

AFNOR X23T

Membres de la commission de normalisation

Président : M^{LLE} CONSTANT

Secrétariat : M^{ME} FIHEY-RENARD — AFNOR

M ^{ME}	ADELE	AAE ESIT
M ^{LLE}	CONSTANT	APROTRAD
M ^R	COUSSENS	DPMA
M ^{ME}	CROIX	AAE ESIT
M ^{ME}	ESPALIEU	MAE
M	GAUTIER	AFNOR
M ^{ME}	GRANELL	CNET
M ^{ME}	LACOMBE-FIEVET	DCASPL
M ^{ME}	LE NIGER	DGCCRF
M ^{ME}	MATEESCU	AFNOR
M	PRIOUX	OCDE
M ^{ME}	RENEVIER	ALP TRADUCTION
M	REPAUX	DPMA
M ^{ME}	REUSS	SFT
M	SERRANO	GETRANS
M ^{LLE}	STEAD	BRGM

**NORME EUROPÉENNE
EUROPÄISCHE NORM
EUROPEAN STANDARD**

EN 15038

Mai 2006

ICS : 03.080.20

Version française

**Services de traduction —
Exigences requises pour la prestation du service**

Übersetzungs-Dienstleistungen —
Dienstleistungsanforderungen

Translation services —
Service requirements

La présente Norme européenne a été adoptée par le CEN le 13 avril 2006.

Les membres du CEN sont tenus de se soumettre au Règlement Intérieur du CEN/CENELEC, qui définit les conditions dans lesquelles doit être attribué, sans modification, le statut de norme nationale à la Norme européenne.

Les listes mises à jour et les références bibliographiques relatives à ces normes nationales peuvent être obtenues auprès du Centre de Gestion ou auprès des membres du CEN.

La présente Norme européenne existe en trois versions officielles (allemand, anglais, français). Une version dans une autre langue faite par traduction sous la responsabilité d'un membre du CEN dans sa langue nationale et notifiée au Centre de Gestion, a le même statut que les versions officielles.

Les membres du CEN sont les organismes nationaux de normalisation des pays suivants : Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède et Suisse.

CEN

COMITÉ EUROPÉEN DE NORMALISATION

Europäisches Komitee für Normung
European Committee for Standardization

Centre de Gestion : rue de Stassart 36, B-1050 Bruxelles

Sommaire

	Page
Avant-propos	3
Introduction	4
1 Domaine d'application	4
2 Termes et définitions	4
3 Exigences de base	5
3.1 Généralités	5
3.2 Ressources humaines	6
3.2.1 Gestion des ressources humaines	6
3.2.2 Compétences professionnelles des traducteurs	6
3.2.3 Compétences professionnelles du réviseur	6
3.2.4 Compétences professionnelles du relecteur-expert	6
3.2.5 Formation professionnelle continue	6
3.3 Ressources techniques	7
3.4 Système de management de la qualité	7
3.5 Gestion de projet	7
4 Relation client-PST	7
4.1 Généralités	7
4.2 Demande et faisabilité	7
4.3 Devis	7
4.4 Accord client-PST	8
4.5 Traitement des informations du client relatives au projet	8
4.6 Conclusion du projet	8
5 Procédures applicables aux services de traduction	8
5.1 Généralités	8
5.2 Gestion des projets de traduction	8
5.3 Préparation	9
5.3.1 Aspects administratifs	9
5.3.2 Aspects techniques	9
5.3.3 Aspects linguistiques	9
5.4 Processus de traduction	10
5.4.1 Traduction	10
5.4.2 Vérification	10
5.4.3 Révision	10
5.4.4 Relecture-expertise	10
5.4.5 Correction d'épreuves	10
5.4.6 Contrôle final	11
6 Services à valeur ajoutée	11
Annexe A (informative) Informations relatives à l'enregistrement du projet	12
Annexe B (informative) Traitement technique préalable à la traduction	13
Annexe C (informative) Analyse du texte source	14
Annexe D (informative) Guide stylistique	15
Annexe E (informative) Liste non exhaustive des services à valeur ajoutée	16
Bibliographie	17

Avant-propos

Le présent document (EN 15038:2006) a été élaboré par le Comité Technique CEN/BT/TF 138 «Services de traduction», dont le secrétariat est tenu par AENOR.

Cette Norme européenne devra recevoir le statut de norme nationale, soit par publication d'un texte identique, soit par entérinement, au plus tard en novembre 2006, et toutes les normes nationales en contradiction devront être retirées au plus tard en novembre 2006.

Selon le Règlement Intérieur du CEN/CENELEC, les instituts de normalisation nationaux des pays suivants sont tenus de mettre cette Norme européenne en application : Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède et Suisse.

Introduction

La présente Norme européenne a pour objet d'établir et de définir les exigences relatives à la prestation de services de qualité de la part des prestataires de services de traduction.

Le présent document englobe le processus de traduction proprement dit ainsi que tous les aspects connexes qu'implique la prestation du service, notamment l'assurance qualité et la traçabilité.

Le présent document donne aux prestataires de services de traduction comme à leurs clients une description et une définition du service dans son ensemble. Il a également pour objet de fournir aux prestataires de services de traduction un ensemble de procédures et d'exigences leur permettant de satisfaire aux besoins du marché.

Une évaluation de conformité et une certification selon la présente norme sont également envisagées.

1 Domaine d'application

La présente Norme européenne spécifie les exigences relatives aux prestataires de services de traduction (PST) en matière de ressources humaines et techniques, de management de la qualité et de gestion de projet, de cadre contractuel et de procédures.

La présente Norme ne s'applique pas aux services d'interprétation.

2 Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions suivants s'appliquent.

2.1 services à valeur ajoutée
services pouvant être fournis par un **PST** (2.18) en complément des services de traduction

2.2 compétence
aptitude démontrée à mettre en œuvre des connaissances et un savoir-faire
[ISO 9000:2000, définition 3.9.12]

2.3 document
support d'information et l'information qu'il contient
[ISO 9000:2000, définition 3.7.2]

2.4 interprétation
transposition de l'information verbale de la **langue source** (2.12) dans la **langue cible** (2.14) sous forme orale

2.5 particularités locales
conventions linguistiques, culturelles, techniques et géographiques d'un public-cible

2.6 correction d'épreuves
relecture des épreuves imprimées avant publication

2.7 registre
ensemble des propriétés qui caractérisent un type particulier de texte ou de discours linguistique

2.8

relire

examiner un **texte cible** (2.15) pour vérifier son adéquation avec l'objet convenu et avec les conventions inhérentes au domaine et pour recommander des mesures correctives

2.9

relecteur-expert

personne qui assure une relecture-expertise

2.10

réviser

examiner une traduction pour vérifier son adéquation avec l'objet convenu, comparer le **texte source** (2.13) et le **texte cible** (2.15) et recommander des mesures correctives

2.11

réviseur

personne qui révise

2.12

langue source

langue dans laquelle est rédigé le **texte source** (2.13)

2.13

texte source

texte à traduire

2.14

langue cible

langue dans laquelle est traduit le **texte source** (2.13)

2.15

texte cible

résultat du processus de traduction dans la **langue cible** (2.14)

2.16

convention intertextuelle

ensemble de règles de grammaire ou de terminologie à respecter pour un type de texte donné

2.17

traduire

transposer une information de la **langue source** (2.12) dans la **langue cible** (2.14) sous forme écrite

2.18

prestataire de services de traduction (PST)

personne ou entité fournissant des services de traduction

2.19

traducteur

personne qui **traduit** (2.17)

3 Exigences de base

3.1 Généralités

Si un PST décide de sous-traiter tout ou partie d'un projet de traduction, il demeurera responsable du respect des exigences de la présente norme pour tout ou partie de ce projet.

3.2 Ressources humaines

3.2.1 Gestion des ressources humaines

Le PST doit disposer d'une procédure documentée lui permettant de sélectionner pour les projets de traduction des personnes possédant les compétences et les qualifications requises.

Les traducteurs doivent posséder les compétences professionnelles spécifiées en 3.2.2.

Les réviseurs et les relecteurs-experts doivent posséder les compétences professionnelles spécifiées en 3.2.3 et 3.2.4 respectivement.

3.2.2 Compétences professionnelles des traducteurs

Les traducteurs doivent posséder au moins les compétences énumérées ci-dessous.

- a) **Compétence de traduction** : compétence permettant de traduire des textes au niveau requis (voir 5.4). Elle comprend la capacité à évaluer les problèmes de compréhension et de production d'un texte, l'aptitude à réaliser le texte cible conformément à l'accord client-PST (voir 4.4) et à motiver les choix effectués.
- b) **Compétence linguistique et rédactionnelle dans la langue source et dans la langue cible** : compétence incluant l'aptitude à comprendre la langue source et la maîtrise de la langue cible. La compétence rédactionnelle requiert la connaissance des conventions intertextuelles pour la plus grande palette possible de textes de langue courante et de langue spécialisée, et comprend l'aptitude à appliquer cette connaissance à la production de textes.
- c) **Compétence en recherche, acquisition et traitement de l'information** : compétence incluant l'aptitude à acquérir de manière efficace les connaissances linguistiques et spécialisées supplémentaires nécessaires à la compréhension du texte source et à la production du texte cible. La compétence en recherche requiert également de l'expérience dans la manipulation des outils de recherche et l'aptitude à élaborer des stratégies appropriées pour une exploitation efficace des sources d'information disponibles.
- d) **Compétence culturelle** : compétence incluant l'aptitude à exploiter les informations relatives aux particularités locales, aux normes comportementales et aux systèmes de valeurs qui caractérisent les cultures source et cible.
- e) **Compétence technique** : compétence incluant les aptitudes et le savoir-faire nécessaires à la préparation et à la production professionnelles de traductions. Cette compétence comprend l'aptitude à utiliser les ressources techniques définies en 3.3.

Une ou plusieurs des voies suivantes permettent d'acquérir les compétences susmentionnées :

- une formation supérieure formelle en traduction (diplôme reconnu),
- une qualification équivalente dans un autre domaine, plus un minimum de deux ans d'expérience documentée en traduction,
- une expérience professionnelle documentée en traduction d'au moins cinq ans.

3.2.3 Compétences professionnelles du réviseur

Le réviseur doit posséder les compétences définies en 3.2.2. Il convient également qu'il ait une expérience de traduction dans le domaine considéré.

3.2.4 Compétences professionnelles du relecteur-expert

Le relecteur-expert doit être un spécialiste du domaine dans la langue cible.

3.2.5 Formation professionnelle continue

Le PST doit veiller au maintien et à l'actualisation des compétences professionnelles requises en 3.2.2.

3.3 Ressources techniques

Le PST doit s'assurer de la disponibilité :

- a) du matériel requis pour la bonne réalisation des projets de traduction ainsi que pour le traitement, le stockage, la consultation, l'archivage et la destruction en toute sécurité et confidentialité des documents et autres données ;
- b) des moyens de communication requis ainsi que des matériels informatiques et des logiciels nécessaires ;
- c) de l'accès aux sources et aux supports d'information appropriés.

3.4 Système de management de la qualité

Le PST doit disposer d'un système de management de la qualité documenté adapté à sa taille et à sa structure organisationnelle, qui doit inclure au moins :

- a) l'énoncé des objectifs du système de management de la qualité ;
- b) le processus de contrôle de la qualité des services de traduction livrés, et, si nécessaire, la correction après livraison et la mise en œuvre d'actions correctives ;
- c) le processus de traitement de l'ensemble des informations et documents fournis par le client (voir 4.5).

3.5 Gestion de projet

Chaque projet de traduction doit être géré par un chef de projet (voir 5.2) chargé de sa réalisation conformément aux procédures établies par le PST et à l'accord client-PST (voir 4.4).

4 Relation client-PST

4.1 Généralités

Le PST doit disposer de procédures documentées lui permettant de traiter et d'analyser les demandes, de déterminer la faisabilité d'un projet, d'établir des devis, de conclure un accord avec le client, de facturer et d'enregistrer tout règlement effectué.

4.2 Demande et faisabilité

Le PST doit analyser la demande du client compte tenu des exigences du service. Le PST doit également déterminer si toutes les ressources humaines et techniques requises sont disponibles.

4.3 Devis

Sauf accord contraire avec le client, le PST doit soumettre à celui-ci un devis précisant au moins le prix et les informations relatives à la livraison.

4.4 Accord client-PST

Le PST doit disposer d'un accord avec le client pour la prestation du service. Les conditions commerciales et spécifications du service ayant fait l'objet de cet accord doivent être enregistrées. L'accord peut également inclure les éléments suivants :

- le droit d'auteur ;
- la responsabilité ;
- la confidentialité ;
- le règlement des litiges ;
- l'assurance qualité.

Tout écart par rapport à l'accord initial doit être documenté et accepté par toutes les parties.

4.5 Traitement des informations du client relatives au projet

Le PST doit s'efforcer d'obtenir des informations supplémentaires et de clarifier les ambiguïtés dans le texte source en contactant le client.

Le traitement de l'ensemble des informations et documents fournis par le client doit être régi par les dispositifs du système de management de la qualité du PST (voir 3.4).

4.6 Conclusion du projet

Le PST doit disposer de procédures documentées pour le contrôle final, l'archivage, la traçabilité, le suivi et l'évaluation de la satisfaction du client.

5 Procédures applicables aux services de traduction

5.1 Généralités

Le PST doit s'assurer de la conformité avec l'accord client-PST, de la confirmation dudit accord jusqu'au terme de la période d'archivage minimale, selon les conditions énoncées dans la documentation de projet du PST.

5.2 Gestion des projets de traduction

Le PST doit mettre en place des procédures documentées pour la gestion des projets de traduction, les contacts avec le client pendant le processus de traduction et l'assurance qualité permettant de contrôler la justesse et l'exhaustivité du service fourni, ainsi que sa conformité avec l'accord client-PST (voir 4.4).

La gestion de projet doit inclure :

- le contrôle et la supervision du processus de préparation ;
- l'affectation des traducteurs en charge du projet ;
- l'affectation des réviseurs et, le cas échéant, des relecteurs-experts ;
- la remise d'instructions à toutes les parties participant au projet ;
- la mise en œuvre de conditions permettant d'assurer et de contrôler la cohérence de la traduction ;
- le contrôle et la supervision du programme de travail ;
- le maintien des contacts avec toutes les parties participant au processus, y compris le client ;
- l'autorisation de livraison.

5.3 Préparation

La préparation doit couvrir les aspects administratifs, techniques et linguistiques appropriés aux conditions spécifiques requises par chaque projet de traduction.

Après réception du texte source à traduire, le PST doit vérifier que ce dernier est conforme à l'accord client-PST (voir 4.4). En cas de non-conformité, le PST doit contacter le client afin d'obtenir des éclaircissements.

5.3.1 Aspects administratifs

5.3.1.1 *Enregistrement du projet*

Le PST doit enregistrer chaque projet de traduction accepté et tenir un registre pendant toute la durée du projet.

Ce registre doit permettre d'identifier le projet, d'assurer son suivi et de déterminer son état d'avancement à tout moment (voir Annexe A).

5.3.1.2 *Affectation des projets*

Le PST doit affecter les projets aux ressources internes et/ou externes appropriées afin de s'assurer que les spécifications décrites dans l'accord client-PST (voir 4.4) sont respectées. Toutes les affectations doivent être documentées.

5.3.2 Aspects techniques

5.3.2.1 *Ressources techniques*

Le PST doit s'assurer de la disponibilité des ressources techniques requises pour le projet spécifique.

5.3.2.2 *Traitement préalable à la traduction*

Le PST doit réaliser toutes les tâches techniques et de traitement préalable à la traduction nécessaires, en vue de la préparation des documents à traduire.

Le traitement préalable à la traduction peut inclure des aspects techniques tels que ceux énumérés à l'Annexe B.

5.3.3 Aspects linguistiques

Le PST doit s'assurer de l'enregistrement des informations concernant les exigences linguistiques spécifiques liées au projet de traduction. Ces informations peuvent comprendre les exigences de conformité au guide stylistique du client, l'adaptation de la traduction au groupe cible convenu, l'objet et/ou l'usage final, l'utilisation de la terminologie appropriée et la mise à jour de glossaires.

5.3.3.1 *Analyse du texte source*

Le PST doit s'assurer que le texte source est analysé afin d'anticiper les éventuels problèmes de traduction (voir Annexe C).

5.3.3.2 *Recherches terminologiques*

En l'absence de terminologie spécifique propre au projet, le PST et le client peuvent convenir de la réalisation d'un travail terminologique, considéré comme un service à valeur ajoutée (voir Annexe E), préalable à la traduction.

5.3.3.3 *Guide stylistique*

Si le client ne fournit pas de guide stylistique, le PST doit utiliser son propre guide ou tout autre guide stylistique approprié pouvant inclure des éléments de l'Annexe D.

5.4 Processus de traduction

5.4.1 Traduction

Le traducteur doit rendre dans la langue cible le sens du message exprimé dans la langue source et ainsi produire un texte conforme aux règles du système linguistique de la langue cible et satisfaisant aux prescriptions données dans le cadre de l'affectation du projet (voir 5.3.1.2).

Tout au long de ce processus, le traducteur doit prêter une attention toute particulière :

- a) à la terminologie : conformité avec la terminologie propre au domaine et au client, ou avec toute autre terminologie fournie, et homogénéité terminologique dans l'ensemble de la traduction ;
- b) à la grammaire : syntaxe, orthographe, ponctuation, orthotypographie, signes diacritiques ;
- c) au lexique : cohérence lexicale et phraséologie ;
- d) au style : conformité avec le guide stylistique interne ou avec celui du client, y compris les variantes de registre et de langage ;
- e) aux particularités locales : conventions locales et normes régionales ;
- f) à la mise en forme (voir Annexe D) ;
- g) au groupe cible et à l'objet de la traduction.

5.4.2 Vérification

Une fois la traduction terminée, le traducteur doit vérifier son travail, en s'assurant notamment que le sens a été fidèlement rendu, que sa traduction ne comporte aucune omission ni erreur et que les spécifications de service définies ont été respectées. Il doit également effectuer, le cas échéant, toute modification nécessaire.

5.4.3 Révision

Le PST doit s'assurer que la traduction est révisée.

Le réviseur (voir 3.2.3) doit être une personne autre que le traducteur et avoir les compétences appropriées dans les langues source et cible. Il doit examiner la traduction afin de vérifier son adéquation avec l'objet. Cette tâche doit comprendre, selon les nécessités du projet, la comparaison des textes source et cible afin de s'assurer de l'homogénéité de la terminologie ainsi que de l'adéquation du registre et du style.

Tenant compte des recommandations du réviseur, le PST doit prendre des dispositions pour garantir que toutes les mesures correctives nécessaires sont mises en œuvre.

NOTE Les mesures correctives peuvent inclure la réalisation d'une nouvelle traduction.

5.4.4 Relecture-expertise

Lorsque les spécifications du service comprennent une relecture-expertise, le PST doit s'assurer que celle-ci est effectuée. Le relecteur-expert (3.2.4) doit effectuer une relecture spécialisée unilingue afin d'évaluer l'adéquation de la traduction à l'objet convenu et recommander des mesures correctives.

NOTE La relecture-expertise peut consister en une évaluation du registre de la traduction et du respect des conventions du domaine concerné.

Tenant compte des recommandations du relecteur-expert, le PST doit prendre des dispositions pour garantir que toutes les mesures correctives nécessaires sont mises en œuvre.

5.4.5 Correction d'épreuves

Lorsque les spécifications du service comprennent une correction d'épreuves, le PST doit s'assurer que cette dernière a bien été effectuée.

5.4.6 Contrôle final

Le PST doit vérifier que la prestation de service satisfait aux spécifications du service.

6 Services à valeur ajoutée

Si le PST propose des services à valeur ajoutée, il convient qu'il s'efforce d'offrir le même niveau de qualité pour ces services que pour ceux relevant de la présente norme.

Une liste informative de ces services figure à l'Annexe E. Cette liste n'est pas exhaustive.

Annexe A
(informative)
Informations relatives à l'enregistrement du projet

Les informations relatives à l'enregistrement peuvent inclure :

- l'identifiant unique du projet ;
- le nom du client et de la personne à contacter ;
- le bon de commande du client et tout accord annexe, y compris l'accord de confidentialité ;
- l'équipe du PST chargée du projet ;
- les conditions commerciales ;
- la ou les dates de réception du texte source et de la documentation associée ;
- les informations concernant la livraison, y compris le volume, les délais et les formats de livraison ;
- la ou les langues source et cible ;
- le nom et la description du document à traduire ;
- l'objet et l'utilisation de la traduction ;
- la terminologie du client ou interne existante ou autre documentation de référence à utiliser ;
- le ou les guides stylistiques du client ou du PST ;
- les modifications éventuelles intervenues au cours du projet ;
- une référence aux informations relatives aux accords passés entre le client et le PST ;
- toute autre information ayant une incidence significative sur le projet ;
- les retours d'information du client ;
- les mesures correctives prises ;
- la fiche de suivi du projet.

Annexe B (informative)

Traitement technique préalable à la traduction

Le traitement technique préalable à la traduction peut comprendre :

- la préparation du document et/ou la segmentation du texte en vue d'une traduction assistée par ordinateur (TAO) ;
- la conversion des formats et des polices de caractères ;
- l'alignement du document en vue d'une traduction assistée par ordinateur (TAO) ;
- l'application ou la création de feuilles de style ;
- les fichiers de définition de type de document ou DTD (XML, SGML) à obtenir ou à créer ;
- l'obtention des polices de caractères nécessaires ;
- la pertinence du langage contrôlé retenu ;
- la collecte et la préparation de la documentation de référence (terminologie spécifique, terminologie du client, matériel techno-didactique, liens Internet, etc.) afin d'améliorer la conformité de la qualité avec les spécifications du service.

Annexe C
(informative)
Analyse du texte source

L'analyse du texte source peut comprendre :

- a) les éléments extra-textuels et intra-textuels (type de texte) :
 - les prescriptions de traduction ou les spécifications du client ;
 - le contexte et le co-texte ;
- b) la macrostructure (public visé par les textes source et cible) :
 - le sujet ;
 - le genre et le registre ;
 - le type du texte et sa fonction ;
 - la convention intertextuelle convenue ;
 - la superstructure (modèles et figures de rhétorique) ;
 - les éléments non verbaux (illustrations, graphiques, etc.) ;
- c) la microstructure (niveau de langue) :
 - la pragmatique (présuppositions, implicatures et connaissances partagées) ;
 - la grammaire et la syntaxe (cohérence grammaticale, homogénéité, connectivité) ;
 - le lexique et la sémantique (cohérence lexicale, terminologie et phraséologie) ;
 - les unités suprasegmentales (ton, rime et rythme, allitérations, assonances, prosodie, etc.).

Annexe D

(informative)

Guide stylistique

Un guide stylistique peut comprendre des directives ou proposer des choix concernant :

- la ponctuation : espaces, points, virgules, points-virgules, deux-points, tirets, crochets, parenthèses, points d'interrogation, points d'exclamation, guillemets, apostrophes et accents, codes UNICODE/ASCII ;
- l'orthographe : emploi des majuscules, conventions, noms propres et titres, noms géographiques, noms de sociétés et de produits, marques, noms scientifiques, nombres (fractions, champs, chiffres romains, dates, heure) et unités de mesure, symboles mathématiques et scientifiques, abréviations et acronymes, emprunts (mots et locutions d'origine étrangère), traits d'union et mots composés, recommandations pour la césure, systèmes de translittération et de romanisation ;
- la mise en forme, le style et les polices de caractères : polices rondes, gras, italique, soulignement, choix de la police, symboles généraux (cf., ©, ®, &, %, tm, #) ;
- les éléments divers : listes et tableaux, format de papier, traitement approprié du masculin/féminin, temps (verbes), notes de bas de page, bibliographies, citations, schémas, graphiques et illustrations, traduction de balises et d'attributs ;
- les adaptations : vocables et références culturels, règles concernant l'utilisation des titres d'adresse, précisions prédéterminées (prix, offres, adresse postale, adresse électronique, numéros de télécopie et de téléphone, etc.), conversions monétaires et métriques, éléments graphiques, autres éléments culturels ;
- dans le cas de la localisation de logiciels, désignations des touches du clavier, conventions morpho-syntaxiques pour les composants de l'interface utilisateur : menus, boîtes de dialogue et messages d'erreur ;
- les choix terminologiques, langages contrôlés, formulations inappropriées, préférences spécifiques à la langue et du client ;
- les erreurs courantes à éviter (par exemple faux amis, mots apparentés, interférences linguistiques, erreurs de registre, etc.).

Annexe E (informative)

Liste non exhaustive des services à valeur ajoutée

- Assermentation, authentification de documents, etc., selon les exigences nationales en vigueur ;
- adaptation ;
- réécriture d'un document ;
- mise à jour ;
- adaptation linguistique et culturelle ;
- internationalisation ;
- mondialisation ;
- création et gestion de bases de données terminologiques ;
- transcription ;
- translittération ;
- PAO, conception graphique et de sites web, illustrations prêtes à photographier ;
- rédaction technique ;
- conseils linguistiques et culturels ;
- concordance terminologique ;
- alignement pour mémoire de traduction ;
- alignement de textes bilingues en parallèle ;
- pré- et post-édition ;
- sous-titrage ;
- «voice over» (voix de commentaire) ;
- relecture-expertise et/ou révision de traductions provenant de tiers ;
- traduction inverse.

Bibliographie

- [1] ISO 1087-1:2000, *Travaux terminologiques — Vocabulaire — Partie 1 : Théorie et application.*
- [2] ISO 1087-2:2000, *Travaux terminologiques — Vocabulaire — Partie 2 : Applications logicielles.*
- [3] EN ISO 9000:2005, *Systèmes de management de la qualité — Principes essentiels et vocabulaire (ISO 9000:2005).*
- [4] ISO 12616:2002, *Terminographie axée sur la traduction.*
- [5] EN ISO/CEI 17000:2004, *Évaluation de la conformité — Vocabulaire et principes généraux (ISO/CEI 17000:2004).*
- [6] EN ISO/CEI 17050-1:2004, *Évaluation de la conformité — Déclaration de conformité du fournisseur — Partie 1 : Exigences générales (ISO/CEI 17050-1:2004).*
- [7] EN ISO/CEI 17050-2:2004, *Évaluation de la conformité — Déclaration de conformité du fournisseur — Partie 2 : Documentation d'appui (ISO/EIC 17050-2:2004).*
- [8] ISO/CEI GUIDE 28:2004, *Évaluation de la conformité — Lignes directrices pour un système type de certification des produits par une tierce partie.*
- [9] ISO/CEI GUIDE 53:2005, *Évaluation de la conformité — Lignes directrices sur l'utilisation du système de management de la qualité d'un organisme dans le domaine de la certification des produits.*
- [10] ISO/CEI GUIDE 65:1996, *Exigences générales relatives aux organismes procédant à la certification de produits.*
- [11] ISO/CEI GUIDE 67:2004, *Évaluation de la conformité — Éléments fondamentaux de la certification de produits.*
- [12] ISO/CEI GUIDE 68:2002, *Arrangements concernant la reconnaissance et l'acceptation des résultats d'évaluation de la conformité.*
- [13] Convention de Berne pour la protection des œuvres littéraires et artistiques.