



DESCRIPTION

Ministère	Titre du poste	
Éducation, Culture et Formation	Chef du Service français de traduction	
Numéro du poste	Collectivité	Division ou région
71-5964	Yellowknife	Secrétariat aux affaires francophones et administration centrale

BUT DU POSTE

Le chef du Service français de traduction formule des recommandations et des conseils stratégiques concernant la traduction en français, et assure le bon fonctionnement et la gestion du processus de traduction pour tous les ministères du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (GTNO), l'Assemblée législative et les institutions énoncées dans le *Règlement sur les institutions gouvernementales* des Territoires du Nord-Ouest (TNO). En outre, le titulaire du poste supervise et encadre les traducteurs internes et externes, et traduit et révise des documents complexes et de nature délicate.

PORTÉE

Le chef du Service français de traduction travaille à Yellowknife et relève du directeur général du Secrétariat aux affaires francophones.

Le Secrétariat aux affaires francophones appuie et conseille les ministères, conseils et organismes du GTNO en matière de communications et de services en français au sein du GTNO et assume la gestion de Services TNO.

Le chef du Service français de traduction travaille de façon indépendante pour assurer la prestation efficace des services de traduction et d'interprétation pour tous les ministères, conseils et organismes du GTNO et l'Assemblée législative. Il attribue les projets aux traducteurs internes et externes, définit les critères et les paramètres de contrôle de la qualité, vérifie la qualité et la fidélité des traductions tout en respectant les pratiques et les lignes directrices établies, et gère le budget en lien avec les traductions, la formation des traducteurs et les ressources terminologiques. Il a le pouvoir de dépenser jusqu'à 250 000 \$ à la fois.



En fonction des besoins opérationnels, le chef traduit et révise des documents complexes et de nature délicate, qui demandent du temps et de la recherche approfondie, notamment dans les domaines de la santé, de l'éducation, de l'économie et de la législation.

Le titulaire du poste joue un rôle crucial en veillant à ce que le GTNO respecte ses obligations en matière de prestation de communications et de services en français en vertu de la *Loi sur les langues officielles* des TNO et du Plan stratégique du GTNO sur les communications et les services en français. Il formule des recommandations et des conseils à titre d'expert, de même qu'il administre et coordonne le processus de traduction pour tous les ministères du GTNO, l'Assemblée législative et les institutions énoncées dans le *Règlement sur les institutions gouvernementales* des TNO.

Le titulaire du poste doit planifier, mettre à l'essai et entreprendre de nouveaux projets de gestion de traduction majeurs et complexes, comme la traduction des sites Web du GTNO, et tout autre document écrit créé à l'intention du public par le GTNO. Le titulaire du poste doit être capable de maintenir un haut niveau de concentration et de productivité durant ses révisions, surtout lorsque les échéances sont serrées. Les demandes peuvent être particulièrement intenses durant les périodes déterminantes, comme les sessions de l'Assemblée législative, et lorsque le titulaire du poste remplace le directeur général du Secrétariat aux affaires francophones.

Le chef du Service français de traduction supervise le personnel et les traducteurs externes, et gère un budget de 300 000 \$ pour la formation, les ressources terminologiques et les traducteurs externes, ce qui comprend les services de traduction et d'interprétation en français ainsi que les outils de traduction.

Un effort intellectuel est nécessaire pour planifier, coordonner et gérer les projets de traduction, réviser et superviser le travail de collègues, encadrer les membres de l'équipe et assurer le dialogue avec eux. Le titulaire du poste doit également communiquer régulièrement avec la haute direction (le directeur général) et le personnel gouvernemental à l'échelle du GTNO concernant les besoins et demandes de traduction. Le chef du Service français de traduction dirige et soutient les membres de l'équipe dans leurs rôles respectifs afin d'assurer la réussite de la mise en œuvre et du fonctionnement de ces projets.

Voici certaines des responsabilités clés inhérentes à ce poste :

- Garantir des services de traduction de grande qualité, faute de quoi, des conséquences fâcheuses pourraient se faire sentir auprès du public francophone, notamment en ce qui a trait à sa perception globale du GTNO, ce qui risquerait de compromettre la relation qu'entretient le GTNO avec la communauté francophone.
- Mettre en place des solutions pour les services de traduction d'urgence (et en faire le suivi) en cas de demande de traduction urgente après les heures d'ouverture qui



concerne la santé publique, comme un avis de santé publique, ou la sécurité du public. Le titulaire doit créer les processus, tenir les fournisseurs et les clients informés et servir de point de contact principal pour ce qui est des traductions urgentes.

- Appuyer le personnel du Service français de traduction, le directeur général et le conseiller principal en matière de planification du Secrétariat aux affaires francophones, de même que les coordonnateurs des services en français, en ce qui a trait à la prestation de communications et de services en français.
- Garantir la cohérence du processus de traduction pour tous les ministères, conseils et organismes du GTNO ainsi que l'Assemblée législative.

Qui plus est, le chef du Service français de traduction doit composer quotidiennement avec des échéances, de nouvelles priorités de travail, des demandes et des problèmes multiples, où les charges de travail sont parfois lourdes et imprévisibles. Les situations d'urgence, comme les feux de forêt, les inondations et les évacuations de collectivités, risquent également d'augmenter le stress et la charge de travail imposés sur le titulaire du poste, puisque ce dernier aura à coordonner des services de traduction en français après les heures normales de bureau afin d'assurer la communication simultanée avec le public francophone pour des raisons de sécurité évidentes.

RESPONSABILITÉS

1. Formuler des recommandations et des conseils stratégiques au GTNO pour ce qui est de la traduction en français.

- Prodiguer des conseils spécialisés sur les processus du Service français de traduction et les questions sur le sujet.
- Évaluer les projets de traduction à venir, les piloter et formuler des recommandations à leur sujet.
- Conseiller le directeur général du Secrétariat aux affaires francophones sur les échéances et la faisabilité de divers projets de traduction.
- Assister à des réunions regroupant des partenaires de tous les ministères, conseils et organismes du GTNO et de l'Assemblée législative.
- Représenter le GTNO et le ministère à des réunions et à des conférences nationales sur des questions relatives à la traduction, à la terminologie, et aux communications et aux services en français.
- Entretenir des liens avec les services de traduction d'autres provinces et territoires, de même qu'avec le Bureau fédéral de la traduction, afin de se tenir au courant de l'actualité en matière de terminologie et de traduction et de participer à l'alimentation et à la création de banques et de ressources terminologiques aux niveaux national, provincial et territorial.



- Nouer et maintenir des relations de travail efficaces avec les coordonnateurs des services en français et le personnel du GTNO, et avec les partenaires clés (comme par exemple le fournisseur responsable des publicités du GTNO).
 - Répondre aux demandes concernant la terminologie des TNO de la part des ministères, conseils et organismes du GTNO, de l'Assemblée législative et des homologues fédéraux, provinciaux et territoriaux.
 - Mettre à jour périodiquement le Manuel du GTNO sur les services de traduction en français.
- 2. Définir des normes et des lignes directrices applicables à l'échelle du GTNO pour ce qui est des traductions anglais-français et français-anglais, en s'appuyant sur sa propre expérience et les pratiques exemplaires nationales.**
- Superviser la conception et la mise à jour d'un lexique de termes français approuvés qui concernent les Territoires du Nord-Ouest et des questions spécifiques au Nord créé par le traducteur principal-terminologue.
 - Définir des normes de qualité et de rendement applicables aux traducteurs internes et externes.
 - Entretenir des liens avec les services de traduction d'autres provinces et territoires afin d'échanger des services ou des données terminologiques.
 - Représenter le GTNO au Conseil national de terminologie, en compagnie du traducteur principal-terminologue.
- 3. Gérer la prestation centralisée de services de traduction en français à tous les ministères du GTNO et à l'Assemblée législative, ainsi qu'aux institutions énoncées dans le *Règlement sur les institutions gouvernementales* des TNO.**
- Recevoir les demandes de traduction des ministères, conseils et organismes du GTNO et de l'Assemblée législative, et fournir des renseignements et des conseils à ces institutions en ce qui concerne leurs besoins en interprétation.
 - Définir les demandes prioritaires et les dates de remise avec les clients.
 - Attribuer les projets aux traducteurs internes et externes de manière à garantir l'efficacité de leur réalisation et le respect des délais. Pour ce faire, le titulaire est appelé à équilibrer des charges de travail et à tenir compte des vacances et des congés, des sessions de l'Assemblée législative et des capacités des traducteurs internes et externes.
 - Assurer la supervision continue des traducteurs externes du Service français de traduction et veiller à la qualité de leurs textes ainsi qu'au respect des délais.
 - Suivre les différentes étapes de réalisation des projets et communiquer avec les clients au besoin pour faire le suivi ou aborder un retard ou des problèmes, le cas échéant.
 - Coordonner les activités des traducteurs afin de favoriser leur acquisition de connaissances et de compétences et de respecter les délais des clients en mettant à profit l'expérience et les capacités des membres de l'équipe.



- Gérer les attentes de la clientèle tout en nouant des liens positifs avec les ministères gouvernementaux, et négocier les délais et les demandes avec les clients.
- Assister à des réunions avec le personnel des ministères, des conseils et des organismes du GTNO et de l'Assemblée législative afin de planifier les projets de traduction et assurer la gestion ininterrompue des projets.
- Gérer le budget des traductions, de la formation des traducteurs et des ressources terminologiques, ce qui comprend la préparation des budgets annuels.
- Rédiger les documents d'approvisionnement, évaluer les propositions reçues, conclure des contrats de service et évaluer le travail des traducteurs contractuels pour garantir l'utilisation optimale des ressources financières disponibles.
- Analyser les statistiques et rédiger les rapports mensuels d'activité du Service français de traduction du GTNO pour le directeur général et pour publication dans le Rapport annuel sur les langues officielles du GTNO.

4. Superviser et gérer les ressources humaines du Service.

- Piloter le recrutement de nouveaux traducteurs et réviseurs.
- Faire le suivi du rendement des membres de l'équipe, ce qui comprend des discussions régulières et informelles sur le sujet et des évaluations de rendement annuelles.
- Préparer les tests de traduction, les corriger et formuler des recommandations à l'intention du directeur général en ce qui a trait aux traducteurs internes et externes, au gré des besoins.
- Soutenir le développement professionnel des membres de l'équipe en cernant les forces et les points à améliorer, en recommandant des activités de perfectionnement, en agissant comme mentor et en fournissant de la formation en cours d'emploi et de l'accompagnement individualisé.
- Collaborer avec l'équipe pour régler des problèmes de rendement ou de comportement, cela peut comprendre, au besoin, le recours à des processus disciplinaires selon les lignes directrices du GTNO.

5. Réviser des textes traduits par des traducteurs internes et externes en portant une attention particulière à l'uniformité et au contrôle de la qualité et traduire des documents complexes ou de nature délicate.

- Traduire des documents du français vers l'anglais et de l'anglais vers le français.
- Se tenir responsable de la qualité des services de traduction en français.
- Relire et réviser un large éventail de documents traduits par les traducteurs internes et externes, parfois de nature technique ou parajuridique, pour tous les ministères, conseils et organismes du GTNO et l'Assemblée législative.
- Effectuer une révision finale et rigoureuse des traductions et faire en sorte qu'elles respectent les normes de qualité, que le thème et la version sont sémantiquement identiques et que les délais des clients sont respectés.



CONDITIONS DE TRAVAIL

Exigences physiques

Aucune particularité à signaler.

Conditions environnementales

Aucune particularité à signaler.

Exigences sensorielles

Le titulaire du poste doit se concentrer intensément pendant de longues heures tout en subissant la pression imposée par les besoins des clients et les délais. En outre, les interruptions fréquentes par les clients, les membres de l'équipe et le directeur général augmentent la pression exercée sur le titulaire du poste.

Exigences mentales

Le titulaire doit être capable de bien performer lors des périodes très occupées caractérisées par des échéances serrées et de lourdes charges de travail, comme les sessions de l'Assemblée législative, les élections générales ou les projets spéciaux. La gestion, la traduction et la révision d'information de nature confidentielle et délicate peuvent être très exigeantes. Le titulaire du poste doit également être capable d'accepter sereinement la critique de la part de collègues et du public.

Parmi les responsabilités qui incombent à ce poste, soulignons également l'assurance de la qualité des services de traduction en français. En effet, une seule erreur de traduction peut avoir des conséquences très négatives, graves, voire potentiellement mortelles, pour le public francophone, surtout lorsqu'il est question d'avis de santé publique, d'avis de sécurité publique et de situations d'urgence civile.

CONNAISSANCES, COMPÉTENCES ET CAPACITÉS

- Connaissance de la terminologie et du jargon utilisés dans les différents domaines des traductions sur lesquelles le chef du Service français de traduction est appelé à travailler (notamment la santé, l'éducation, l'administration, les ressources renouvelables et non renouvelables, les finances, les transports et le droit).
- Connaissance de la *Loi sur les langues officielles* des TNO, du Plan stratégique du GTNO sur les communications et les services en français et des Normes du GTNO sur les communications et les services en français, ou capacité à acquérir une telle connaissance et à la mettre en pratique.



- Compétences en communication, à l'oral et à l'écrit, compétences interpersonnelles et bonne gestion du temps, afin de pouvoir communiquer de façon professionnelle avec les parties intéressées, les collègues, la haute direction, le personnel et le public, tant en anglais qu'en français.
- Compétences analytiques.
- Compétences en supervision et capacité à faire part de commentaires constructifs aux membres de l'équipe.
- Capacité à travailler de manière productive dans un milieu interculturel.
- Compétences en organisation, en délégation de tâches et en établissement de priorités, notamment pour préparer les emplois du temps des membres de l'équipe et veiller à ce qu'ils soient respectés.
- Compétences en relations humaines et en établissement de liens afin de gérer efficacement les membres de l'équipe, de négocier les contrats et les délais avec les clients et les hauts fonctionnaires et d'entretenir des liens avec des confrères.
- Capacité à travailler sous pression et à respecter des échéances serrées afin de satisfaire aux exigences du Conseil exécutif, de l'Assemblée législative et des ministères, conseils et organismes du GTNO.
- Compétences en lien avec l'utilisation de logiciels et d'applications, notamment la suite Office de Microsoft (y compris Outlook) ainsi que les ressources et les logiciels d'aide à la traduction les plus couramment utilisés.
- Capacité à établir des budgets et des contrats de service, à en assurer le suivi et à faire des rapports à leur sujet.
- Compétences en supervision de personnel dans un milieu de travail syndiqué.
- Capacité à respecter et à promouvoir de façon constante la diversité personnelle, l'inclusion et la sensibilisation culturelle, ainsi que les approches de sécurité et de sensibilité en milieu de travail.

En règle générale, le candidat doit posséder les qualifications suivantes :

Un baccalauréat en traduction ainsi que cinq ans d'expérience pertinente, notamment en tant que traducteur principal ou réviseur, ou en tant que coordonnateur d'un service de traduction, ce qui doit également comprendre une année d'expérience à titre de superviseur ou de chef d'équipe.

Nous prendrons en considération toute combinaison équivalente de formation et d'expérience.



EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES

Niveau de sécurité du poste

- Aucune vérification du casier judiciaire requise
- Poste de confiance – vérification du casier judiciaire demandée
- Poste de nature délicate – vérification de l'identité et du casier judiciaire demandée

Langue française (cocher une seule case)

- Français requis (indiquer le niveau ci-dessous)

Le niveau requis pour ce poste désigné est :

EXPRESSION ET COMPRÉHENSION ORALES

Élémentaire (E) Intermédiaire (I) Avancée (A)

COMPRÉHENSION ÉCRITE

Élémentaire (E) Intermédiaire (I) Avancée (A)

COMPÉTENCES EN RÉDACTION

Élémentaire (E) Intermédiaire (I) Avancée (A)

- Français de préférence

Langue autochtone : Langue autochtone – non précisée

- Requise
- De préférence