



## DESCRIPTION

Ministère	Titre du poste	
Ministère de la Justice	Traducteur juridique (anglais-français)	
Numéro de poste	Collectivité	Région ou division
82-6804	Yellowknife	Affaires législatives

## BUT DU POSTE

Relevant du directeur de la Division des affaires législatives, le titulaire du poste fournit des services de traduction juridique au gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, et ce, en consultation avec le conseiller législatif.

## PORTÉE

La Division des affaires législatives est responsable de la rédaction des projets de loi, des règlements et d'autres textes réglementaires à l'intention du gouvernement et de l'Assemblée législative; elle s'occupe aussi de la publication de ces textes en ligne et sur support papier. Les lois et les règlements sont essentiels pour mettre en œuvre les politiques et les programmes du gouvernement. Ce dernier est assujéti à la *Loi sur les langues officielles* et doit donc offrir des versions anglaise et française de l'ensemble des lois et règlements.

Relevant du directeur de la Division des affaires législatives, le traducteur juridique est chargé de rédiger les versions française ou anglaise des projets de loi, des règlements et d'autres documents juridiques selon les directives, et de garantir que la signification juridique est la même dans les deux langues.

Il incombe au titulaire du poste de prendre des décisions et d'émettre des recommandations quant à l'organisation et au contenu de la version française des lois et des règlements. Au cours de l'élaboration d'une traduction juridique, qui est soumise à la loi et au contexte de la version anglaise, le traducteur juridique dispose de toute la latitude nécessaire pour atteindre les objectifs définis par le ministère responsable.

## **RESPONSABILITÉS**

### **1. Rédiger la version française des lois, des règlements et d'autres documents juridiques complexes.**

- Discuter des ébauches avec le conseiller législatif et donner des conseils sur des sujets qui ne sont pas assez détaillés pour garantir la traduction la plus précise possible.
- Relever les erreurs présentes dans les versions française et anglaise existantes des lois et des règlements et recommander des modifications au directeur de la Division des affaires législatives.
- Entreprendre des recherches terminologiques et documentaires, ainsi que des tâches complémentaires, afin de créer et de tenir à jour une banque de terminologie et un guide de style à l'intention des traducteurs.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **Exigences physiques**

Aucune particularité à signaler.

### **Conditions du milieu**

Aucune particularité à signaler.

### **Exigences sensorielles**

Aucune particularité à signaler.

### **Exigences mentales**

Aucune particularité à signaler.

## **Connaissances, aptitudes et habiletés**

- Diplôme en droit (exigé).
- Solides connaissances du droit et de la terminologie juridique, et excellentes compétences en recherche juridique.
- Capacité éprouvée de traduire des documents juridiques et législatifs complexes.
- Connaissance approfondie de l'application des règles techniques du domaine législatif, tant en anglais qu'en français.
- Connaissance avérée de la structure du gouvernement.
- Compétences solides en analyse.
- Aptitudes avérées pour la communication orale et écrite en français et en anglais et capacité démontrée à appliquer les règles grammaticales et techniques dans les deux langues.
- Capacité démontrée à travailler de manière autonome.
- Aptitudes avérées pour l'organisation et la résolution de problèmes.
- Capacité démontrée à travailler en équipe.
- Capacité démontrée à travailler sous pression.

**En règle générale, les compétences ci-dessus seraient obtenues par:**

Un baccalauréat en droit et six mois d'expérience en traduction ou un baccalauréat en droit et une formation postsecondaire de six mois en traduction.

**Exigence linguistique (cocher une seule case)**

- ☒ Français requis (veuillez indiquer le niveau ci-dessous)

Le niveau requis pour ce poste désigné est le suivant :

EXPRESSION ET COMPRÉHENSION ORALES

Élémentaire (B) ☐ Intermédiaire (I) ☐ Avancé (A) ☒

COMPRÉHENSION ÉCRITE

Élémentaire (B) ☐ Intermédiaire (I) ☐ Avancé (A) ☒

RÉDACTION

Élémentaire (B) ☐ Intermédiaire (I) ☐ Avancé (A) ☒

- ☐ Français de préférence

**Langue autochtone : Choisir une langue.**

- ☐ Requis  
☒ Préférable