

Politique de traduction

1.0 Politique

En tant que société nationale, la SCMT fournira des informations aux membres dans les deux langues officielles, l'anglais et le français, toutes les fois que ce sera possible, selon les critères qui sont établis ci-dessous. Pour établir ces critères de la traduction, les facteurs suivants ont été considérés : l'accessibilité, la portée, le coût et l'audience ciblée.

2.0 Objectif

Cette politique donne les orientations concernant la traduction au conseil de la SCMT et aux comités permanents pour assurer l'uniformité et l'accessibilité pour tous nos membres.

3.0 Définitions

3.1 Correspondance - toute la communication liée aux affaires de la société, que ce soit électronique, copie papier ou en ligne, incluant, mais ne se limitant pas aux : recrutement et renouvellement des membres, appels des candidatures, votes et bulletins de vote, appels pour résumés, la promotion du congrès scientifique annuel et des annonces pour l'inscription du congrès.

3.2 Publications – Normes de la SCMT, Exposés de principe, Rapports annuels

3.3 Statuts – les règles de la société

3.4 Le matériel de congrès - Promotionnel - tout le matériel imprimé et électronique favorisant le congrès scientifique conjoint annuel devrait être communiqué dans les deux langues officielles

3.5 Présentations du congrès – inclut les présentations actuelles et archivées

3.6 Correspondance/matériaux de réunions du conseil – correspondance aux membres du conseil, ordre du jour, procès verbal, et tout autre correspondance pertinente aux réunions.

3.7 Manuels de la société – Manuel des administrateurs, manuel de planification du congrès, manuel de communication.

3.8 Documents, articles scientifiques – documents et articles soumis par les auteurs pour publication sur le site Web de la SCMT

4.0 Procédure

4.1 Déterminer si les documents, tel que définis ci-dessus, seront traduits par l'administrateur responsable de la traduction ou par un fournisseur de service basé

sur le type et longueur du document et le délai de transmission, et tableau ci-dessous.

4.2 Toutes les traductions sont envoyées à l'administrateur responsable de la traduction dans le but d'être vérifié.

- Chaque traduction devrait être vérifiée par au moins un membre de l'équipe volontaire de traduction avant la diffusion ou publication.
- L'administrateur responsable de la traduction divisera le travail de vérification parmi l'équipe volontaire de traduction et gardera des copies du texte original, des corrections et des copies finales pour référence future.

4.3 L'administrateur responsable de la traduction envoie les traductions approuvées et finales au Secrétaire-trésorier, au bureau du conseil et/ou au webmestre, si applicable.

- Le tableau suivant présente la personne/groupe responsable du document, le traducteur et vérificateur de traduction selon le type et longueur du document.

| Documents exigeant la traduction | Responsable | Traduit par | Vérifié par |
|--|---------------------------|---|--|
| Documents et courtes publications: - Correspondance - Matériaux du site Web - Brèves publications | Secrétaire / trésorier | Administrateur responsable de la traduction Fournisseur de service si le délai est court | Membre(s) de l'équipe volontaire de la traduction |
| Documents et longues publications : - Statuts - Grandes publications | Secrétaire / trésorier | Fournisseur de service | Administrateur responsable de la traduction et Membre(s) de l'équipe volontaire de la traduction |
| Promotion du congrès Matériaux et programme | Comité organisateur local | Fournisseur de service et/ou Administrateur responsable de la traduction <i>(voir 5.1 notes de la procédure)</i> | Membre(s) de l'équipe volontaire de la traduction |

Documents n'exigeant pas la traduction

- Présentations du congrès
- Résumés du congrès
- Correspondance du conseil, ordre du jour et procès verbal
- Manuels de la société
- Blog, Twitter, Facebook

5.0 Notes de procédure

5.1 Parrainage d'Héma-Québec - Héma-Québec (HQ) s'est engagé à fournir un parrainage au congrès scientifique conjoint annuel pour soutenir la traduction des matériaux et/ou des présentations du congrès. Outre l'aide financière, HQ pourrait également fournir la traduction des brèves communications promotionnelles au sujet du congrès. Le membre d'HQ du comité organisateur scientifique pourrait fournir des informations pertinentes à ce sujet.

5.2 Gestion de traduction - la traduction et les demandes de devis seront gérées selon le type du document/correspondance étant traduits. Au moins 2 devis devront être obtenus pour des publications et des documents plus longs. Quand le fournisseur de service de gestion de la société sera nommé responsable, ceci signifiera qu'il aidera à réaliser la traduction. Ceci n'impliquera pas qu'il sera nécessairement désigné au travail de traduction.