

Il y a une vie avant la traduction technique!

par Claude Bédard

Publié dans Circuit, numéro 15, décembre 1986

La traduction, on le sait, demande un effort de concentration énorme. Si grand dut être le mien, en tout cas, que pendant longtemps j'ai fait mon travail sans même avoir conscience que les textes que je traduais avaient été auparavant... rédigés. Puis peu à peu, j'en suis venu à soupçonner l'existence d'un monde mystérieux, antérieur au mien : la rédaction, et à m'y intéresser — car après tout l'expérience montre que pour bien traduire, il faut se prendre un peu pour un rédacteur.

Mais de là à faire le *vrai* travail d'un rédacteur...

Le jour où l'on m'a demandé de rédiger une documentation technique, j'ai hésité entre le démon de la curiosité et la crainte d'abandonner un certain confort intellectuel issu d'une longue habitude de ma profession. Finalement, on s'en doute bien, j'ai plongé.

Le sujet qu'on me demande de traiter, Dieu merci, n'est pas trop coriace : il s'agit d'un système informatique conçu en fonction d'une utilisation bien précise en gestion. Pour moi, les avantages sont nombreux, surtout pour une première tentative :

Il s'agit d'une *documentation d'utilisateur*, qui se limite donc à l'aspect « extérieur » du système et n'exige pas de ma part une grande connaissance de l'informatique, hormis une *ordinoculture (computer literacy)* raisonnable : avoir traduit de tels manuels, et si possible en avoir utilisé — conditions remplies dans mon cas. De fait, mon point de vue de non-spécialiste a l'avantage de refléter celui du lecteur visé.

- L'univers décrit est *restreint* : l'écran et ses fenêtres, les menus et sous-menus, les commandes au clavier. Les éléments du puzzle sont donc malgré tout assez simples.
- La documentation d'utilisateur de systèmes informatiques est sans doute le genre de texte technique le plus répandu actuellement, et est appelée à une expansion considérable. L'expérience acquise ici n'en sera que plus susceptible de resservir tôt ou tard.

Le processus

1. Avant tout, il faut *définir* la documentation à produire. Le client a parfois une idée plutôt floue là-dessus ; et d'ailleurs « le client », c'est souvent plusieurs personnes, dont les opinions se contredisent. Dès cette première étape, je suis amené à jouer un rôle important : *aider le client à penser*, en amenant les divers intervenants à définir et à confronter leurs idées.

- D'abord, comme cette documentation s'adresse à diverses *catégories de lecteurs* (opérateur, technicien, superviseur...), faut-il un seul manuel ou plusieurs ? Doit-on tenir compte des divers degrés de confidentialité de l'information dans le découpage de la matière ?
- *A quoi doit servir* la documentation en question : d'instrument de formation ou de référence ? Les deux en même temps... Ah bon. Après examen, il est convenu de ne pas produire deux documentations distinctes (trop long, trop onéreux) et de rechercher « un bon compromis » : assez d'explications pour permettre l'apprentissage, mais pas trop afin de ne pas décourager la consultation.

Enfin, quel est le *degré de connaissances spécialisées* et le *niveau de scolarisation* de chaque catégorie de lecteurs ? Les instructions ne doivent être ni trop simplettes, ni trop difficiles à comprendre. Il faudra épargner au simple lecteur le vocabulaire informatique, voire simplement trop savant.

2. Deuxième étape, capitale : rassembler l'information (en anglais, on dirait sans doute *getting the facts*). Dans mon cas, le gros de l'information m'est communiqué oralement, devant le poste de travail : le client juge les sources écrites soit trop techniques et hermétiques, soit périmées — car le système est encore en cours de développement. (Ce que je ne soupçonne pas, dans ma naïveté, c'est que l'information que je reçois est déjà périmée dans l'esprit de mon interlocuteur lui-même. Nous y reviendrons...)

Plutôt que m'échiner à prendre des notes, j'enregistre la conversation. Je peux ainsi me consacrer à des tâches combien plus importantes : comprendre l'information au fur et à mesure et, surtout, *la faire sortir*. Car mon interlocuteur connaît tellement bien le système qu'il néglige des éléments importants.

Revenu à la quiétude de mon bureau, « la tête grosse comme ça », je réécoute la pile de cassettes en prenant d'abondantes notes sur des bouts de papier qui voyageront plus tard selon l'agencement adopté

(une méthode modulaire est très utile à ce stade).

3. Vient ensuite le temps de *structurer* cette masse d'information, en fonction des besoins définis au départ.

J'opte pour une présentation en fonction des *tâches* dévolues aux diverses catégories d'utilisateurs : autrement dit, au lieu de structurer en fonction d'une *description* du système lui-même, j'explique plutôt au lecteur comment faire à partir de chacune des tâches qu'il peut avoir à accomplir en se servant du système. Mais pour ce faire, je dois d'abord m'informer sur la manière dont sont effectivement découpées ces tâches dans le déroulement quotidien des opérations.

La structure une fois choisie et élaborée me permet d'ordonner les éléments d'information que j'ai notés sur des bouts de papier à l'étape précédente.

4. Le moment est maintenant venu de « faire des phrases » avec tout cela. Pour ce faire, une machine de traitement de texte est un atout inestimable, car la création d'un texte cohérent ne se fait pas sans des va-et-vient, des retours en arrière, des changements incessants.

Deux détails, notamment, me frappent :

- Le rédacteur doit faire preuve de pédagogie, laquelle n'est pas une science infuse et demande beaucoup d'ingéniosité et d'efforts. Comment s'y prendre pour que l'explication ne soit pas plus complexe que la chose expliquée ?...
- Pour rédiger des instructions « qui marcheront », il faut se mettre vraiment dans la peau de l'utilisateur, et être très sensible à l'aspect concret des choses. Ne pas craindre de retourner au poste de travail pour examiner tel ou tel détail qui, pour le lecteur pourra faire toute la différence.

5. Une fois le texte pondu, se pose la question de la *présentation finale* du document. Celle-ci doit être autant que possible dynamique et aérée, comporter des mises en relief typographiques, des vignettes, des schémas explicatifs au besoin... En somme, le texte doit parler à l'œil du lecteur, et non simplement à son « système de reconnaissance optique des caractères ». L'idéal, pour réaliser ce genre de présentation, est un micro-ordinateur intégrant traitement de texte et fonctions graphiques — dont l'exemple le plus typique est sans doute le Macintosh.

6. C'est finalement avec une certaine fierté que je présente « mon bébé » au client. On m'apprend alors qu'« il y a eu plusieurs changements dans le système depuis ». Et qu'on en prévoit d'autres ! Et qu'une autre personne, non consultée au départ, n'est pas d'accord avec le découpage de la documentation... En somme, une refonte en règle (et ça presse !) dont je vous fais grâce ici, car il est temps de conclure.

Moralité...

L'expérience a été chaude, mais très éclairante pour le traducteur que, ma mission terminée, je redeviens. Voici quelques-unes des constatations qui m'ont le plus fait réfléchir.

- La rédaction est un processus dans lequel les surprises, les incertitudes, les retards sont nombreux — et généralement motivés : la rédaction a souvent lieu alors que l'information n'est pas entièrement connue ni définitive. En ayant moi-même fait la douloureuse expérience, je sais que je ferai preuve à l'avenir d'une plus grande compréhension pour le travail difficile du rédacteur — lequel ne passe pas le plus clair de son temps à « attendre à la dernière minute » !
- Le traducteur, on le sait, se doit parfois d'agir comme conseiller auprès de son client — en particulier si celui-ci n'est pas trop informé. Le rédacteur, lui, est très souvent appelé à jouer ce rôle : aider le client à définir ce qu'il lui faut, suggérer des modes de présentation de la documentation... et même l'avertir des incongruités constatées dans son produit ! A ce chapitre, j'ai moi-même pu constater que le système était structuré d'une façon qui est devenue peu logique à force de changements, et aussi suivant une mentalité d'informaticien — alors qu'il est destiné à des non-informaticiens. Dans ce genre de situation, le rédacteur se fait un peu l'interprète entre le producteur et l'utilisateur.
- La traduction étant plus ou moins limitée au « comment-dire », on est surpris de constater l'importance, en rédaction, du « quoi-dire ». Après avoir constaté — et vécu — le caractère primordial des aspects *conception* de la documentation, puis *interprétation* et *structuration* de l'information à transmettre, je me suis retrouvé malgré moi à considérer comme un peu étrange — voire suspecte — l'obsession du détail grammatical qui caractérise le traducteur.

En somme, l'expérience m'a éloigné d'une vision « traductocentrique » du monde pour me plonger dans un univers aux préoccupations fort différentes — quoique portant sur la même matière : l'information. Traduction et rédaction sont trop souvent « deux solitudes » qui s'ignorent mutuellement... et qui gagneraient à mieux se connaître.