

Marchés publics de  
services de **traduction**

# VADE-MECUM

du rédacteur de  
cahiers des charges



Une initiative commune de la  
Belgian Quality Translation Association (BQTA) et de la  
Chambre belge des traducteurs et interprètes (CBTI)



# TABLE DES MATIÈRES

1.	Introduction.....	3
2.	Définitions.....	4
3.	Les opérateurs économiques .....	5
4.	Les particularités de la traduction.....	6
5.	Les composants essentiels du cahier des charges .....	8
6.	Les critères de sélection.....	9
7.	Les modalités d'évaluation des offres .....	10
8.	La documentation fournie par le pouvoir adjudicateur.....	11
9.	Le prix.....	11
10.	Les tests.....	12
11.	Les amendes et pénalités .....	13
12.	L'avis d'attribution de marché.....	13
13.	Conclusion .....	14

Graphisme  
G. Destrebecq (CBTI)

Impression  
Boarding Concept

© CBTI / BQTA 2017. Tous droits réservés.

*Aucun élément du présent document ne peut être reproduit, conservé dans un système informatisé ni transmis sous quelque forme ou de quelque manière que ce soit (par voie électronique, mécanique, photocopie, enregistrement ou autre), sans l'autorisation écrite préalable de ses éditeurs.*



# 1. INTRODUCTION

**L**a traduction est une activité humaine à haute valeur ajoutée, souvent mal connue. Or méconnaître les bonnes pratiques du monde de la traduction peut avoir des conséquences tantôt cocasses, tantôt embarrassantes, tantôt dramatiques : la presse s'en fait régulièrement l'écho.

Ce vade-mecum s'adresse avant tout aux pouvoirs publics acheteurs de services de traduction : il décrit les concepts indispensables à l'élaboration d'un cahier des charges efficace, gage de bonne collaboration avec l'adjudicataire et de satisfaction maximale pour le pouvoir adjudicateur.

Seuls les aspects « métier » du cahier des charges sont évoqués dans ce document de référence, à l'exclusion de toute question d'ordre juridique ou financier.

Un cahier des charges efficace est celui qui obtient des réponses claires, conformes au besoin exprimé par le pouvoir adjudicateur.

Il s'agit donc d'y formuler des exigences précises, d'utiliser une terminologie communément admise et compréhensible par tous, et de tenir compte des contraintes qui s'imposent aux professionnels sollicités.

Ce vade-mecum aidera l'auteur de cahiers des charges à s'inspirer des meilleures pratiques du secteur pour formuler, à l'égard des professionnels de la traduction, des exigences réalistes.

Des exemples de ces meilleures pratiques ainsi que des modèles sont disponibles sur les sites de la **BQTA** et de la **CBTI**. ■

## 2. DÉFINITIONS

La terminologie utilisée dans un appel d'offres doit être claire et univoque. Voici quelques définitions couramment utilisées dans la profession.

### Traduction

**Opération intellectuelle** consistant à comprendre puis à reproduire par écrit, dans une autre langue, le contenu d'un texte original, dans le respect du message, du style et des règles linguistiques en usage.

### Langue source et langue cible

On appelle **langue source** (LS) celle du texte original à traduire, **langue cible** (LC) celle du texte traduit, et **combinaison linguistique**, la paire LS-LC qui définit une mission de traduction donnée.

Un traducteur professionnel ne traduit que vers une seule langue, généralement sa langue maternelle.

### Révision

**Comparaison minutieuse** de la version originale et de la version traduite d'un même texte. Cette étape, qui intervient après la phase de traduction, vise à détecter d'éventuels oublis ou imperfections et à les corriger pour répondre aux exigences du cahier des charges.

### Relecture

Vérification limitée au texte cible, visant à garantir que la traduction répond aux exigences de qualité.

### Mise en page

Opération consistant à organiser un texte traduit afin qu'il présente le même rendu visuel que l'original. ■

# 3. LES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Pour répondre à la demande de traduction professionnelle, l'offre de traduction est particulièrement fragmentée.

Outre un grand nombre de prestataires indépendants, exerçant en personne physique ou en société unipersonnelle, le marché compte des sociétés ou agences de traduction. Ces dernières proposent généralement des services dans un plus grand nombre de combinaisons linguistiques. Elles organisent et coordonnent des projets de traduction et peuvent également offrir d'autres types de services.

Parallèlement, de petits opérateurs économiques s'associent en groupements pour proposer leurs services en circuit court. ■



# 4. LES PARTICULARITÉS DE LA TRADUCTION

**Chaque métier a ses contraintes, qu'il est utile de connaître pour rédiger un cahier des charges correctement ciblé.**

## Complexité du texte original

Quelle est la finalité du texte source ? S'agit-il d'un texte technique ou spécialisé ? Plus le texte original est clair et bien rédigé, plus il sera facile de le traduire correctement.

## Public cible

À quel public s'adresse la traduction ? À des spécialistes d'un domaine technique ? Au grand public ? S'agit-il d'un document administratif ou d'un texte de vulgarisation ?

On ne traduit pas de la même manière un communiqué de presse ou un procès-verbal de réunion, une notice technique ou un texte juridique.

## Volume/délai

Dans quel délai le texte traduit doit-il être livré ?

Produire une traduction réfléchie, qui fait honneur à l'original, peut prendre autant de temps que rédiger l'original.

Dans des conditions de travail normales, un traducteur peut traduire, par jour, entre 2 000 et 2 500 mots d'un texte de difficulté moyenne.

Répartir une mission de traduction entre plusieurs traducteurs pour raccourcir le délai de livraison est généralement déconseillé, car cette méthode risque d'aboutir à des incohérences terminologiques et stylistiques.



## Travaux supplémentaires

Le document original est-il un fichier éditable ? La mise en page incombe-t-elle au traducteur ? Des opérations de prétraitement technique sont-elles nécessaires (alignement, création de mémoires/glossaire) ? Des documents de référence doivent-ils être consultés ?

## Documentation

Le pouvoir adjudicataire dispose-t-il de documents de référence dûment validés, dans les langues source et cible ? Ils pourront contribuer à la cohérence – et donc à la qualité – de la traduction.

## Outils d'aide à la traduction (TAO)

### Les mémoires de traduction

Le recours à des outils de TAO est-il requis ? Il est utile d'en distinguer deux grandes catégories. Une « mémoire de traduction » (Translation Memory/TM) est une base de données qui enregistre et réutilise des segments de texte précédemment traduits (parties de phrase, phrases ou paragraphes entiers). Y recourir améliore généralement la cohérence et la productivité, mais ne dispense pas de réviser le texte traduit.

### Les moteurs de traduction automatique

Ces logiciels effectuent, non pas une traduction (qui reste une prestation intellectuelle), mais une transposition automatique d'un texte original dans une langue cible selon divers algorithmes.

L'utilisation de ces outils nécessite dans tous les cas une phase de révision approfondie, appelée post-édition. ■



# 5. LES COMPOSANTS ESSENTIELS DU CAHIER DES CHARGES

Pour apprécier les capacités professionnelles et techniques des soumissionnaires, le cahier des charges présente de la manière la plus claire et la plus détaillée possible les composants de la mission visée :

- » le **type d'opérateurs économiques** sollicités : personnes physiques, personnes morales, groupements de personnes physiques et/ou morales ;
- » le **détail** des tâches à réaliser : traduction, révision, relecture, mise en page, etc. ;
- » le **domaine** des textes à traduire : technique, scientifique, administratif, urbanistique, juridique, financier, etc. ;
- » le délai ou le calendrier de livraison ;
- » le ou les **auteur(s)** de l'original (afin d'obtenir des explications ou des précisions si nécessaire) ;
- » le **public cible** (personnel interne, spécialistes externes, grand public...);
- » les **combinaisons linguistiques** (il est recommandé de limiter chaque lot à une seule combinaison linguistique) ;
- » les **outils de traduction assistée par ordinateur** (TAO) à utiliser, le cas échéant, et leur version ;
- » le **format informatique** du fichier contenant le texte traduit, voire des autres fichiers, tels que des mémoires de traduction, à fournir éventuellement (doc, xliif, tmx, etc.) ;
- » le degré de confidentialité ;
- » la **politique de sous-traitance** (autorisée ou non et, si oui, dans quelles conditions) ;
- » l'adéquation volume/délai ;
- » les conditions d'application d'un tarif **d'urgence**. ■



# 6. LES CRITÈRES DE SÉLECTION

## Sélection de (groupements de) traducteurs indépendants

Les normes internationales (voir ci-dessous) sont inapplicables aux prestataires indépendants, tout comme des critères de chiffre d'affaires minimum. S'agissant de sélectionner des (groupements de) prestataires indépendants, il y aura lieu de **sélectionner des profils** de traducteurs :

- ✓ professionnels ;
- ✓ traduisant exclusivement vers leur langue maternelle ;
- ✓ maîtrisant éventuellement un domaine de spécialité (juridique, informatique, technique, administratif, médical, financier...);
- ✓ diplômés (études de traduction ou autres orientations) ;
- ✓ expérimentés (type et durée de l'expérience professionnelle) ;
- ✓ participant régulièrement à des séminaires de formation continue ;
- ✓ présentant des références professionnelles ;
- ✓ adhérant à une ou des **association(s) professionnelle(s) reconnue(s)**.

## Sélection de sociétés de traduction

Des critères de sélection supplémentaires peuvent s'appliquer aux sociétés de traduction :

- » des critères de **solvabilité** ;
- » des garanties de **traçabilité** de la sous-traitance ;
- » la conformité à des **normes** internationales, prouvée par une certification. Ces normes sont :
  - **ISO-17100:2015** (remplace la norme EN-15038:2006) : ce texte définit les exigences relatives aux processus de base et aux ressources nécessaires à une prestation de traduction de qualité.

- **ISO-9001:2008** (en cours de mise à jour) : cette norme précise les exigences minimales relatives au système de gestion de la qualité. Sont visés le suivi opérationnel (et notamment celui des non-conformités), mais aussi les actions correctives et préventives à intégrer au manuel de qualité de l'entreprise.

## Références à fournir par le soumissionnaire

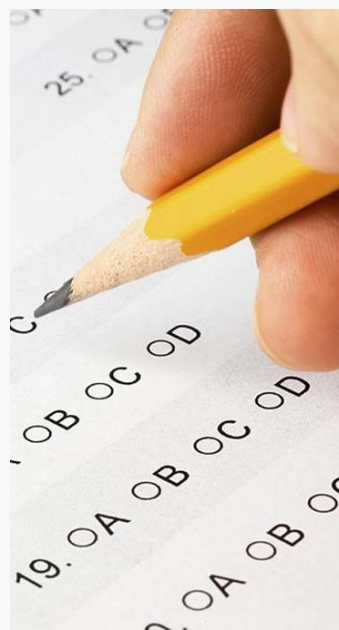
Concernant les attestations relatives aux critères d'exclusion (non-faillite, paiement des impôts, TVA, sécurité sociale, etc.), il est souhaitable que les autorités ne demandent que les documents qu'elles ne peuvent pas obtenir elles-mêmes.

Si le pouvoir adjudicateur exige des références de volumes traduits, elle veille à en définir clairement les conditions. ■

# 7. LES MODALITÉS D'ÉVALUATION DES OFFRES

Les critères d'évaluation des offres doivent être clairement définis : prix, compréhension du texte, qualité rédactionnelle, qualité d'exécution, expérience professionnelle, méthodologie, gestion de projet, profil des ressources proposées, spécialisation, support technique, etc. La pondération accordée à chacun de ces critères d'attribution dépend du type de tâche.

Pour les appels d'offres visant à obtenir des textes traduits de qualité supérieure, il est conseillé d'attribuer à la qualité une pondération supérieure ou égale à 70 %. ■



# 8. LA DOCUMENTATION FOURNIE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le cahier des charges énumère (si possible par combinaison linguistique), la documentation de référence éventuellement disponible pour élaborer : mémoires de traduction, corpus, bases de données terminologiques, glossaires, etc. Il mentionne également l'existence éventuelle d'un guide stylistique, qui devra alors être fourni. ■

# 9. LE PRIX

Le cahier des charges définit clairement la base de calcul du prix. À cet égard, les éléments suivants doivent être pris en considération :

1. la **tâche** visée : traduction, révision, relecture, mise en page, etc. : possibilité de ventiler les tarifs par type de mission ;
2. l'**unité de comptage** : mot, ligne, page, heure ou forfait.  
Dans le cas de lignes ou de pages, préciser le nombre de caractères (espaces comprises ou non) ou de mots par ligne ou par page ;
3. la **langue de comptage** : langue source ou langue cible ;
4. les **suppléments** (pour urgence, pour originaux non éditables, etc.), exprimés en pourcentage du prix ou du tarif de base ;
5. les textes discontinus (**tableaux** chiffrés, **graphiques**, etc.) peuvent être tarifés à part ;
6. le cas échéant, mode de tarification des redondances internes ou externes. ■

# 10. LES TESTS

Un test peut aider à objectiver la qualité de la traduction proposée par le soumissionnaire.

Dans ce cas, idéalement,

- » le test doit être **représentatif** du type de texte faisant l'objet de l'appel d'offres ;
- » il ne dépasse pas **300 mots** par combinaison linguistique ;
- » la méthodologie utilisée pour évaluer le test doit être expliquée dans le cahier des charges au moyen de critères objectifs ;
- » le pouvoir adjudicateur communique à chaque soumissionnaire, sur demande, le **résultat** de son test, ainsi que les fichiers modifiés en mode correction ;
- » le cahier des charges précise les modalités de **traçabilité** qui garantiront au pouvoir adjudicateur que les traductions sont confiées, dans la mesure du possible, aux auteurs des tests retenus.

Plusieurs méthodologies et règles d'évaluation de tests existent, utilisées ou recommandées par différents organismes ou institutions. Des exemples figurent dans les annexes en ligne. ■



# 11. LES AMENDES ET PÉNALITÉS

Le cahier des charges précise les sanctions applicables en cas de retard de livraison ou de problème de qualité (amendes, résiliation du marché, etc.) ainsi que les droits de recours des soumissionnaires.

Il définit la notion de qualité en présentant un tableau des critères évalués (similaires à ceux utilisés pour les tests).

La BQTA et la CBTI préconisent de soumettre les litiges relatifs à la qualité à une commission d'arbitrage. ■

# 12. L'AVIS D'ATTRIBUTION DE MARCHÉ

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur publie un avis d'attribution citant le nombre d'offres reçues, le ou les adjudicataires et les prix retenus, conformément à la législation en vigueur. Dans un souci de transparence, le prix proposé par les adjudicataires devrait être publié tel quel.

Chaque soumissionnaire doit systématiquement avoir accès au rapport d'attribution du marché. ■

# 13. CONCLUSION

La Belgian Quality Translation Association (BQTA) et la Chambre belge des traducteurs et interprètes (CBTI) ont pour but de promouvoir l'excellence et des prestations de traduction de qualité, au bénéfice de toutes les parties concernées.

C'est pour réaliser cette ambition qu'elles souhaitent engager le dialogue avec les auteurs d'appels d'offres et de cahiers des charges et les informer au mieux des particularités des métiers de la traduction.

Les mandataires et les membres des deux associations se tiennent à la disposition de tout interlocuteur désireux de faire progresser le débat. ■

Des ANNEXES sont  
disponibles sur les sites  
de la BQTA et de la CBTI

[www.bqta.be](http://www.bqta.be)

[www.cbti-bkvt.org](http://www.cbti-bkvt.org)



# MARCHÉS PUBLICS DE SERVICES DE **TRADUCTION**

## **VADE-MECUM**

du rédacteur de cahiers des charges

Une initiative commune de la **Belgian Quality Translation Association (BQTA)** et de la **Chambre belge des traducteurs et interprètes (CBTI)**

Ce guide est disponible en anglais, français et néerlandais.

Avec le soutien de l'UNPLIB, de l'UCM, de la FVB et du Conseil supérieur des Indépendants et des PME.

Merci à toutes les personnes ayant participé à l'élaboration de ce document.

### Groupe de travail

Guillaume Deneufbourg (CBTI)  
Jean-Paul Dispaux (BQTA – chef de groupe)  
Agnès Feltkamp (CBTI)  
Jacques Permentiers (BQTA)  
Rudy Tirry (BQTA)

**BQTA asbl**  
Bloemendallaan 54  
1853 Grimbergen  
Belgique

[www.bqta.be](http://www.bqta.be)  
[info@bqta.be](mailto:info@bqta.be)

**CBTI asbl**  
Rue Montoyer 24  
1000 Bruxelles  
Belgique

[www.cbti-bkvt.org](http://www.cbti-bkvt.org)  
[info@cbti-bkvt.org](mailto:info@cbti-bkvt.org)

