

EXIGENCES EN MATIÈRE DE TRADUCTION

Pour toute traduction requise, nous vous recommandons de faire appel à l'un des fournisseurs indiqués sur la page [Soumission de documents aux fins de traduction](#). Bien que vous ne soyez pas tenu de faire appel à l'un de ces fournisseurs, les traductions provenant d'autres services ou personnes pourraient ne pas répondre à nos exigences, ce qui pourrait causer un retard dans le traitement de vos documents. Les candidats qui décident de faire traduire leur(s) document(s) par un autre fournisseur doivent respecter les exigences indiquées ci-dessous.

Le Conseil médical du Canada (CMC) n'est pas responsable des dépenses engagées pour faire traduire ou retraduire vos documents; vous devrez acquitter les frais directement auprès du fournisseur retenu. Le CMC n'est pas responsable des actes, manquements, retards ou erreurs du fournisseur de services de traduction retenu.

1 DIRECTIVES À L'INTENTION DU CANDIDAT

Veuillez imprimer la page 2 et la remettre au traducteur.

- Tout document rédigé dans une langue autre que le français ou l'anglais doit être accompagné d'une traduction littérale et mot pour mot en français ou en anglais, effectuée par un traducteur acceptable.
- Le traducteur doit signer et dater **toutes les pages** de la traduction AINSI QUE **toutes les pages** de la copie du document dans la langue originale, et y apposer son sceau/timbre ou le sceau/timbre du service de traduction (si disponible). Le sceau ou le timbre doit être en anglais ou en français.
- Envoyez tous les documents suivants au CMC :
 - Une copie du document dans la langue originale que vous avez soumise au fournisseur de traduction (sans la date ni la signature et le sceau/timbre du traducteur).
 - Le document dans la langue originale avec la date, ainsi que la signature et le sceau/timbre du traducteur.
 - La traduction avec la date, ainsi que la signature et le sceau/timbre du traducteur.
- Si vous soumettez plusieurs documents et traductions, assurez-vous de les envoyer dans des fichiers distincts avec le nom qui convient pour chaque fichier.

2 TRADUCTEURS ACCEPTABLES

Les traductions doivent être effectuées par un traducteur acceptable, soit :

- Un membre agréé d'une association du [Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada](#).
- Un membre agréé de la [Fédération internationale des traducteurs](#).
- Un membre du service de traduction professionnelle d'un ministère (p. ex. ministère de la Justice).

EXIGENCES EN MATIÈRE DE TRADUCTION DIRECTIVES À L'INTENTION DU TRADUCTEUR

Veillez remettre une copie de ces directives au traducteur

1. Effectuez une traduction littérale et mot pour mot en français ou en anglais à partir du document dans la langue originale (une traduction d'une traduction n'est pas acceptable). La traduction doit être exempte de notes du traducteur.
 - a. Les logos, signatures, timbres ou sceaux doivent apparaître dans la traduction au même endroit que dans le document dans la langue originale. Identifiez-les avec des parenthèses [p. ex. (timbre) ou (signature)] puis traduisez ou décrivez tout texte qui y figure.
 - b. Les titres de haut de page et de bas de page doivent être traduits tels qu'ils apparaissent dans le document.
 - c. Si une date est indiquée selon un calendrier autre que le calendrier grégorien, vous devez traduire la date et fournir la conversion à une date du calendrier grégorien.
2. Joignez la déclaration suivante à la traduction :

**« Traduction exacte du document intitulé [titre du document] du/de
l' [langue d'origine] vers [le français ou l'anglais] ».**
3. Signez et datez **toutes les pages** de la traduction ET **toutes les pages** du document dans la langue originale, et apposez-y votre sceau ou votre timbre officiel ou celui du service de traduction. Le sceau ou le timbre doit être en anglais ou en français.
 - a. On demandera aux candidats de fournir une version électronique de ces documents; veuillez donc vous assurer que votre signature et votre timbre/sceau sont lisibles en format électronique (p. ex. pas de sceau en relief).
4. Assurez-vous de numéroté toutes les pages de la traduction ainsi que du document dans la langue originale.
5. Si vous devez traduire plusieurs documents pour un candidat, veillez à inclure un identifiant sur toutes les pages de la traduction et du document dans la langue originale (p. ex. Document 1, Document 2).