

**University of Waterloo**  
**Département d'études françaises**  
**FR 400**  
**Advanced Translation**  
**Hiver 2020**  
**Mardi et jeudi de 10 h à 11 h 20, ML 354**

**Coordonnées**

Professeure : Nicole Nolette  
Bureau : ML 338B  
Téléphone : 519-888-4567, poste 36850  
Heures de consultation : Mardi 11 h 30 à 15 h 30  
Courriel : nicole.nolette@uwaterloo.ca

**Description**

Ce cours est destiné aux étudiants qui possèdent une bonne maîtrise du français et qui ont déjà suivi un cours d'introduction à la traduction. Il propose une initiation à la théorie et la pratique de la traduction. Nous réfléchirons à ce que la traduction peut être et à ce qu'elle peut faire dans différents contextes culturels et sociaux. Nous étudierons aussi différentes composantes des textes en prêtant une attention particulière aux différences syntaxiques et sémantiques entre le français et l'anglais. Enfin, nous analyserons et traduirons des textes du français vers l'anglais et de l'anglais vers le français.

**Objectifs du cours**

À la fin de ce cours les étudiant(e)s auront acquis les compétences suivantes :

- A. Veiller à la forme et au message du texte de départ.
- B. Analyser la tâche de traduction et rédiger un texte approprié dans la langue d'arrivée.
- C. Manier des concepts de base de la traduction dans plusieurs domaines.

**Manuels et œuvres à l'étude**

- David Bellos. 2018. La traduction dans tous ses états, Flammarion. Trad. Daniel Loayza.
- Les exercices seront affichés sur Learn.
- Il est essentiel d'avoir accès tous les jours à des dictionnaires de grand format ou disponibles en ligne.

**Évaluation**

<b>Évaluation</b>	<b>Date de l'évaluation</b>	<b>Pondération</b>
Participation	Tout au long du cours	10 %
Trois devoirs	Semaine 3 (10 %), 6 (10 %), 9 (10 %)	30 %
Traduction 1	Semaine 5	15 %
Traduction 2	Semaine 8	15 %
Traduction 3	Semaine 11	15 %
Portfolio de traduction	Semaine 12	15 %
Total		100%

## Participation

La note de participation porte sur la présence en classe, la ponctualité, la préparation des cours et des exercices et la contribution active à l'apprentissage du groupe.

## Trois devoirs

Trois devoirs seront affichés sur Learn. Il s'agira de traduire des phrases dans les deux sens (anglais-français, français-anglais) en employant des bases de la stylistique comparée étudiés en classe.

## Trois traductions

Il y aura trois traductions de textes d'une page, de l'anglais vers le français. Voir les précisions sur Learn.

## Portfolio de traduction

Le portfolio de traduction contient les versions révisées des trois devoirs et des trois traductions évaluées au préalable. Voir les précisions sur Learn.

## Participation

La participation inclut la présence en salle de classe, ainsi que la qualité et la fréquence de la participation en classe.

## Course Outline

Selon le rythme du groupe, il est possible que ce programme soit modifié. La version la plus à jour du Calendrier se trouve sur Learn. Il faut le consulter au moins une fois par semaine.

Semaine	Date	Matière ou thème	Évaluations
1	6 janvier	Plan de cours Qu'est-ce que la traduction ?	Week 1 readings
2	13 janvier	Comment traduire ? Comprendre les dictionnaires	Week 2 readings
3	20 janvier	Considérations préliminaires : Niveaux de langue et variation linguistique	Devoir 1
4	27 janvier	Traduction et interprétation Le système verbal (1)	
5	3 février	Le système verbal (2)	Traduction 1
6	10 février	Traduction, droit et politique Noms et noms composés	Devoir 2
	17 février	Semaine de lecture	
7	24 février	Traduction et journalisme L'adjectif et le faux comparatif	
8	2 mars	Traduction et genre La féminisation et la rédaction épicienne	Traduction 2
9	9 mars	La traduction littéraire La préposition et l'article	Devoir 3
10	16 mars	Traduction et humour Les faux amis	
11	23 mars	Commenter une traduction	Traduction 3
12	30 mars	Synthèse et révision	Portfolio

## **Remise des travaux**

À remettre dans le Dropbox sur Learn. La remise tardive d'un travail (sans entente préalable) se verra sanctionnée à raison de 5 % par jour. Les travaux remis plus de 5 jours (incluant les fins de semaine) après la date limite ne seront pas acceptés, sauf cas exceptionnel.

## **La collaboration**

La traduction suppose la collaboration. Cependant, les travaux remis sont la responsabilité de chaque étudiant ou étudiante. L'évaluation d'une traduction doit être un travail individuel. Pour les devoirs et les traductions vers l'anglais, il faut indiquer le nom de tous les étudiants qui y ont collaboré.

## **Plagiat**

Tout plagiat sera porté à la connaissance du Directeur du département et du vice-doyen (Associate Dean, Faculty of Arts) qui décidera de la sanction. Le plagiat consiste à emprunter un texte ou une partie de texte sans employer les guillemets (« ») et/ou sans en indiquer la source précise (référence bibliographique complète), de façon à ce que le lecteur croie qu'il s'agisse de vos propres mots. Il peut s'agir d'un texte tiré d'un livre, d'un article, d'un site internet ou encore du travail d'un(e) autre étudiant(e), etc. Veuillez noter que soumettre (en tout ou en partie) un travail déjà présenté dans un autre cours est tout aussi inacceptable. Pour plus d'informations, voir les liens indiqués à la fin du plan de cours.

## **Absence**

Seules les absences justifiées (et pour des motifs majeurs) seront excusées et sur présentation du formulaire Illness Verification Form. Les pénalités pour des absences trop nombreuses seront détaillées dans la partie « Évaluation » de Learn. En cas d'absence, la professeure ne répondra pas aux courriels ou aux appels téléphoniques demandant des informations sur le contenu d'une classe manquée. Le fait de partir en vacances n'est pas une raison valable.

## **Soutien**

En cas de difficulté, la professeure se tient disponible pour vous écouter, vous soutenir et éventuellement vous diriger vers les services compétents pour vous aider ([Campus Wellness](#), [Counselling Services](#), [AccessAbility](#), etc.)

## **Department policy**

The Department reserves the right to refuse admission to, and/or credit for, any of its language courses to a student who has, in the view of the Department, a level of competence unsuited to that course.

## **University policies**

### **Academic Integrity**

In order to maintain a culture of academic integrity, members of the University of Waterloo community are expected to promote honesty, trust, fairness, respect and responsibility. See the [UWaterloo Academic Integrity webpage](#) and the [Arts Academic Integrity webpage](#) for more information.

## **Discipline**

A student is expected to know what constitutes academic integrity, to avoid committing academic offences, and to take responsibility for his/her actions. A student who is unsure whether an action constitutes an offence, or who needs help in learning how to avoid offences (e.g., plagiarism, cheating) or about “rules” for group work/collaboration should seek guidance from the course professor, academic advisor, or the Undergraduate Associate Dean. When misconduct has been found to have occurred, disciplinary penalties will be imposed under Policy 71 – Student Discipline. For information on categories of offenses and types of penalties, students should refer to [Policy 71 - Student Discipline](https://uwaterloo.ca/secretariat-general-counsel/policies-procedures-guidelines/guidelines/guidelines-assessment-penalties). For typical penalties check [Guidelines for the Assessment of Penalties \(https://uwaterloo.ca/secretariat-general-counsel/policies-procedures-guidelines/guidelines/guidelines-assessment-penalties\)](https://uwaterloo.ca/secretariat-general-counsel/policies-procedures-guidelines/guidelines/guidelines-assessment-penalties).

## **Grievance**

A student who believes that a decision affecting some aspect of his/her university life has been unfair or unreasonable may have grounds for initiating a grievance. Read [Policy 70 - Student Petitions and Grievances](https://uwaterloo.ca/secretariat-general-counsel/policies-procedures-guidelines/policy-70), Section 4 (<https://uwaterloo.ca/secretariat-general-counsel/policies-procedures-guidelines/policy-70>). When in doubt, please be certain to contact the department’s administrative assistant who will provide further assistance.

## **Appeals**

A decision made or penalty imposed under Policy 70, Student Petitions and Grievances (other than a petition) or Policy 71, Student Discipline may be appealed if there is a ground. A student who believes he/she has a ground for an appeal should refer to [Policy 72, Student Appeals \(https://uwaterloo.ca/secretariat-general-counsel/policies-procedures-guidelines/policy-72\)](https://uwaterloo.ca/secretariat-general-counsel/policies-procedures-guidelines/policy-72).

## **Note for Students with Disabilities**

The [AccessAbility Services](#) office, located on the first floor of the Needles Hall extension (NH 1401), collaborates with all academic departments to arrange appropriate accommodations for students with disabilities without compromising the academic integrity of the curriculum. If you require academic accommodations to lessen the impact of your disability, please register with the AS office at the beginning of each academic term.

## **Intellectual Property**

Students should be aware that this course contains the intellectual property of their instructor, TA, and/or the University of Waterloo. Intellectual property includes items such as:

- Lecture content, spoken and written (and any audio/video recording thereof);
- Lecture handouts, presentations, and other materials prepared for the course (e.g., PowerPoint slides);
- Questions or solution sets from various types of assessments (e.g., assignments, quizzes, tests, final exams); and
- Work protected by copyright (e.g., any work authored by the instructor or TA or used by the instructor or TA with permission of the copyright owner).

Course materials and the intellectual property contained therein, are used to enhance a student's educational experience. However, sharing this intellectual property without the intellectual property owner's permission is a violation of intellectual property rights. For this reason, it is necessary to ask the instructor, TA and/or the University of Waterloo for permission before uploading and sharing the intellectual property of others online (e.g., to an online repository).

Permission from an instructor, TA or the University is also necessary before sharing the intellectual property of others from completed courses with students taking the same/similar courses in subsequent terms/years. In many cases, instructors might be happy to allow distribution of certain materials. However, doing so without expressed permission is considered a violation of intellectual property rights.

Please alert the instructor if you become aware of intellectual property belonging to others (past or present) circulating, either through the student body or online. The intellectual property rights owner deserves to know (and may have already given their consent).