

ASTRONOMY TRANSLATION
NETWORK

CONSEILS ET ASTUCES POUR LA
TRADUCTION ET LA RELECTURE

Table des matières

Introduction	3
FAQ pour les traducteurs	4
C'est ma première traduction, comment m'y prendre ?.....	4
Comment choisir quelle variation de langage utiliser (e.g. français canadien ou de France) ?.....	6
Où et comment trouver la bonne traduction des termes ?.....	6
Comment faire si des termes sont trop techniques pour être compris par tout le monde ?.....	7
À quel point peut-on compléter l'information donnée dans le texte source ?.....	7
Comment faire si un terme n'existe pas dans la langue vers laquelle je traduis ?.....	8
Comment gérer le problème de la translittération ?.....	8
Dois-je adapter les références culturelles du texte source (e.g. unité de distance, monnaie) ?	9
Où chercher si j'ai des doutes sur la grammaire, la ponctuation ?	10
Que faire si je ne comprends pas certains passages du texte à traduire ?	10
Comment peut-on traduire les citations ?	10
Que faire du texte présent sur des images si un texte en contient ?	11
Que faire avec les acronymes / noms d'organisations ?	11
Que faire si le texte de départ est mal écrit ?	12
FAQ pour les relecteurs	13
Comment dois-je m'y prendre pour relire une traduction ?	13
Quels sont les éléments auxquels le relecteur doit faire attention ?.....	13
Comment trouver un équilibre entre le respect du style du traducteur et la qualité de l'écriture ?	14
Rappels de la langue française	15
Grammaire.....	15
Orthographe	16
Typographie.....	16
Autres remarques	17

Introduction

La traduction et la relecture constituent un exercice particulièrement difficile lorsque l'on ne sait pas comment s'y prendre ni par où commencer. Afin de faciliter la tâche des volontaires de l'Astronomy Translation Network, nous avons rédigé une FAQ regroupant tous types de questions.

Nous espérons que ces réponses vous seront utiles afin de mener à bien vos traductions et vos relectures. Veuillez trouver ci-dessous les conseils et astuces adressés aux traducteurs et aux relecteurs. Il en existe deux versions, une en français et une en anglais.

Si vous n'avez pas trouvé de réponse à l'une de vos questions, n'hésitez pas à nous contacter.

Ce projet est le fruit d'une collaboration entre l'Astronomy Translation Network et l'ISIT, école de traduction située à Paris.

Groupe d'étude de 4CIT : Nina Moretto, Laura Murat, Lisa Liotta and Audrey Gavory

Sous la supervision d'Attila Piroth

14 Mai 2018

FAQ pour les traducteurs

C'est ma première traduction, comment m'y prendre ?

Chaque traducteur possède ses propres méthodes de travail. Nous allons donc vous présenter les étapes qui semblent les plus importantes dans le processus de traduction et qui pourront ainsi servir à tous les traducteurs du projet.

Tout d'abord, il vous faut lire le texte source, c'est-à-dire le texte que vous allez devoir traduire, deux à trois fois afin de comprendre comment est organisé/construit le texte. Ces lectures vous permettront également de repérer les points du texte qui pourraient vous poser problème lors de la traduction.

Une fois que vous aurez identifié les principales difficultés de traduction du texte, il est recommandé de commencer vos recherches en lisant des textes miroirs, c'est-à-dire des textes traitant du même sujet. En lisant des articles ou ouvrages sur le thème abordé à la fois dans la langue du texte source et dans la langue cible, autrement dit celle vers laquelle vous traduisez, vous pourrez mieux comprendre les concepts clés liés à votre texte et commencer à repérer des termes et formulations récurrents.

Une fois ces lectures annexes effectuées, vous pouvez commencer à traduire tout en continuant à faire des recherches sur les concepts et termes techniques qui vous posent problèmes. Pour trouver la traduction des termes ou des concepts, vous pouvez utiliser des textes parallèles sur le même thème, des traducteurs automatiques ou encore des dictionnaires, papier ou en ligne. Si vous ne connaissez aucun traducteur automatique ou dictionnaire en ligne, veuillez vous référer à la question *Où et comment trouver la bonne traduction des termes ?* Il est également conseillé de croiser les sources des traductions que vous trouverez, c'est-à-dire de vous assurer que le terme trouvé s'utilise bien dans la langue cible et que sa définition correspond à celle du terme dans la langue source.

Une fois votre premier jet de traduction terminé, il est conseillé de le laisser de côté pendant un jour ou deux afin de prendre de la distance par rapport à votre travail. Ainsi, en y revenant quelques jours plus tard, il vous sera plus facile de repérer les erreurs de grammaire, fautes de frappes ou autres petites erreurs que vous pouvez corriger.

Il est en effet bon de relire son travail au moins une fois avant de l'envoyer à un relecteur de façon à éliminer un maximum de petites erreurs. Vous pourrez ainsi reformuler certains passages qui, après réflexion, ne vous satisfont pas.

Les étapes mentionnées ci-dessus sont les étapes majeures du processus de traduction. Sachez cependant que chaque personne peut y ajouter ses techniques personnelles. Par exemple, certains préféreront lire un texte miroir dans chaque langue puis regarder quelques vidéos plutôt que de se contenter uniquement d'écrits

sur le sujet. Vous êtes donc libres d'ajouter des étapes à ce processus de traduction en fonction de vos préférences.

Comment choisir quelle variation de langage utiliser (e.g. français canadien ou de France) ?

Ce choix ne dépend que de vous et de votre expérience avec l'une ou l'autre variation. Ainsi, selon votre nationalité, votre lieu de vie ou autre, vous aurez plutôt tendance à respecter les normes linguistiques (de style ou de vocabulaire) de l'une en particulier. Cela ne devrait pas poser de problème puisque, pour un francophone, ces variations n'empêchent pas la compréhension du texte.

Veillez cependant à être cohérent et n'utilisez qu'une seule et même variation de langue dans un même texte. Autrement dit, ne mélangez pas de termes québécois et des formulations plus françaises dans un même texte.

Où et comment trouver la bonne traduction des termes ?

Trouver la bonne traduction d'un terme ou d'un concept demande un travail de recherche parfois très approfondi.

Il est conseillé de commencer par des recherches sur la définition du terme en langue source afin de bien comprendre le sens du terme ou concept à traduire. Vous aurez ainsi une meilleure idée du sens du terme. Une fois la définition comprise, demandez-vous si un terme qui vous vient naturellement y correspond.

Si ce n'est pas le cas, vous pouvez effectuer des recherches sur le thème abordé dans le texte à traduire afin de voir si un terme qui pourrait correspondre est utilisé.

Dans tous les cas, évitez de trop coller au texte source, notamment en ce qui concerne la structure de la phrase, puisqu'une traduction "mot à mot" peut ne pas avoir de sens dans la langue vers laquelle vous traduisez.

Pour vous aider, voici quelques ressources que vous pouvez utiliser :

- Dictionnaires papier ou en ligne dans la langue source et cible (EN : Cambridge dictionary, Oxford dictionaries, IAU dictionary of Astronomical Concepts, astrodictionary.org.uk, etc) : les dictionnaires en ligne ou en version papier permettent de trouver des définitions et ainsi de mieux comprendre certains concepts clés qui vous posent problèmes. N'hésitez surtout pas à consulter la définition d'un terme que vous connaissez déjà car cela peut se révéler très utile. Vous pouvez également consulter des dictionnaires spécialisés dans la langue vers laquelle vous traduisez afin de vous assurer que la définition des termes que vous avez trouvés correspond à celle du terme du texte d'origine. (FR : dictionnaire d'astronomie interactif de l'Observatoire de Paris, lexique d'astronomie de *Le Monde*, dictionnaire d'astronomie, de physique et de météorologie, etc.)
- Revue d'astronomie : la lecture de textes miroirs, donc d'articles sur le même sujet que le texte à traduire, peuvent être d'une grande aide lorsque vous cherchez des termes techniques. Ce type de textes peut être trouvé dans des revues d'astronomie.

En voici quelques exemples :

- Ø Anglais: Astronomy (Etats-Unis)
- Ø Français : Ciel & Espace
- Ø Espagnol : Espacio (Espagne)

- Dictionnaires multilingues : (Linguee, IATE, Reverso etc.) : veillez à ne pas choisir simplement la première traduction qui vous est fournie puisqu'elle pourrait ne pas être adaptée à votre texte. Vous devez également vérifier que le terme existe vraiment dans la langue vers laquelle vous traduisez en effectuant une recherche sur internet.

Comment faire si des termes sont trop techniques pour être compris par tout le monde ?

Parfois, la traduction d'un terme d'astronomie ou d'un autre domaine spécialisé ne sera pas connue du grand public car très peu utilisée ou seulement par des professionnels du secteur. Dans ce cas, plusieurs options s'offrent à vous :

Tout d'abord, vous pouvez essayer de trouver des synonymes qui seraient plus utilisés et parleraient au plus grand nombre s'il en existe.

Dans le cas où vous ne trouveriez aucun synonyme, vous pouvez ajouter au texte une brève définition du terme afin que le lecteur comprenne de quoi il s'agit.

Dans une certaine mesure, vous pouvez également expliciter ce que signifie le terme. Si vous souhaitez savoir à quel point il vous est possible d'explicitier le sens d'un terme, veuillez-vous référer à la question suivante.

À quel point peut-on compléter l'information donnée dans le texte source ?

L'article doit avant tout être clair pour le lecteur. Si le texte d'origine que vous traduisez a des problèmes (tels que des passages confus ou ambigus), il est préférable de les éclaircir afin que le lecteur n'ait pas de problème de compréhension. Vous pouvez également contacter le coordinateur du groupe de langue (ou même l'auteur) pour vous aider.

Si vous considérez qu'il est nécessaire de compléter ou d'ajouter des éléments d'information qui ne sont pas présents dans le texte source, notamment lorsqu'un terme est trop spécifique pour être compris de tous, vous pouvez ajouter une courte définition entre parenthèses ou utiliser une note de bas de page. Dans un cas comme dans l'autre, essayez d'être le plus concis possible tout en vous assurant que le lecteur sera en mesure de comprendre votre traduction.

Si le concept qui vous pose problème est répété à plusieurs reprises, il est recommandé de le définir la première fois qu'il apparaît dans le texte afin que le lecteur puisse continuer de lire en sachant à quoi ce concept se rapporte.

Par exemple, la NASA utilise de nombreux acronymes. Dans ce cas, il est toujours préférable d'expliquer cet acronyme dès sa première apparition afin de faciliter la compréhension du texte. Il est recommandé d'écrire l'acronyme et d'en préciser la signification, c'est-à-dire le nom complet auquel il se rapporte, entre parenthèses. N'oubliez surtout pas que plus vos phrases seront longues de par l'ajout d'informations, moins la lecture sera fluide.

Comment faire si un terme n'existe pas dans la langue vers laquelle je traduis ?

Il existe plusieurs manières de surmonter le problème d'un terme qui n'a pas de traduction dans la langue vers laquelle vous traduisez.

Tout d'abord, vous pouvez choisir de conserver le terme dans la langue du texte d'origine et d'y ajouter une courte définition afin que le lecteur en comprenne le sens. Veillez tout de même à ne pas trop expliquer le sens du terme puisque, dans certaines langues, l'ajout d'une longue explication casse le rythme du texte et altère la fluidité de la lecture. Cette solution est plutôt recommandée dans le cas d'un concept.

Il serait également intéressant de voir si d'autres personnes ont essayé de traduire ce terme dans des articles et comment ils ont procédé. Les médias jouent un rôle très important dans l'acceptation d'un mot et son évolution dans le temps.

Pour citer un exemple, le nom *Rover* avait, lors de son apparition, été traduit par *Jeep lunaire*. Cependant, on parle aujourd'hui de *Rover* en français et non plus de *Jeep lunaire*.

Si vous ne parvenez pas à trouver une traduction pour un terme, vous pouvez également envisager de créer un terme. Cependant, le terme créé devra être porteur de sens et le procédé de création demande créativité et ingéniosité. Pour cela, il vous faudra vous mettre en contact avec d'autres personnes, des astronomes de préférence, afin de créer un terme crédible puisqu'il vous faudra parfaitement comprendre le concept pour y arriver.

Comment gérer le problème de la translittération ?

La translittération est la conversion des lettres d'un alphabet dans un autre. C'est un processus qui n'inclut pas de traduction. La plupart des mots communs sont très différents de leur version obtenue par translittération. Par exemple, le mot Russie en alphabet cyrillique s'écrit *Россия* et devient *Rossiya* avec la translittération. Cependant, la traduction française est *Russie* et non *Rossiya*. Cette technique est souvent utilisée pour des noms n'ayant aucune traduction officielle.

Voici comment vous pouvez aborder le problème :

- Faites des recherches afin de trouver s'il existe une traduction. S'il s'agit d'une personne célèbre ou d'un endroit connu, il est fort probable qu'une traduction existe.
- Vous pouvez également consulter la charte ISO 9 standard qui vous donne des équivalents exacts de translittération dans de nombreuses langues. Malheureusement, cette ressource n'est pas en accès libre. Vous pouvez également consulter des guides de translittération accessible gratuitement en ligne qui peuvent se trouver sur internet.
- Essayez de prendre contact avec des experts qui pourraient avoir connaissance du terme.
- Si aucune des options mentionnées n'aboutit, vous pouvez opter pour une transcription phonétique du nom dans l'alphabet de la langue vers laquelle vous traduisez afin de créer un effet similaire. Nous vous conseillons cependant d'informer le coordinateur du groupe de langage de votre décision.

Dois-je adapter les références culturelles du texte source (e.g. unité de distance, monnaie) ?

Lors de la traduction d'un texte, le rôle du traducteur est de faciliter au maximum la compréhension du texte par le lecteur. C'est pourquoi il est généralement recommandé de trouver un équivalent aux références culturelles. Cette méthode est très utile notamment pour les expressions idiomatiques et les unités de mesure. Par exemple, quelle monnaie est utilisée dans le pays parlant cette langue ? Quelle unité de mesure utilisent-ils ?

Ainsi, dans une traduction vers le français, il faudra parfois convertir des dollars en euros afin que le lecteur se fasse une meilleure idée de ce que cela représente.

Il est cependant important de noter que la conversion des monnaies dépend de leurs taux de change actuels. Il est alors recommandé d'ajouter la date de conversation à la traduction (par exemple, « 12,000 \$ (10,000 € le 8 mars 2018) »).

Nous vous communiquons ci-dessous une liste de convertisseurs en ligne pour les monnaies et les unités de mesure.

Devises :

- <http://www.xe.com/fr/currencyconverter/>
- <https://www.msn.com/en-us/money/tools/currencyconverter>
- <http://www.x-rates.com/calculator/?from=EUR&to=USD&amount=1>

Unités de mesure :

- <https://www.unitconverters.net/>
- <https://www.digitaldutch.com/unitconverter/length.htm>
- <https://www.digitaldutch.com/unitconverter/mass.htm>
- <https://www.translatorscafe.com/unit-converter/en/length/>

Où chercher si j'ai des doutes sur la grammaire, la ponctuation ?

Si vous avez des doutes sur certains points de grammaire, ponctuation ou toute autre élément relatif au style d'écriture nous vous conseillons de consulter des ouvrages spécialisés tels que le *Lexique des règles typographiques en vigueur à l'imprimerie nationale* ou *Le bon Usage*, aussi appelé le Grévisse, de Maurice Grévisse.

Que faire si je ne comprends pas certains passages du texte à traduire ?

Si vous avez du mal à saisir le sens de certains passages du texte à traduire même après avoir effectué des recherches, n'hésitez pas à contacter les membres de votre groupe de langue sur Basecamp afin d'avoir leur avis. Si ces personnes ne peuvent pas vous aider, vous pouvez éventuellement contacter le ou les auteurs du texte. Sachez cependant qu'ils peuvent mettre du temps à vous répondre, voire ne pourront pas vous répondre s'il s'agit de professionnels. Il n'est donc pas nécessaire d'envoyer plusieurs mails à la suite si vous n'avez pas de réponse à la fin de la semaine.

Si l'auteur du texte n'est pas mentionné, peut-être que des articles ou ouvrages traitant du même sujet qui vous aideront à comprendre. Si aucune de ces solutions ne fonctionnent, essayer de contacter des membres de l'UAL, ils pourront peut-être vous aider.

Comment peut-on traduire les citations ?

Si un texte que vous devez traduire comprend des citations, vous devrez effectuer des recherches afin de savoir comment il est possible de la traduire. Tout d'abord, il faut savoir d'où provient la citation. Cette information est en général donnée directement dans le texte ou dans la liste des sources donnée à la fin. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez effectuer une recherche à partir du nom de la personne étant citée et le début de la citation.

Une fois la source trouvée, vous devez vérifier s'il en existe une traduction officielle ou non dans la langue vers laquelle vous traduisez. Si c'est le cas et que la source est fiable et/ou officielle (e.g. un journal renommé, un site officiel) vous pouvez prendre la traduction donnée et l'intégrer à votre texte. Si vous rencontrez plusieurs traductions différentes, n'hésitez pas à vous en inspirer pour en créer une version vous-même. Dans le cas contraire, traduisez-la en tentant de conserver le style.

Que faire du texte présent sur des images si un texte en contient ?

De nombreux textes contiennent des images qui parfois contiennent du texte. Vous avez plusieurs solutions si vous êtes confrontés à ce cas de figure.

Tout d'abord, demandez au coordinateur du groupe de langue s'ils pensent que cette partie de texte doit être traduite. Si c'est le cas, vous avez le choix entre :

- o Editer l'image directement en utilisant un logiciel spécialisé tel que Photoshop, Paint etc. Dans ce cas, assurez-vous que l'image modifiée soit dans le même format que l'image originale et de respecter les dimensions et l'agencement du texte original autant que possible.

- o Créer un tableau à deux colonnes au sein du texte à traduire, juste en-dessous de l'image, et insérez le texte original dans la première colonne et votre traduction dans la seconde. Pour des raisons de clarté, il est conseillé d'ajouter la langue en haut de chaque colonne du tableau.

Vous pouvez choisir la solution qui vous paraît la plus adaptée à votre cas. Le plus important est de ne pas oublier de traduire une partie du texte.

Que faire avec les acronymes / noms d'organisations ?

De nombreux textes d'astronomie contiennent des acronymes faisant référence à des organisations ou du matériel spécifique au domaine qui sont parfois difficile à traduire. Voici quelques conseils pour faire face à ce problème.

Tout d'abord, vérifiez si une traduction officielle de l'acronyme existe ou non dans la langue cible. Si c'est le cas, utilisez cette traduction dans votre texte. Dans le cas où aucune traduction officielle n'existe, écrivez le nom complet auquel fait référence l'acronyme (par exemple : UAI, Union Astronomique Internationale) dans la langue de départ puis donnez-en une traduction entre parenthèses. Voici un exemple : "Lunar Communications Relay Unit ou LCRU (Unité Relai pour Communiquer depuis la Lune)".

De plus, la première fois que l'acronyme apparaît dans le texte à traduire, écrivez-le intégralement en mettant l'acronyme entre parenthèses pour que le lecteur sache à quoi fait référence cet acronyme s'il est réutilisé plus tard dans le texte. Si le même acronyme est répété, vous n'êtes pas obligé de l'écrire en entier à chaque fois à partir du moment où vous l'avez explicité au début du texte.

Parfois, un acronyme n'aura pas d'équivalent dans une autre langue. Dans ce cas, essayez de trouver la traduction la plus utilisée pour cet acronyme. Par exemple, l'acronyme "LRV" (Lunar Rover Vehicle) se traduit simplement par "Rover en français". Si vous avez besoin, vous trouverez des ressources en ligne telles que acronymfinder.com qui vous fourniront une liste des acronymes dans une langue donnée.

Que faire si le texte de départ est mal écrit ?

Parfois, le texte que vous devrez traduire ne sera pas parfaitement bien écrit ce qui peut mener à des problèmes de compréhension et il n'est pas toujours facile de trouver une solution.

Si vous êtes confrontés à ce problème, contactez l'auteur du texte si possible afin de lui demander ce qu'il voulait dire avec telle ou telle phrase. Veillez à être toujours bienveillant dans ces échanges : vous ne voulez pas vexer l'auteur même s'il ne maîtrise pas parfaitement la langue dans laquelle il écrit. *

Il est conseillé de s'adresser à l'auteur en lui disant que vous n'êtes pas sûr d'avoir compris le sens d'une phrase ou d'une partie et demandez-lui de confirmer ou infirmer votre interprétation. Vous évitez ainsi de l'accuser.

FAQ pour les relecteurs

Comment dois-je m'y prendre pour relire une traduction ?

Si possible, utilisez le suivi des modifications. Cela permettra au traducteur de voir quels changements ont été apportés, simplifiant ainsi son retour sur la relecture. Le traducteur ou la traductrice aura le droit d'accepter ou non les changements et de s'expliquer avec vous sur ces choix. Vous pouvez également en discuter afin de trouver une solution qui convient aux deux partis.

Quels sont les éléments auxquels le relecteur doit faire attention ?

En tant que relecteur, votre rôle est de vous assurer que le sens du texte de départ est correctement transmis dans la traduction. Vous devez également vérifier que la traduction ne contient pas de fautes de grammaire, d'orthographe, de ponctuation ou de typographie.

Cependant, d'autres éléments doivent être étudiés et vérifiés par le relecteur.

Tout d'abord, rappelez-vous que la cohérence est un élément clé dans une traduction. En tant que relecteur il vous faudra vous assurer que la traduction est cohérente sur le plan :

- des traductions choisies pour les concepts et termes techniques
- des variations de langage, s'il y en a (e.g. langue québécoise et française)
- la localisation géographique des pays parlant la langue vers laquelle vous traduisez, notamment pour l'usage des unités de mesure et des devises.

Il est cependant important de noter que la conversion des monnaies dépend de leurs taux de change actuels. Il est alors recommandé d'ajouter la date de conversation à la traduction (par exemple, « 12,000 \$ (10,000 € le 8 mars 2018) »).

Si besoin, vous pouvez utiliser les convertisseurs en ligne suivant :

Devises :

- <http://www.xe.com/fr/currencyconverter/>
- <https://www.msn.com/en-us/money/tools/currencyconverter>
- <http://www.x-rates.com/calculator/?from=EUR&to=USD&amount=1>

Unités de mesure :

- <https://www.unitconverters.net/>

- <https://www.digitaldutch.com/unitconverter/length.htm>
- <https://www.digitaldutch.com/unitconverter/mass.htm>
- <https://www.translatorscafe.com/unit-converter/en/length/>

De plus, il est primordial que la traduction soit claire. Il faut donc que le relecteur s'assure que le lectorat comprendra le sens de ce texte.

Les titres ont également une grande importance. Essayez autant que possible de trouver des titres accrocheurs afin d'attirer les lecteurs. Le relecteur peut fournir des idées et voir ce qu'en pense le traducteur. N'hésitez pas à vous inspirer de titres provenant d'autres articles.

Pour des questions esthétiques, veillez à justifier (typographiquement parlant) vos textes sur Word.

Comment trouver un équilibre entre le respect du style du traducteur et la qualité de l'écriture ?

Il est préférable de ne pas trop modifier le style d'écriture du traducteur. Cependant, vous pouvez effectuer quelques changements tant qu'ils aident à faciliter la compréhension du texte par le lecteur.

Si vous estimez que le style d'écriture fait obstacle à la compréhension du texte, contacter le traducteur afin d'en discuter et de trouver ensemble une solution. Essayez de respecter autant que possible le travail du traducteur.

Rappels de la langue française

Afin de faciliter le travail pour les relecteurs comme pour les traducteurs, nous avons décidé d'inclure un court rappel de certaines règles typographiques et grammaticales qui peuvent être utiles.

Rappel : si vous avez des difficultés sur d'autres points qui ne sont pas abordés ci-dessous, n'hésitez pas à consulter le *Lexique des règles typographiques en vigueur à l'imprimerie nationale* ou *Le bon Usage*, aussi appelé le *Grévisse*, de Maurice Grévisse par exemple.

Grammaire

- Accord des participes passés :

Avec l'auxiliaire **être**, le participe passé s'accorde en genre et en nombre avec le **sujet** du verbe.

Avec l'auxiliaire **avoir**, le participe passé ne s'accorde jamais avec le **sujet**. Il s'accorde cependant en genre et en nombre avec le **COD** si celui-ci est placé avant le verbe.

- Concordance des temps :

La concordance des temps s'applique dans une phrase contenant une proposition principale et une proposition subordonnée. Le verbe de la proposition subordonnée peut exprimer :

- une action antérieure,
- une action simultanée,
- une action postérieure au verbe de la proposition principale.

Les principales règles de concordance.

1. J'utilise l'imparfait de l'indicatif dans la subordonnée pour exprimer la simultanéité.

Exemples :

- *Je voyais qu'elle arrivait.*
- *Je vis qu'elle arrivait.*

2. J'utilise le plus-que-parfait de l'indicatif dans la subordonnée pour exprimer l'antériorité.

Exemples :

- *Il me racontait qu'il les avait déjà vus.*
- *Il me raconta qu'il les avait déjà vus.*

3. J'utilise le passé simple de l'indicatif dans la subordonnée afin d'exprimer la brièveté.

Exemple : *Je dormais quand l'orage éclata.*

4. J'utilise le conditionnel présent dans la subordonnée pour exprimer la postériorité.

Exemples :

- *Je compris qu'il n'y arriverait pas.*

- *J'avais compris qu'il n'y arriverait pas.*

Orthographe

- Pluriel de certains adjectifs
- Adjectifs en -s ou en -x : aucun changement d'orthographe au pluriel
- Adjectifs en -al : deviennent -aux au pluriel, sauf final / banal / bancal / fatal / glacial / natal / naval
- Adjectifs numéraux : invariables sauf **vingt** et **cent**. Cas particulier : **quatre-vingts** s'accorde s'il n'est suivi d'aucun chiffre.
- Adjectifs de couleur : s'accordent avec le nom qu'ils qualifient, sauf s'il s'agit d'un fruit / d'une fleur / d'une pierre précieuse etc.

- Pluriel des noms composés

La formation du pluriel des noms composés dépend de chaque mot composé, mais on peut tout de même donner certaines règles d'accord.

- Nom + nom : les deux s'accordent, sauf des années-lumière / des timbres-poste / des gardes-chasse
- Nom + préposition + nom : seul le premier nom s'accorde, sauf des tête-à-tête / des pot-au-feu
- Adjectif + nom : les deux mots s'accordent, sauf l'adjectif grand + nom féminin / l'adjectif demi + nom
- Adjectif + adjectif : les deux adjectifs s'accordent
- Verbe + nom : seul le nom prend la marque du pluriel (e.g. des tire-bouchons) **OU** aucun des deux ne s'accorde (e.g. des abat-jour)
- Mot invariable + nom : seul le nom s'accorde
- Verbe + verbe : aucun ne s'accorde
- Noms étrangers : le dernier mot s'accorde toujours, sauf des post-scriptum.

Typographie

Les normes de typographie sont différentes selon les pays. C'est pourquoi, selon la variation de la langue choisie pour la traduction, il faut respecter les différents usages.

Normes de typographie en France :

- Pas de majuscule aux jours de la semaine et aux mois.
- Les majuscules sont réservées aux noms propres et aux débuts de phrase.

- Les nationalités commencent par une majuscule tant qu'elles ne sont pas sous forme d'adjectif.
- Espace insécable avant les points d'exclamation, d'interrogation, le point-virgule et le deux-points.
- Espace insécable avant les signes % et les symboles monétaires.
- Pas de majuscule après les deux-points.
- Dans l'idéal, les guillemets ne devraient être utilisés que pour les citations. Dans les autres cas, il faut privilégier l'écriture en italique.
- Utilisation des guillemets à chevrons avec des espaces insécables (« ... »).
- Pour les citations de deuxième rang (les guillemets à l'intérieur d'autres guillemets), l'Imprimerie Nationale de France privilégie à nouveau l'utilisation des guillemets à chevrons («« ... »») tandis que la presse a tendance à utiliser les guillemets anglais doubles (« "... »).

Source : *Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale.*

Normes de typographie au Canada :

- Majuscule aux jours de la semaine et aux mois.
- Pas d'espace avant les points d'exclamation, d'interrogation et le point-virgule.
- Espace insécable avant le deux-points.
- Espace insécable avant les signes % et les symboles monétaires.
- Pas de majuscule après les deux-points.
- Utilisation des guillemets à chevrons avec des espaces insécables (« ... »).
- Pour les citations de deuxième rang (les guillemets à l'intérieur d'autres guillemets), les guillemets anglais doubles sont préférés (« "... »).

Source : *Le Ramat de la typographie*, Aurel Ramat et Anne-Marie Benoit (<https://www.ramat.ca/>)

Autres remarques

- La langue française supporte mal les répétitions. Dans la mesure du possible, il est préférable de trouver une nouvelle formulation afin de les éviter.
- Contrairement à la langue anglaise (par exemple), la langue française a tendance à privilégier les noms plutôt que les verbes.

Exemple : « Waking up, she [...] » peut alors être traduit par « À son réveil, elle [...] ».