

Le problème de la prise en compte de l'interprète de conférence dans la chaîne de préparation de réunion en Afrique

Laurent Roger AZAMBOU
NDONGMO (*)

Université Buéa – Cameroun, École
Supérieure de Traducteurs et Interprètes
(ASTI).

azamboulaurent@yahoo.fr

Soumis le: 10/04/2026

Accepté le: 18/06/2026

Publié le: 30/06/2026

Résumé

Le présent article vise à évaluer les réalités auxquelles l'interprète de conférence est confronté lors de la préparation de réunion en Afrique. La recherche adopte une approche quantitative dont l'instrument est un questionnaire. Les personnes interrogées sont des interprètes de conférence exerçant sur le continent. Les résultats montrent que sur 102 interprètes interrogés, 73, soit 71,6% sont sollicités relativement tardivement (une semaine ou moins avant la réunion), et que 64,7% accèdent tardivement (quelques heures avant la réunion) à la documentation de réunion. L'article ouvre ainsi la voie à une meilleure connaissance de ce marché peu connu de certains acteurs.

Mots-clés: Confidentialité, documents de réunion, interprète de conférence en Afrique, méfiance, préparation de réunion.

The issue of considering the conference interpreter in the meeting preparation chain in Africa

Abstract

This article aims to assess the realities faced by conference interpreters during meeting preparation in Africa. The research employs a quantitative approach, using a questionnaire as data collection instrument. Respondents are conference interpreters working on the African continent. The results show that out of 102 interpreters surveyed, 73 (71.6%) were contacted relatively late (one week or less before the meeting), and 64.7% had late access (a few hours before the meeting) to meeting documentation. The article, thus, paves the way for a better understanding of this market sometimes unknown to some stakeholders.

Keywords: Confidentiality, meeting documents, conference interpreter in Africa, mistrust, meeting preparation.

* Corresponding author: Laurent Roger AZAMBOU NDONGMO, azamboulaurent@yahoo.fr



1- Mise en contexte:

L'on s'accorde généralement à dire que l'exercice d'interprétation de conférence est une activité requérant des compétences solides. Il s'effectue en effet essentiellement dans des contextes de rencontre entre les leaders et les experts dont les travaux s'articulent généralement autour de thématiques variées, parfois techniques et hautement spécialisées.

Selon Servoz-Gavin (2014: 3),

L'interprétation est un processus complexe d'un point de vue cognitif, où l'interprète réalise plusieurs opérations concomitantes. Il doit, dans un laps de temps très court, écouter, analyser et comprendre avec exactitude le message qui lui parvient aux oreilles, avant de le transposer le plus fidèlement possible en langue d'arrivée, en utilisant un langage adéquat du point de vue linguistique et terminologique. Cette spécificité ne laisse pas beaucoup de marge d'erreur à l'interprète qui doit être à même de procéder sur le champ à une interprétation correcte de l'énoncé, de sorte à ne pas se laisser distancer par l'orateur et ne pas perdre le fil du discours.

Bonga (2023) quant à elle, regrette que le profane ignore qu'en dehors de son supposé prestige, le métier d'interprète est très demandant en termes de capacités cognitives.

PourSetton et Prunc (2015: 146),

Competence entails a commitment to maintaining high standards of performance, and requires the interpreter to ensure that s/he has the requisite skills and knowledge (which entails preparing assignments and declining any assignment for which s/he is not qualified, or will not have time to prepare) and adequate working conditions, including access to relevant information and documentation.

La compétence implique l'engagement à garantir des normes de performance élevées et exige de l'interprète qu'il dispose des compétences et des connaissances requises (ce qui exige la préparation des réunions et le refus de toute mission pour laquelle il n'est pas qualifié ou n'aura pas le temps de se préparer) et de conditions de travail adéquates, y compris l'accès à l'information et à la documentation pertinentes. [Notre traduction]

Conscient de ces enjeux, l'interprète est donc appelé à se préparer de manière optimale à sa tâche. Cette préparation passe par la mobilisation de ressources générales et de ressources spécifiques.

Si l'interprète peut aisément mobiliser les ressources générales, celles spécifiques doivent provenir des organisateurs qui devraient garder à l'esprit qu'« un accès centralisé contenant tous les documents pertinents devra être fourni à l'interprète dans un délai raisonnable avant la tenue de l'événement et sur toute la durée de celui-ci » (AIIC, 2020). La même Association internationale des interprètes de conférence, déjà en 2002, constatait la chose alarmante suivante:

Parmi les difficultés rencontrées lors de la préparation, l'absence de documentation et le manque de temps arrivent en deuxième place dans le classement des facteurs de difficulté les plus fréquemment rencontrés par les interprètes dans l'exercice de leur métier, et ils constituent la troisième source de stress. (AIIC, 2002: 27-29)

En effet, comme l'affirment Chiaro et Nocella (2004: 289): “‘Concentration’ and ‘preparation of documents’ are perceived as being the most important extra-linguistic features contributing to quality.”[« La concentration » et « la préparation » des documents sont perçues comme les facteurs extralinguistiques les plus déterminants pour la qualité de l'interprétation. »][Notre traduction].

Or, il arrive que l'interprète, surtout dans le contexte africain, soit confronté à la réticence des organisateurs qui rendent l'accès à ces documents difficile, couplée à la sollicitation tardive de leurs services et à la non-organisation de séances de briefing, pourtant tous déterminants pour la qualité des services de l'interprète.



2- Problème:

Les propos ci-dessus démontrent à suffisance l'« impératif de préparation des conférences » (Servoz-Gavin, 2014: 2) auquel l'interprète doit se soumettre. Cependant, force est de constater qu'en Afrique, celui-ci est souvent confronté dans cet élan à de nombreux obstacles.

Ainsi, malgré le caractère central de l'interprétation pour la réussite d'événements multilinguistiques, l'interprète semble trop souvent négligé ou du moins, pas suffisamment pris en compte dans la chaîne de préparation de réunions en Afrique.

3- Objectifs de l'étude

Cette étude se donne trois objectifs, à savoir: (1) Évaluer et comprendre la relation interprète-client dans la chaîne de préparation de réunions en Afrique; (2) Répertorier les difficultés que rencontrent les interprètes en matière d'accès aux documents de réunion; (3) Identifier les conséquences qu'engendre une prise en compte insuffisante de l'interprète dans la chaîne de préparation de réunion.

4- Revue de la littérature:

Cette section comporte la revue des concepts clés qui permettent de situer l'étude dans le vaste champ du marché de l'interprétation, la revue empirique qui passe en examen les travaux antérieurs traitant de la même thématique ou de thématiques similaires, et la revue des théories susceptibles d'éclairer la présente étude.

4-1- Qu'est-ce qu'une réunion?

Une réunion dans le cadre de la présente étude désigne un événement où plusieurs personnes ayant des backgrounds linguistiques identiques ou différents, parfois représentantes de plusieurs entités organisationnelles, se retrouvent pour discuter de questions d'intérêt commun. Une réunion peut avoir un caractère national lorsqu'elle regroupe des nationaux du même pays ou international lorsque les participants sont issus de différentes nations. Réunion, conférence et événement sont utilisés dans le présent article de façon interchangeable. Lorsque les participants à la réunion s'expriment en différentes langues, les organisateurs peuvent faire recours aux services d'interprètes de conférence.

En Afrique, par exemple, les sommets de l'Union africaine et les réunions constamment organisées par ses institutions sont motivés par la volonté de favoriser la coopération et le dialogue entre les pays africains à tous les niveaux. Ces rencontres permettent aux dirigeants et aux experts de se réunir pour discuter de questions essentielles inhérentes à l'Afrique. Par ailleurs, elles offrent une opportunité unique d'échanger des idées, de partager des expériences et de trouver des solutions communes pour promouvoir le développement durable et la stabilité en Afrique. Les sections suivantes précisent les acteurs qui interviennent dans la chaîne d'organisation de réunions et les conditions qui contribuent à la réussite de celles-ci.

4-1-1- Les organisateurs de réunions:

Les organisateurs de réunions nationales ou internationales peuvent être des institutions gouvernementales, des organisations internationales, des associations professionnelles, des universités ou des entreprises privées. Leur rôle principal est de planifier et de coordonner l'événement, en veillant à ce que tous les aspects logistiques soient pris en compte.

Les organisateurs travaillent en étroite collaboration avec les comités scientifiques et les experts du domaine concerné pour définir le thème de la conférence, sélectionner les intervenants, les présentations et élaborer le programme. Ils sont également responsables de la recherche de financements, de la promotion de l'événement et de la gestion des inscriptions des participants.

En ce qui concerne l'aspect diversité linguistique, les organisateurs s'assurent généralement de disposer d'une équipe d'interprètes professionnels pour assurer par exemple l'interprétation



simultanée pendant les sessions de la conférence. Ils veillent également à ce que les installations techniques nécessaires soient en place pour permettre une communication fluide entre les participants de différentes langues.

4-1-2- Les participants ou délégués à une conférence:

Les participants à une conférence, qu'elle soit nationale ou internationale, ont des objectifs variés, tels que partager leurs connaissances et les résultats de leurs recherches, établir des collaborations et des réseaux, acquérir de nouvelles compétences et connaissances, promouvoir leur travail ou leur organisation, contribuer au débat et à la prise de décision, apprendre des expériences des autres, et accroître leur visibilité et leur réputation. Ces objectifs peuvent se chevaucher et varier en fonction des intérêts individuels et professionnels de chaque participant. Par-dessus tout, ils espèrent garder la quintessence de ces échanges qu'ils prennent bien soin d'inscrire dans leurs rapports. Les rapports que les délégués doivent rédiger après une conférence peuvent également varier en fonction de leur rôle et de leurs responsabilités. Ces rapports serviront ainsi de référence pour la mise en œuvre des résolutions prises au cours des débats. Il convient surtout de noter que ces délégués — éventuellement locuteurs de langues différentes les uns des autres — ne peuvent rédiger leurs rapports que s'ils accèdent aux communications de leurs vis-à-vis, chose que les interprètes doivent rendre possible.

4-1-3- L'interprète de conférence:

Il s'agit ici de caractériser de manière générale l'interprète de conférence, les mécanismes qu'il emploie et la finalité de sa tâche. Plusieurs auteurs ont fait valoir leur compréhension à cet effet. Herbulot (2004: 308) cite à cet effet Jean Monnet dans la préface de Danica Seleskovitch qui attribue à l'interprète le rôle d'assurer la compréhension parfaite entre les parties en présence, de traduire « toutes les nuances de leurs pensées et de leurs émotions ». Elle décrit celui-ci comme ce facilitateur qui doit être à même de:

Recréer le discours qu'il vient d'écouter en prenant quelques notes, mais qu'il ne peut avoir mémorisé sur le plan des mots. Son action, pour être efficace, ne peut pas s'exercer sur le plan des mots, sur le plan de la langue, mais sur le plan du sens ; et il doit fournir un message équivalent, pour obtenir le même résultat, produire le même effet.

Pour Jakobson (1959: 113-118), plus simplement, l'interprète est un médiateur linguistique qui facilite la communication entre des personnes parlant différentes langues.

En substance, un interprète de conférence est un professionnel d'une expertise éminente dans l'art de la traduction verbale et la facilitation de la communication entre personnes s'exprimant dans des langues distinctes. Toutefois, assurer son rôle de manière optimale requiert une synergie avec les organisateurs d'événements, ce d'autant plus que ce rôle comporte un certain nombre de défis intrinsèques.

4-1-4- Les difficultés de la profession d'interprète de conférence lors de la préparation de réunion:

Dans le cadre du présent article, ces difficultés seront regroupées en deux catégories: les défis généraux et les défis spécifiques.

- Les défis généraux

Les défis généraux auxquels l'interprète de conférence est confronté sont linguistiques, techniques, cognitifs et culturels.

Les défis linguistiques auxquels l'interprète de conférence est confronté se résument à la maîtrise des langues de travail. Il doit être capable de comprendre et de s'exprimer avec précision et fluidité dans au moins deux langues, souvent plus. Cela nécessite une connaissance approfondie des vocabulaires spécialisés, des expressions idiomatiques et des nuances culturelles



propres à chaque langue, ceci d'autant plus que son travail s'effectue dans des conditions de contraintes temporelles extrêmement exigeantes.

Les interprètes de conférence doivent également faire face à des défis techniques liés à l'utilisation d'équipements tels que les cabines d'interprétation, les casques et les microphones, les consoles d'interprétation, les ordinateurs, etc. Ils doivent être familiers avec ces outils et être en mesure de les utiliser efficacement pour assurer une communication claire et sans interruption entre les participants à la conférence.

Ils sont en outre confrontés à des défis cognitifs importants. Ils doivent être capables de traiter rapidement et simultanément l'information entrante, de la comprendre, de la reformuler dans une autre langue et de la transmettre de manière cohérente aux auditeurs. Cela exige une grande capacité de concentration, de mémoire et de résistance au stress.

Ils doivent enfin être conscients des différences culturelles entre les participants à la conférence. Ils doivent être capables de s'adapter aux différentes normes de comportement, aux styles de communication et aux attentes culturelles pour faciliter la compréhension mutuelle et éviter les malentendus.

- Les défis spécifiques

Lorsqu'il s'agit de la préparation d'une réunion, l'interprète de conférence fait face à plusieurs défis spécifiques qui peuvent entraver son travail.

L'une de ces difficultés réside dans la sollicitation tardive des services de l'interprète. En effet, il arrive souvent que les organisateurs de la conférence ne prennent pas en compte la nécessité d'un interprète jusqu'à la dernière minute, ce qui laisse peu de temps à ce dernier pour se préparer adéquatement à sa mission.

Un autre défi spécifique auquel l'interprète peut être confronté lors de la préparation d'une réunion est l'accès tardif aux documents pertinents. Or, de l'avis de tous les spécialistes, l'interprète a besoin d'avoir accès à tous les documents nécessaires à l'avance afin de se familiariser avec le sujet et d'acquérir une compréhension approfondie des termes techniques et des concepts à aborder lors de la conférence. Cependant, il arrive que ces documents ne soient pas disponibles à temps, ce qui limite le temps de préparation de l'interprète.

Il arrive par ailleurs que l'interprète n'ait pas accès du tout aux documents pertinents avant la réunion. Cette situation peut entraîner des difficultés dans la préparation de l'interprète et affecter la qualité de son travail lors de la conférence.

Enfin, l'absence de briefing préconférence constitue un autre défi que l'interprète peut rencontrer lors de la préparation d'une réunion. Les briefings sont des réunions préliminaires où les interprètes peuvent discuter avec les organisateurs de la conférence pour obtenir des informations supplémentaires sur le sujet, les intervenants et les attentes spécifiques. Il arrive que ces briefings ne soient pas organisés ou qu'ils soient insuffisamment structurés, ce qui peut rendre la préparation de l'interprète plus difficile.

4-1-5- Les enjeux de la préparation dans l'exercice de l'interprétation de conférence:

Cette section, essentiellement empruntée à Servoz-Gavin (2014), permet de comprendre en quoi consiste la préparation de l'interprète ainsi que les conditions à réunir pour la réussir, partant des connaissances générales à l'accès aux informations et aux documents de la conférence.

- Connaissances générales préalables à la compréhension de discours

Pour Servoz-Gavin (2014: 8):

Nombreux sont ceux qui perçoivent l'interprétation de conférence comme un exercice de « décalcomanie verbale » (Seleskovitch, 1983: 29), où le travail de l'interprète consiste à transposer les mots d'une langue dans une autre langue sans s'intéresser au message dont ils sont porteurs. Rien n'est moins vrai. Les praticiens et les chercheurs en interprétation de conférence



sont unanimes pour dire que la compréhension est au centre des opérations mentales auxquelles se livre l'interprète. Si différents modèles ont été proposés depuis les années 1970 pour décrire ce processus, tous convergent vers l'idée que « toute interprétation, qu'il s'agisse d'un thème général ou d'un thème technique, exige les mêmes mécanismes de la part de l'interprète et repose sur une exigence première: comprendre » (Seleskovitch et Lederer 2001: 230).

D'un autre côté, d'après les sciences cognitives, le traitement de l'information et sa compréhension procèdent par comparaison de ce que l'on perçoit de nouveau avec les connaissances antérieures accumulées. « S'il y a identité entre l'information reçue et la connaissance antérieure, le rattachement est direct et la compréhension équivaut à *reconnaissance*. S'il y a un trop grand écart entre l'information et les connaissances antérieures, le rattachement n'est pas possible, et il y a incompréhension ». (Seleskovitch, 1983: 93; citée par Servoz-Gavin, 2014: 8)

Les connaissances nécessaires à la compréhension sont de deux ordres: linguistiques et extralinguistiques. Les connaissances linguistiques permettent à l'interprète de reconnaître et de reconstituer les éléments de la chaîne verbale qui lui parvient par l'audition, ce qui constitue un préalable à l'assimilation du sens (Gile, 1985: 201). Les connaissances extralinguistiques, ou « compléments cognitifs » (Seleskovitch et Lederer 2002: 78), viennent se superposer aux connaissances linguistiques pour lui permettre d'appréhender et de comprendre le sens du message. Les difficultés auxquelles l'interprète fait face sont de deux ordres: d'abord, il n'est pas un spécialiste des questions abordées et ensuite, il n'est pas le destinataire direct du message. Il est donc peu pris en compte déjà dans l'équation de l'orateur lors de réunions interlinguistiques. Donovan (2001: 7) l'exprime en ces termes:

Les orateurs, des experts s'adressant à d'autres experts, n'adaptent pas leur discours aux besoins ni aux limites de l'interprète. Cela peut avoir pour conséquence un rythme d'élocution inconfortable à des fins d'interprétation, des références opaques à des faits que l'interprète ignore et une forte densité de « termes techniques ».

Servoz-Gavin (2014: 9) quant à elle, affirme:

Les professionnels et les chercheurs insistent toutefois sur le fait que l'interprète ne peut ni ne doit tout savoir, et sur le caractère superficiel de ses connaissances (Quicheron, 1984: 5). Il serait d'ailleurs irréaliste de croire qu'un individu puisse se spécialiser dans tous les domaines abordés dans les réunions où il est amené à interpréter, et ce d'autant moins à une époque où les réunions se font de plus en plus techniques (Gile, Luccarelli, Donovan). Seleskovitch et Lederer (2001: 230) partagent cet avis, insistant sur la différence qu'il y a entre la connaissance « qui se traduit en faits, en actes, et celle qui suffit pour comprendre ».

- L'accès à l'information

Durant sa préparation, l'accès aux informations sur la réunion s'avère primordial pour l'interprète. Pourtant, les « obstacles majeurs à une bonne interprétation sont la non-diffusion des textes des exposés avant le congrès et la lecture frénétique de textes que les interprètes ne possèdent pas ou reçoivent à la dernière minute » (Quicheron, 1984: 6; cité par Servoz-Gavin, 2014: 14).

Aujourd'hui, les normes de la profession sont bien établies en matière de transmission des documents de la conférence aux interprètes. Le code d'éthique professionnelle de l'AIIC stipule que pour « assurer la qualité de leur prestation, les membres de l'Association (...) exigent l'envoi à l'avance des documents de travail et des textes liés à la séance ». Par ailleurs, le contrat type de l'AIIC stipule que l'organisateur doit fournir les documents de séance aux interprètes, et ce dans un délai suffisant pour qu'ils puissent se préparer. Ce délai n'est toutefois pas précisé.

Sur le terrain néanmoins, et selon Servoz-Gavin (2014: 15), la réalité est toute autre:



Il est souvent difficile d'obtenir les documents de séance, soit parce que ces documents sont classés confidentiels et ne peuvent quitter la salle de réunion, soit parce que les organisateurs ne saisissent pas l'importance de cet aspect et négligent de réunir les documents de séance ou de demander aux intervenants de leur remettre leurs communications à l'avance.

Par ailleurs, lorsque les documents sont remis tardivement, l'interprète est obligé d'en prendre connaissance en cabine lorsque son collègue est actif.

- Les sources documentaires

Les sources auxquelles les interprètes ont recours pour se préparer peuvent être: le programme de la réunion, les textes des discours prononcés, le résumé des interventions, les présentations Powerpoint, les documents de travail, les procès-verbaux des réunions précédentes, la liste des intervenants et des participants, les documents de l'organisation (Servoz-Gavin, 2014).

4-2- Revue empirique de la littérature:

Le présent article passe en revue quelques sources qui se sont intéressées à l'effet de la préparation sur le traitement cognitif de l'information, et plus spécifiquement à l'effet de la préparation/non-préparation et de la disponibilité/non-disponibilité en cabine du discours prononcé sur la performance des interprètes.

L'Association internationale des interprètes de conférence, branche d'Espagne AIIC-Espagne (ESPaic) reconnaît déjà que « la collaboration des organisateurs de l'événement est extrêmement importante pour la qualité de l'interprétation, car ils peuvent fournir aux interprètes de la documentation, des références ou des glossaires ». Au-delà du problème général de la documentation, le présent article vise à comprendre la place accordée à l'interprète de conférence exerçant sur le continent africain, ainsi que les effets concrets engendrés non pas seulement par une absence de documents, mais également par une sollicitation tardive de ses services.

Gile quant à lui, s'est intéressé aux étapes de préparation de réunion. Il en dénombre trois: la préparation à domicile, de dernière minute et pendant la réunion.

La préparation à domicile consiste à étudier les documents fournis par les organisateurs de la conférence plusieurs jours avant celle-ci, y compris le programme, la liste des participants, des informations sur le contexte de la conférence et des documents sur le contenu, tels que les brouillons du discours à présenter, les présentations PowerPoint, les résumés, etc. Ces documents sont essentiels pour la conférence et les interprètes les utilisent comme moyen de préparation (Gile, 1995). En plus des documents officiels, chaque interprète peut rechercher des informations liées au sujet et à sa terminologie en utilisant différentes sources telles qu'Internet, des articles, des livres, des glossaires, des dictionnaires, etc. En plus de l'étude de ces documents, il arrive parfois que des réunions soient organisées avec les organisateurs de la conférence ou avec les orateurs experts dans le domaine. Pendant ces réunions, des informations générales sont fournies aux interprètes, qui peuvent poser des questions spécifiques sur les concepts et la terminologie, ce qui est très utile pour se préparer à l'interprétation. Idéalement, ces réunions sont plus utiles lorsque les interprètes ont déjà eu l'occasion de se renseigner sur le sujet afin de pouvoir résoudre leurs doutes (Gile, 1995). La préparation de dernière minute se fait juste avant l'interprétation. Dans certains cas, pour diverses raisons, il n'est pas possible de fournir des documents liés à la conférence à l'avance et ils ne sont disponibles que le jour même de la conférence; dans ce cas, l'interprète doit tirer le meilleur parti de cette ressource pour repérer toute terminologie pertinente qui pourrait rendre sa tâche plus difficile (Gile, 1995). D'autre part, il est également possible de résoudre les questions de contenu et de concepts directement avec l'orateur avant la conférence afin de pouvoir fournir une interprétation de qualité. Enfin, beaucoup d'informations sont disponibles pendant la conférence elle-même, que ce soit à travers les documents fournis une fois que celle-ci a commencé, le contenu des présentations (diapositives PowerPoint) ou grâce aux



discussions sur le sujet pendant les pauses, par exemple. Même lorsque la conférence a commencé, il est très utile d'acquérir de nouvelles informations, car cela améliore les conditions pour interpréter les présentations suivantes (Gile, 1995). C'est la dernière étape appelée préparation pendant la réunion.

Bien que pertinent, ce travail de Gile porte essentiellement sur les étapes de préparation d'une réunion. Il ne se penche pas sur les difficultés auxquelles l'interprète peut être confronté lorsqu'il se prépare à chacun de ces niveaux, notamment de la part de la chaîne d'organisation, chose que le présent article se donne pour objectif, entre autres, de comprendre en ce qui concerne le continent africain.

Galaz (2011) de son côté s'est intéressée au rapport préparation et EVS (ear-voice-span).

Au cours de son étude, seize étudiants de niveau avancé en interprétation de conférence ont été invités à interpréter simultanément de l'anglais vers l'espagnol deux discours scientifiques semi-authentiques. Deux conditions ont été créées: avec préparation et sans préparation préalable. Parmi les variables dépendantes étudiées, l'auteure s'est intéressée à l'EVS (ear-voice-span, ou décalage), un indicateur généralement utilisé par les chercheurs en interprétation de conférence pour mesurer la capacité de traitement cognitif de l'information. L'EVS correspond à l'intervalle de temps (calculé dans cette étude en millisecondes) écoulé entre l'amorce d'un passage donné du discours original, et l'amorce de sa transposition par l'interprète en langue d'arrivée, cet intervalle étant indicatif du temps de réaction et donc de la demande cognitive associée à la tâche (Galaz, 2012: 147). Plus l'intervalle est réduit, plus les chercheurs pensent que le traitement de l'information s'effectue rapidement, et inversement. La comparaison des valeurs d'EVS dans les deux conditions, basées sur un total de 2 560 observations, est édifiante en ce qu'elle a révélé un effet significatif de la préparation, la valeur moyenne d'EVS des interprètes ayant pu se préparer étant inférieure (2 425,05 millisecondes) à celles des interprètes n'ayant pu se préparer (2 540,67 millisecondes) (Galaz, 2012: 163). Cette expérience a ensuite été répliquée avec un groupe de sept interprètes professionnels et a permis d'observer des résultats semblables, l'EVS étant plus court avec préparation (2 411,01 millisecondes) que sans préparation (2 568,29 millisecondes) (Galaz, 2012: 191). Ce résultat vient confirmer les intuitions selon lesquelles la préparation permet à l'interprète d'accomplir sa tâche dans de meilleures conditions, avec une meilleure répartition de l'effort et une plus grande rapidité de traitement de l'information, aboutissant ainsi à un résultat de meilleure qualité.

En conclusion, il est crucial pour l'interprète de conférence de se préparer suffisamment afin d'exécuter de manière optimale la tâche qui lui est assignée lors de réunions. Cette analyse révèle également qu'une part importante de cette préparation repose sur l'accès aux documents que les organisateurs doivent rendre possible, ce qui signifie de manière implicite que l'interprète de manière générale doit être pris en compte par les organisateurs dans la chaîne de préparation de conférences. Il est cependant possible que chaque région du monde soit caractérisée par des pratiques qui lui sont propres. La littérature ne fait mention d'aucune étude sur la question ayant porté spécifiquement sur le continent africain.

4-3- Cadre théorique:

Pour guider la présente étude, la théorie de la collaboration et de la coordination de Hackman(1990) a été retenue. Elle porte sur les processus de travail en équipe et sur la manière dont les individus coopèrent et coordonnent leurs actions en vue d'atteindre un objectif commun. Il s'agit notamment de la coordination des tâches, la répartition des responsabilités, la communication efficiente et la résolution collective de problèmes. Cette théorie peut être appliquée à la relation entre les organisateurs de conférences et les interprètes, dans la mesure où



la collaboration entre ces deux groupes d'acteurs revêt une importance cruciale pour assurer le succès de la conférence et la satisfaction des participants.

Cette théorie permet d'identifier les facteurs qui favorisent ou entravent la collaboration entre les organisateurs de conférences et les interprètes, notamment dans le contexte africain. Ces facteurs peuvent inclure des différences dans la compréhension des besoins et des attentes, des problèmes de communication, des déséquilibres de pouvoir, ainsi que des obstacles logistiques, entre autres.

En comprenant ces facteurs, il est possible d'élaborer des stratégies et des pratiques visant à améliorer la collaboration entre les organisateurs de conférences et les interprètes. Par exemple, cela peut impliquer une communication claire et ouverte dès le début du processus de planification de la conférence, afin de garantir que les besoins et les attentes des deux parties sont pris en compte. De plus, cette théorie met en évidence l'importance d'une répartition équitable des responsabilités et des tâches entre les organisateurs de conférences et les interprètes, évitant ainsi les frustrations et les déséquilibres de pouvoir, et favorisant une collaboration plus harmonieuse. Enfin, elle encourage la résolution collective des problèmes qui peuvent survenir dans le processus.

5- Méthodologie:

Cette étude utilise une approche quantitative dont l'instrument est un questionnaire électronique qui a été distribué à 102 interprètes de conférence exerçant sur le continent africain.

Le questionnaire, administré essentiellement en ligne, est constitué d'une série de 23 questions regroupées en quatre catégories à savoir: les données personnelles (7 questions), la sollicitation des services de l'interprète (3 questions), l'importance de la documentation (11 questions) et l'organisation des séances de briefings avec les interprètes (2 questions).

Ces quatre catégories de questions ont permis d'obtenir des réponses de manière structurée et uniforme, facilitant ainsi l'analyse ultérieure des données quantitatives de l'étude.

La population d'étude est celle d'interprètes de conférence exerçant sur le continent africain. Pour atteindre largement cette population, des forums professionnels continentaux aux WhatsApp ont été exploités, ainsi que des plateformes telles que Télégram et G-Mail. L'enquête a été ouverte aussi bien aux professionnels indépendants, semi-indépendants qu'institutionnels de tous les quatre coins du continent. Conçu sur Google Forms, les réponses aux questions du questionnaire ont été retournées automatiquement sous forme de diagrammes figurant déjà des pourcentages qu'il a fallu interpréter pour en tirer les conclusions pertinentes. Au total, 102 interprètes de conférence issus de 31 nationalités différentes ont répondu au questionnaire.

6- Résultats et discussion:

Les données du questionnaire seront d'abord présentées et analysées.

6-1- Présentation et analyse des données du questionnaire

Les données sont présentées sous forme de tableaux, graphiques, diagrammes et pourcentages.

6-1-1- Données personnelles des personnes interrogées:

Cette section du questionnaire portait sur la nationalité, le sexe, l'âge, la combinaison linguistique, le diplôme académique (le plus récent), le statut professionnel et enfin, le nombre d'années d'expérience des participants. Bien qu'elles ne soient pas centrales à l'étude, les données personnelles ont permis de vérifier la conformité du profil des participants afin de mieux contextualiser les résultats.



Tableau 1: Nationalité des personnes interrogées

N°	Pays	Nombre de participants
1	Cameroun	46
2	Burundi	5
3	Gabon	4
4	Nigéria	4
5	Ghana	4
6	Bénin	3
7	République Démocratique du Congo	2
8	Togo	2
9	Burkina Faso	2
10	Tchad	2
11	Zimbabwe	2
12	Soudan	2
13	Mali	2
14	Kenya	2
15	Guinée Équatoriale	2
16	Éthiopie	2
17	Cote d'Ivoire	2
18	Guinée-Bissau	1
19	Niger	1
20	Afrique du Sud	1
21	Sénégal	1
22	Angola	1
23	Algérie	1
24	Rwanda	1
25	République du Congo	1
26	République centrafricaine	1
27	Ouganda	1
28	Madagascar	1
29	Guinée	1
30	Gambie	1
31	Égypte	1

D'après le tableau 1, au total 102 interprètes de conférence exerçant sur le continent africain issus de 31 nationalités ont répondu à la question. La majorité (46) était issue du Cameroun, soit 45,1% ; ensuite du Burundi (4,9%), du Gabon (3,9%) du Nigéria (3,9%), du Ghana (3,9%) et du Bénin (2,9%). Deux (2) personnes ont été enregistrées pour chacun des pays suivants: la République démocratique du Congo, le Togo, le Burkina Faso, le Tchad, le Zimbabwe, le Soudan, le Mali, le Kenya, la Guinée équatoriale, l'Éthiopie, la Côte d'Ivoire. Une (1) personne pour chacun des pays suivants: la Guinée-Bissau, le Niger, l'Afrique du Sud, le Sénégal, l'Angola, l'Algérie, le Rwanda, la République du Congo, la République centrafricaine, l'Ouganda, Madagascar, la Guinée, la Gambie et l'Égypte.

Parmi les personnes interrogées, le Cameroun présente un total de 46 participants, soit 45,1% du nombre total de participants. Plusieurs raisons peuvent expliquer cette domination

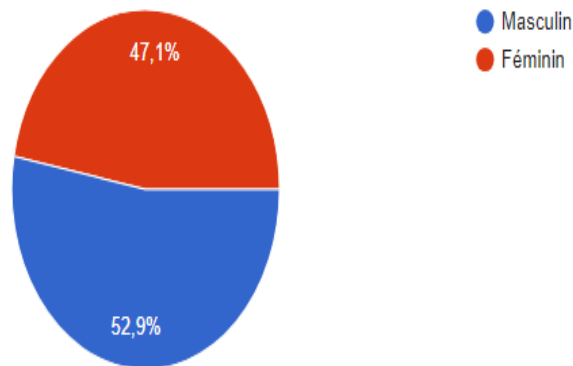


camerounaise; notons par exemple que le Cameroun est pionnier dans la formation des interprètes en Afrique subsaharienne par la création de l'ASTI en 1985 par les pouvoirs publics. Cette même école est l'hôte depuis 2012 du Programme de traduction, interprétation et langues transfrontalières (PAUTRAIN) de l'Université panafricaine, ce qui en a fait, plus qu'auparavant, un grand pourvoyeur du marché africain en interprètes professionnels. Par ailleurs, plusieurs institutions privées dans le pays offrent également une formation en interprétation.

Diagramme 1: sexe des personnes interrogées

Votre sexe

102 réponses

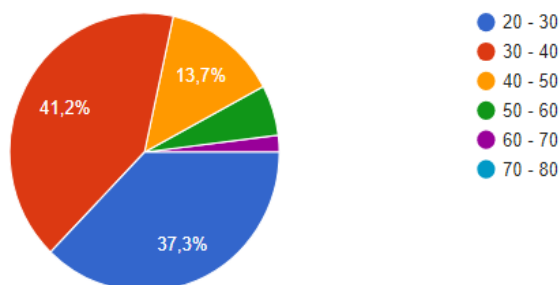


52,9% (54) des personnes interrogées sont des hommes et 47,1% (48) des femmes. La répartition en matière de genre est donc relativement équilibrée.

Diagramme 2: tranche d'âge des personnes interrogées

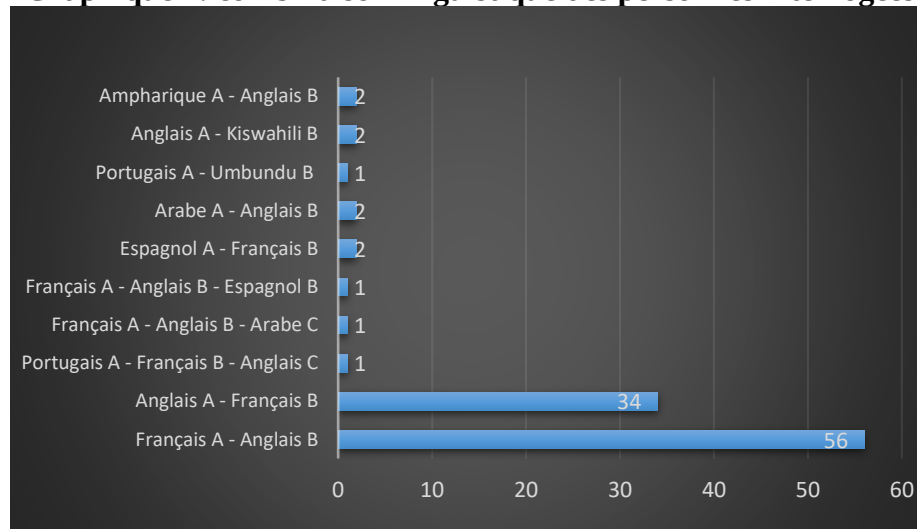
Votre tranche d'âge

102 réponses



Les personnes interrogées sont principalement âgées de 30 à 40 ans (41,2%) et de 20 à 30 ans (37,3%).



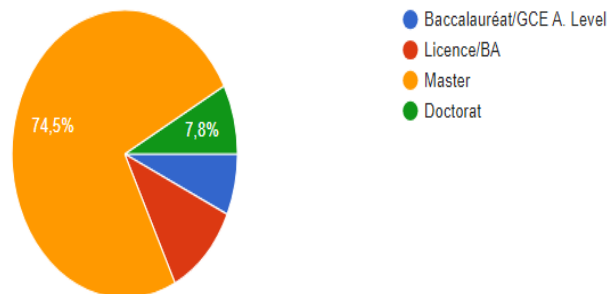
Graphique 1: combinaison linguistique des personnes interrogées

55,9% (56) des interprètes interrogés ont pour combinaison linguistique français A — anglais B, et 35% (34) anglais A – français B.

Diagramme 3: diplôme académique des personnes interrogées

Diplôme académique (le plus récent)

102 réponses

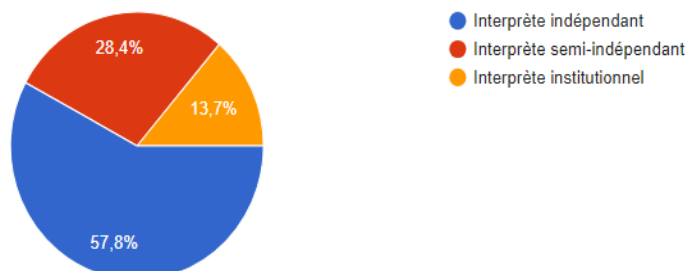


Les personnes interrogées sont pour la plupart (76) titulaires d'un Master, soit 74,5%.

Diagramme 4: statut professionnel des personnes interrogées

Statut professionnel

102 réponses

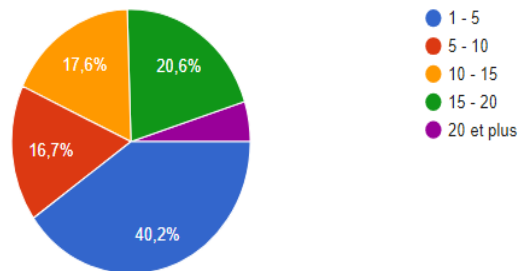


Des 102 interprètes interrogés, 59 sont indépendants, 29 semi-indépendants et 14 institutionnels, soit 57,8%, 28,4% et 13,7% respectivement.

Diagramme 5: nombre d'années d'expérience des interprètes interrogés

Années d'expérience

102 réponses



41 interprètes ont un nombre d'années d'expérience compris entre 1 et 5 ans, 21 entre 15 et 20 ans, 18 entre 10 et 15 ans, 17 entre 5 et 10 ans, soit 40,2%, 20,6%, 17,6% et 16,7% respectivement.

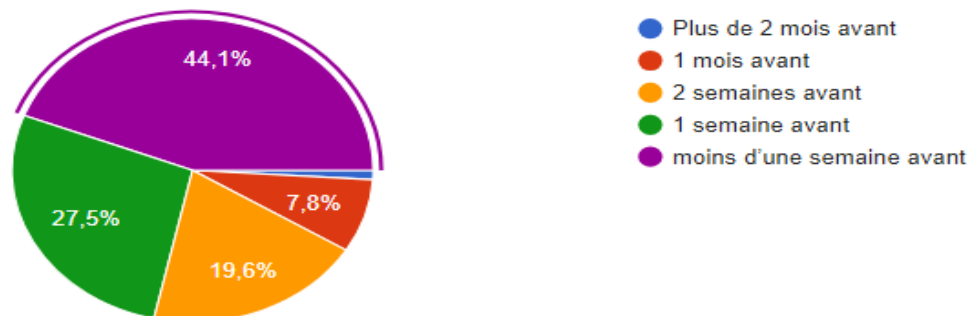
6-1-2- Sollicitation des services de l'interprète:

Les données présentées sous cette section ont été recueillies à partir des questions liées à la sollicitation des services d'interprète en prélude à une réunion.

Diagramme 6: moment de sollicitation des services de l'interprète

Généralement, à quel moment les organisateurs sollicitent-ils vos services pour la réunion ?

102 réponses

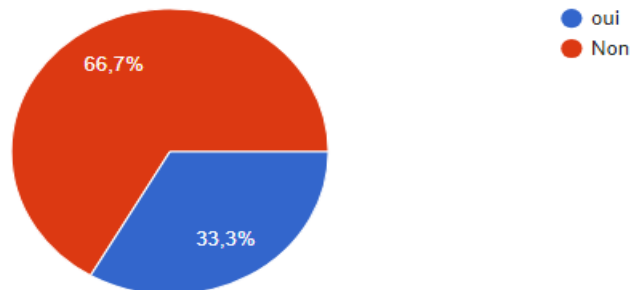


Sur les 102 interprètes interrogés, 45, soit 44,1%, ont indiqué que les organisateurs les contactaient moins d'une semaine avant la réunion. Ensuite, 28, soit 27,5%, ont déclaré être sollicités une semaine avant la réunion. Par ailleurs, 20 d'entre eux, soit 19,6%, ont mentionné être contactés deux semaines avant. Seulement 8, soit 7,8%, ont affirmé que les organisateurs les sollicitent un mois avant la réunion. Enfin, un seul, soit à peu près 1%, a indiqué être sollicité plus de deux mois avant la réunion.



Diagramme 7: le temps d'une semaine ou moins d'une semaine, est-il suffisant ou non?
Estimez-vous qu'une ou moins d'une semaine avant soit suffisant pour votre préparation ?

102 réponses

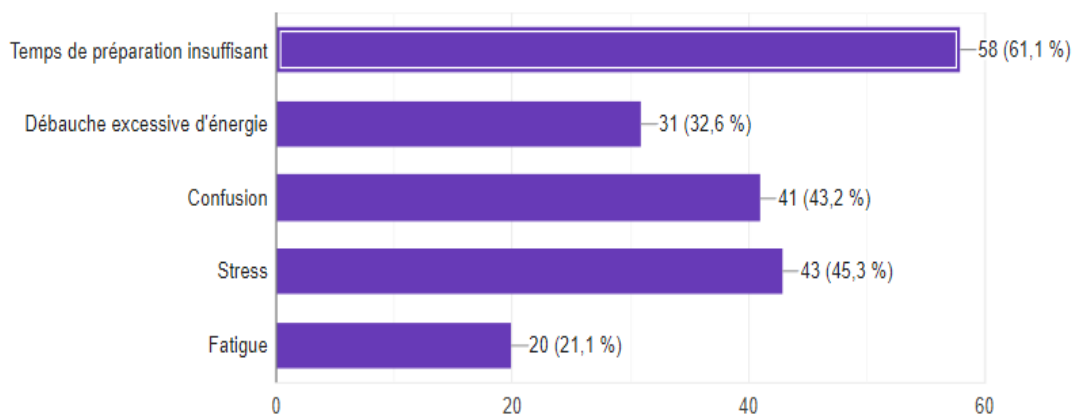


D'après les réponses des interprètes de conférence exerçant sur le sol africain, le temps d'une semaine ou moins d'une semaine n'est pas suffisant pour leur préparation. En effet, 66,7% ont répondu par « non » à la question posée contre 33,3% qui ont répondu par « oui ».

Graphique 2: conséquences d'une sollicitation tardive

De votre expérience, quelles peuvent être les conséquences d'une sollicitation tardive de vos services ?

95 réponses



D'après le graphique 2, la sollicitation tardive des services de l'interprète de conférence en Afrique a des conséquences négatives importantes. En effet, 58 interprètes, soit 61,1% ont déploré un temps de préparation insuffisant en raison de cette sollicitation tardive. En outre, 43, soit 45,3%, ont indiqué que cela entraîne le stress, tandis que 41, soit 43,2%, ont relevé la confusion. Enfin, 31, soit 32,6%, ont indiqué une débauche excessive d'énergie et 20, soit 21,1% ont relevé la fatigue. Ces résultats mettent en évidence les défis auxquels il est confronté lorsqu'il est sollicité tardivement.



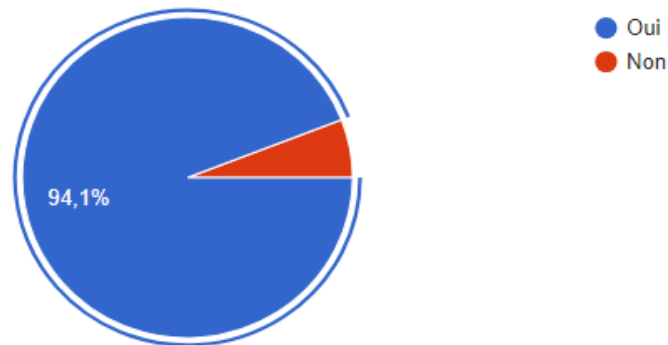
6-1-3- Importance de la documentation pour la qualité finale de l'interprétation:

Les données présentées sous cette section ont été recueillies à partir des questions liées à l'importance de la documentation et à l'accès à celle-ci en prélude à une réunion.

Diagramme 8: importance de la documentation

Dans le cadre de la préparation d'une réunion, l'accès à la documentation de la réunion est-il déterminant pour une performance optimale ?

102 réponses



L'accès aux documents, comme l'illustre le diagramme 8, constitue l'un des éléments clés sur lesquels repose une préparation optimale de l'interprète. En effet, sur les 102 interprètes interrogés, pratiquement tous (96), c'est-à-dire 94,1%, contre 6 (5,9%), estiment que l'accès à la documentation est déterminant pour la qualité finale de l'interprétation.

Graphique 3: justification de l'importance d'un accès préalable à la documentation

Justifier votre réponse :

102 réponses

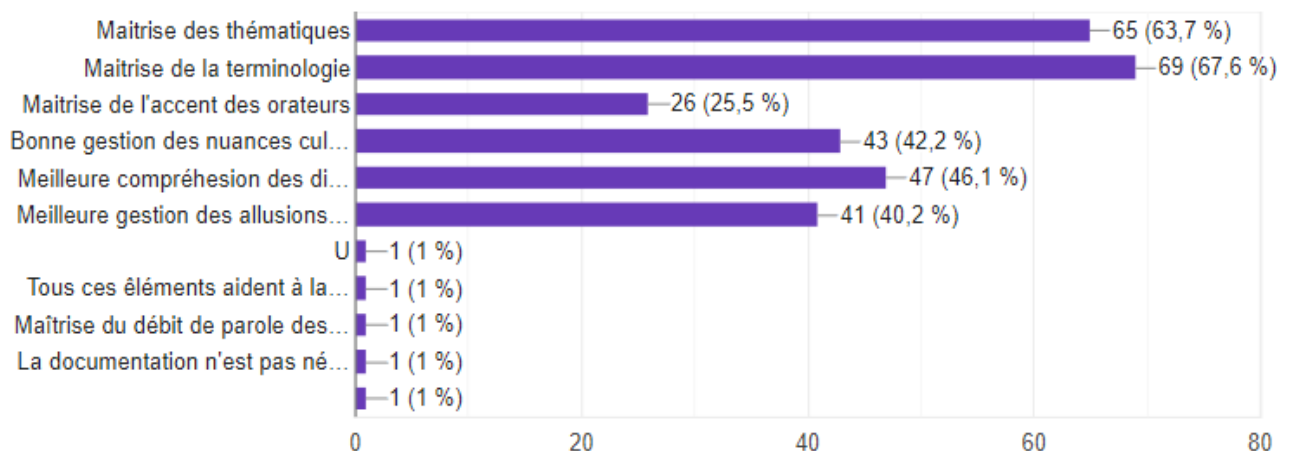


Tableau 2: Justification de l'importance d'un accès préalable à la documentation

N°	Récapitulatif des justifications des interprètes (102 réponses)	Pourcentage (%)
1	<u>Maîtrise de la terminologie</u>	69 (67,6%)
2	<u>Maîtrise des thématiques</u>	65 (63,7%)
3	<u>Meilleure compréhension des discours</u>	47 (46,1%)
4	<u>Bonne gestion des nuances culturelles</u>	43 (42,2%)
5	<u>Meilleure gestion des allusions</u>	41 (40,2%)
6	<u>Maîtrise de l'accent des orateurs</u>	26 (25,5%)
7	<u>Tous ces éléments aident à la bonne gestion de la réunion</u>	1 (1%)
8	<u>La documentation n'est pas nécessaire</u>	1 (1%)
9	<u>Réponses nulles</u>	2 (2%)

69 interprètes, soit 67,6% ont souligné que l'accès aux documents de réunions leur permettait de maîtriser la terminologie utilisée lors de la réunion. Cela signifie que la familiarité avec les termes spécifiques utilisés dans le contexte de la réunion est cruciale pour une interprétation précise.

En outre, 65 interprètes, soit 63,7% ont indiqué que l'accès aux documents de réunion leur permettait de maîtriser les thématiques abordées lors de celle-ci. Cela suggère que les interprètes considèrent que la connaissance préalable du sujet est essentielle pour fournir une interprétation de qualité.

43 interprètes, soit 42,2% ont souligné que l'accès aux documents de réunion leur permettait d'avoir une bonne gestion des nuances culturelles, tandis que 47 parmi eux, soit 46,1%, ont indiqué que cela leur permettait une meilleure gestion des nuances discursives. Cela suppose que les interprètes accordent de l'importance à la compréhension et à la transmission précise des nuances discursives et culturelles.

40 interprètes, soit 41,2%, ont relevé que l'accès aux documents de réunion leur permettait une bonne gestion des allusions.

Enfin, 26 interprètes, soit 25,1% ont mentionné que l'accès aux documents de réunion leur permettait d'avoir une bonne maîtrise de l'accent des orateurs. Il faudrait pour cela que ces documents contiennent des fichiers sonores ou alors donnent une indication claire de l'identité et de l'origine des orateurs afin qu'une recherche plus poussée permette à l'interprète d'accéder à d'autres fichiers capables de le familiariser avec l'accent des orateurs. Cette réponse suggère que les interprètes considèrent également cet aspect comme déterminant pour la qualité de l'interprétation.

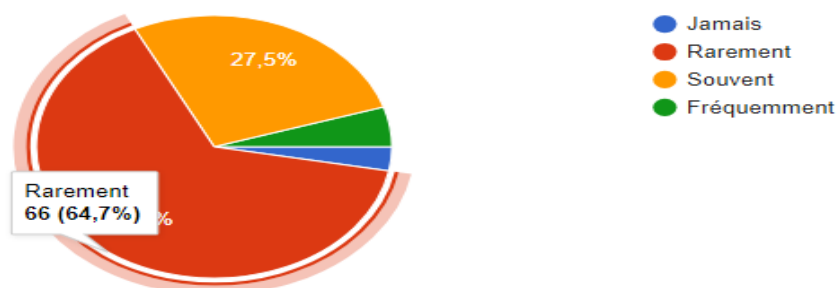
En conclusion, les réponses fournies par les interprètes suggèrent que l'accès aux documents de réunion est considéré comme déterminant pour la qualité finale de l'interprétation, en particulier en ce qui concerne la maîtrise des thématiques et de la terminologie.



Diagramme 9: délai d'accès à la documentation

À quelle fréquence recevez-vous les documents de réunion dans un délai qui vous permette de vous préparer de manière optimale ?

102 réponses



D'après les réponses fournies par les interprètes, la majorité d'entre eux (66), soit 64,7% reçoivent rarement les documents de réunion dans un délai qui leur permet de se préparer de manière optimale. 21, soit 20,6% des interprètes, ont indiqué qu'ils ne recevaient les documents dans de bons délais que « souvent ». Seulement 8, soit 7,8% ont relevé qu'ils les recevaient fréquemment. Enfin, 1% des interprètes ont déclaré ne jamais recevoir les documents de réunion à temps.

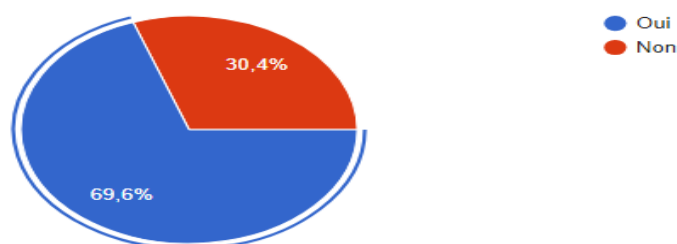
Ces statistiques suggèrent que la majorité des interprètes en Afrique rencontrent des difficultés pour accéder aux documents de réunion dans un délai leur permettant de se préparer de manière adéquate.

Le code d'éthique de l'AIIC stipule pourtant que les interprètes doivent avoir « à l'avance des documents de travail et des textes qui seront lus en séance », soit 2 semaines minimum et plus si le sujet est complexe selon les membres du conseil consultatif de l'AIIC.

Diagramme 10: interdiction d'accès à certains documents

Arrive-t-il que des documents spécifiques et importants à votre compréhension de la réunion vous soient interdits ?

102 réponses



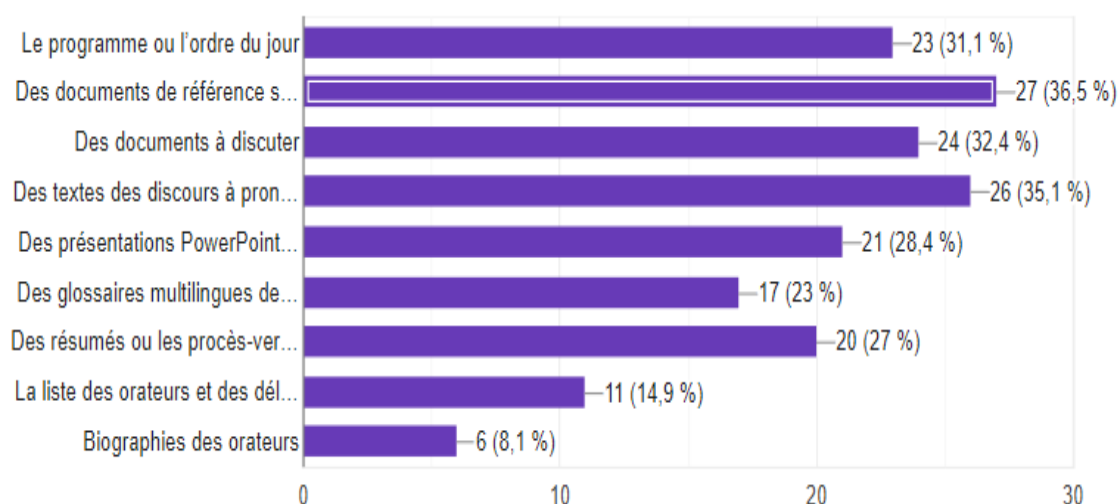
Comme le démontre le diagramme 10, la majorité des interprètes (70), soit 69,6%, se voient souvent refuser l'accès à certains documents spécifiques pourtant clés pour une bonne préparation de l'interprète, et éventuellement déterminants pour la qualité finale de l'interprétation.



Graphique 4: documents souvent non accessibles

Si oui lesquels ?

74 réponses

**Tableau 3: documents souvent non accessibles**

N°	Récapitulatif des documents recensés (74 réponses)	Pourcentage (%)
1	Documents de référence sur les sujets et les organisations concernés	27 (36,5%)
2	Des textes des discours à prononcer	26 (35,1%)
3	Des documents à discuter	24 (32,4%)
4	Le programme ou l'ordre du jour	23 (21,1%)
5	Des présentations PowerPoint et les notes des orateurs	21 (28,4%)
6	Des résumés ou les procès-verbaux des réunions précédentes	20 (27%)
7	Des glossaires multilingues de la terminologie pertinente	17 (23%)
8	La liste des orateurs et des délégués	11 (14,9%)
9	Biographies des orateurs	6 (8,1%)

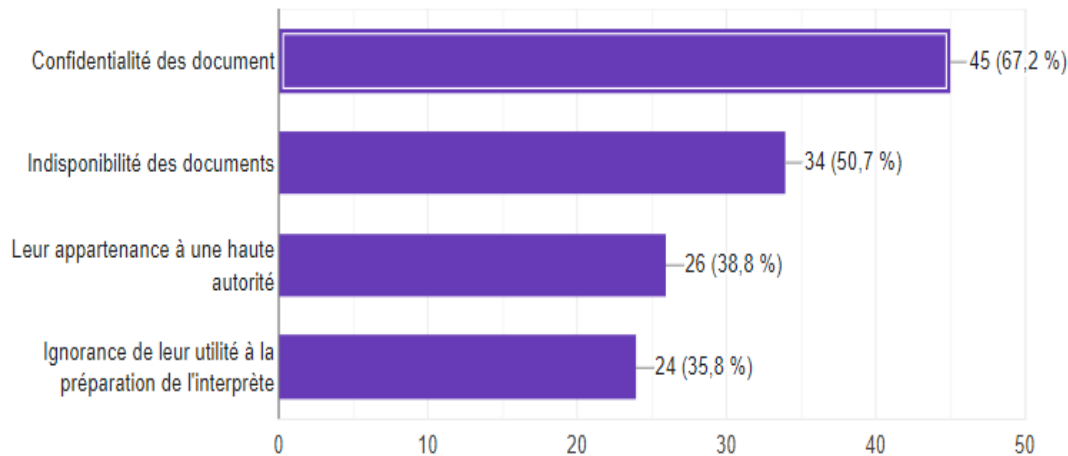
Ces réponses indiquent que les interprètes ont souvent un accès limité à certains documents durant leur préparation. Les documents auxquels ils n'ont pas accès comprennent le programme ou l'ordre du jour, les documents de référence sur les sujets et les organisations concernées, les documents à discuter, les textes des discours à prononcer, les présentations PowerPoint et les notes des orateurs, les glossaires multilingues de la terminologie pertinente, les procès-verbaux des réunions précédentes, la liste des orateurs et des délégués, ainsi que les biographies des orateurs.



Graphique 5: raisons de la non-accessibilité des documents

Pour quelles raisons ?

67 réponses



D'après les données recueillies, la principale raison pour laquelle les interprètes ont un accès limité à certains documents est la confidentialité. Cela représente 67,2% des réponses, ce qui indique que la confidentialité est une préoccupation majeure pour les organisateurs.

Ensuite, l'indisponibilité des documents est la deuxième raison la plus fréquemment citée, représentant 50,7% des réponses. Cela suggère que dans certains cas, les documents ne sont tout simplement pas disponibles pour les interprètes, ce qui peut poser un défi supplémentaire à leur travail de préparation.

38,8% des interprètes ont mentionné que l'accès limité aux documents était dû à leur appartenance à une haute autorité. Cela peut signifier que certaines informations sont réservées à un groupe restreint de personnes et ne peuvent pas être partagées avec les interprètes.

Finalement, 35,8% des interprètes ont indiqué que les organisateurs ignorent l'utilité de certains documents pour la préparation de l'interprète. Cela souligne le besoin d'une meilleure communication et compréhension mutuelle entre les organisateurs et les interprètes afin de garantir un accès adéquat aux informations nécessaires pour leur travail.

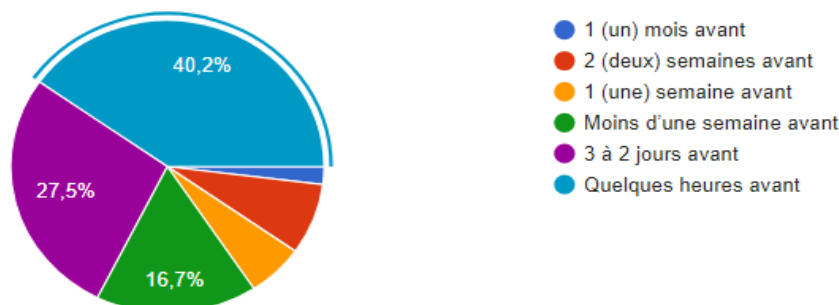
En conclusion, l'accès limité aux documents est un défi courant pour les interprètes de conférence exerçant en Afrique, principalement en raison de la confidentialité des documents et de l'indisponibilité de ces derniers.



Diagramme 11: moment de réception des documents

À quel moment recevez-vous généralement les documents de la réunion ?

102 réponses



Sur la base des statistiques du diagramme 11, 41 des 102 interprètes, soit 41,2% reçoivent les documents de réunion seulement quelques heures avant le début de celle-ci. Cela peut être un défi pour les interprètes, car ils disposent ainsi de peu de temps pour se préparer et assimiler les informations nécessaires.

Ensuite, 27,50% (28) des interprètes reçoivent les documents de réunion 2 à 3 jours avant; cela peut toujours représenter un défi pour certains interprètes qui ont besoin de plus de temps pour étudier et comprendre les informations.

17 personnes interrogées, soit 16,7% reçoivent les documents moins d'une semaine avant la réunion.

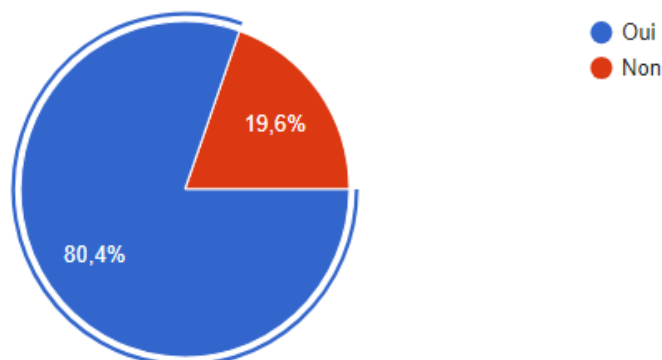
5,6% des interprètes reçoivent les documents une semaine avant la réunion, ce qui leur donne un délai plus raisonnable pour se préparer.

Enfin, 7,8% des interprètes reçoivent les documents de réunion 2 semaines avant celle-ci, et seulement 2% les reçoivent 1 mois avant. Ces délais plus longs permettent aux interprètes d'avoir suffisamment de temps pour se préparer et assimiler les informations.

Diagramme 12: ignorance des organisateurs sur la nécessité des documents

Arrive-t-il que les organisateurs/donneurs d'ouvrage ne sachent pas qu'il faut mettre à votre disposition des documents de réunion ?

102 réponses

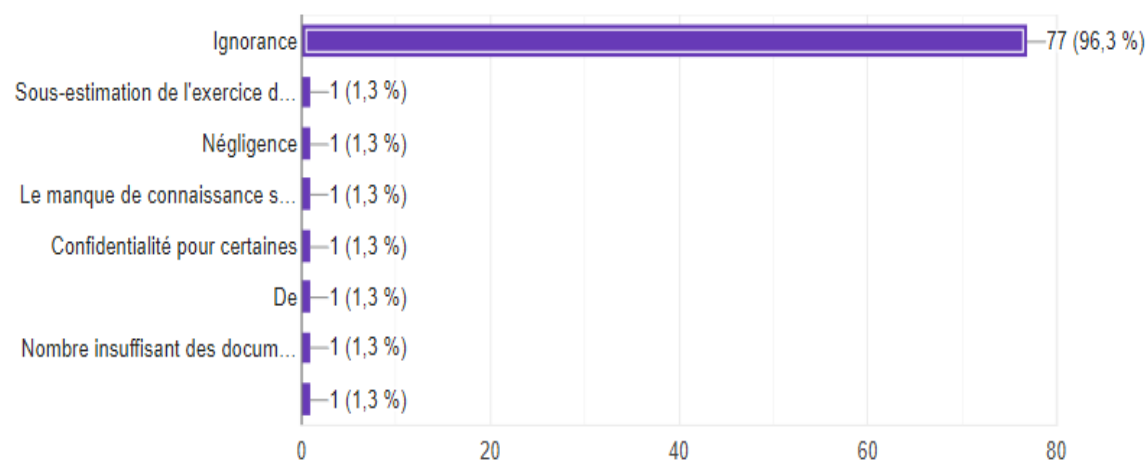


80,4% des interprètes aient répondu « oui » à la question, ce qui suggère que l'ignorance de la part des organisateurs de la nécessité de rendre les documents disponibles constitue un problème courant dans leur expérience professionnelle.

Graphique 6: justifications

Si oui, pour quelles raisons ?

80 réponses



N°	Récapitulatif des raisons (80 réponses)	Pourcentages (%)
1	Ignorance	77 (96,3%)
2	Sous-estimation de l'exercice d'interprétation	1 (1,3%)
3	Négligence	1 (1,3%)
4	Manque de connaissance sur les exigences de l'exercice	1 (1,3%)
5	Confidentialité pour certains documents	1 (1,3%)
6	Nombre insuffisant de documents	1 (1,3%)
7	Réponses nulles	2 (2,6%)

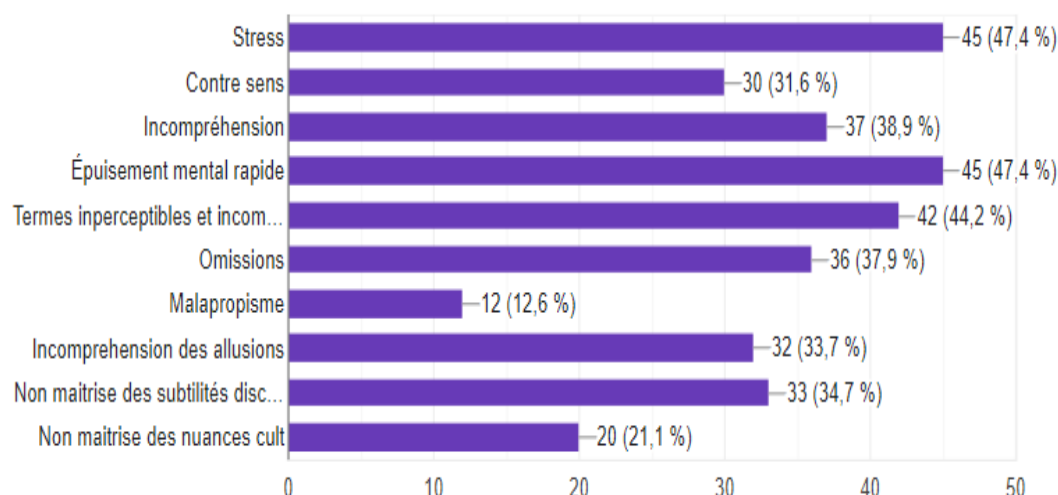
Ces réponses des interprètes indiquent que la majorité des organisateurs ne sont pas conscients de la nécessité de fournir des documents de réunion aux interprètes. 96,3% (77) de ceux qui ont répondu « oui » ont attribué cela à l'ignorance des organisateurs quant aux exigences de l'exercice d'interprétation. Ces données sont cohérentes avec les statistiques précédentes, qui montrent que la majorité des interprètes reçoivent les documents de réunion avec un délai relativement court.



Graphique 7: conséquences de l'absence de documents

Dans les cas où vous n'auriez pas eu accès aux documents, quelles sont les répercussions sur votre performance ? vous pouvez cocher plus d'une case.

95 réponses



N°	Récapitulatif des conséquences (95 réponses)	Pourcentages (%)
1	Stress	45 (47,4%)
2	Épuisement rapide	45 (47,4%)
3	Termes incompréhensibles et imperceptibles	42 (44,4%)
4	Incompréhension	37 (38,9%)
5	Omissions	36 (37,9%)
6	Non-maitrise des subtilités discursives	33 (34,7%)
7	Incompréhension des allusions	32 (32,7%)
8	Contre sens	30 (31,6%)
9	Non-maitrise des nuances culturelles	20 (21,1%)
10	Malapropismes	12 (12,6%)

Il est clair que l'absence de documents de réunion a un impact significatif sur la performance des interprètes en Afrique. La majorité des interprètes ont signalé des problèmes tels que le stress, les termes incompréhensibles et/ou imperceptibles, l'épuisement mental rapide, l'incompréhension, les omissions et la non-maîtrise des subtilités discursives. De plus, les réponses indiquent également que l'absence de documents de réunion peut entraîner une mauvaise compréhension des allusions, une non-maîtrise des nuances culturelles et même des contresens ou des malapropismes.

6-1-4- Organisation des séances de briefing:

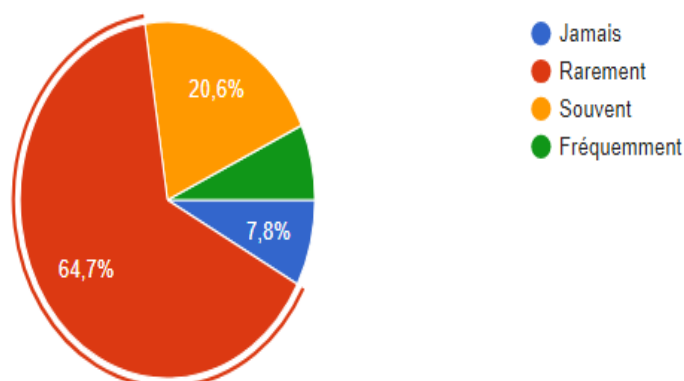
Les données présentées dans cette section ont été recueillies à partir des questions liées à l'organisation de séances de briefing avec les interprètes en prélude à une réunion.



Diagramme 13: mise à jour sur l'évolution de l'organisation de la réunion

À quelle fréquence êtes-vous mis à jour sur l'évolution des articulations de la réunion par les organisateurs après sollicitation de vos services ?

102 réponses



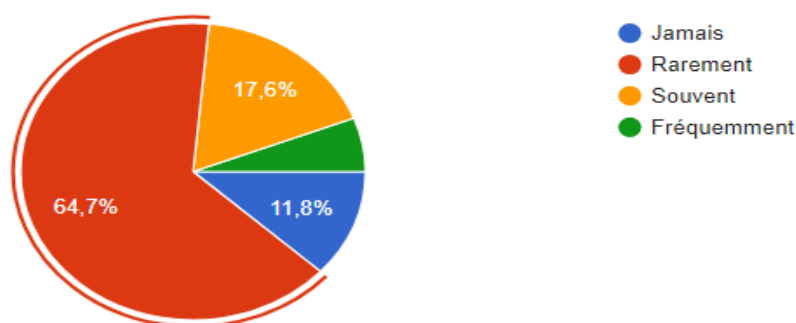
64,7%, soit 66 interprètes interrogés, ont relevé qu'ils étaient rarement mis à jour sur l'évolution des préparatifs de la réunion. 20,6% ont déclaré qu'ils étaient souvent mis à jour et seulement 6,9% ont déclaré être fréquemment mis à jour. Ces données indiquent un manque de communication et de suivi de la part des organisateurs. Sans être informés des changements, modifications ou des développements qui précèdent la réunion, l'interprète peut rencontrer des difficultés à suivre et à interpréter avec précision et efficacité.

Il est également important de noter que 7,8% des interprètes ont déclaré ne jamais être mis à jour, ce qui est préoccupant, car cela signifie qu'ils ne reçoivent aucune information sur les articulations de la réunion.

Diagramme 14: séances de briefing

À quelle fréquence tenez-vous des séances de briefing avec les organisateurs en vue d'une réunion pour laquelle vos services sont sollicités ?

102 réponses



66 interprètes, soit 64,7% ne tiennent pas régulièrement des séances de briefing avec les organisateurs avant une réunion pour laquelle leurs services sont sollicités. 17,6% ont déclaré le faire souvent et seulement 5,9% ont déclaré le faire fréquemment.

Sans avoir la possibilité de discuter des attentes et des spécificités de la réunion avec les organisateurs, les interprètes peuvent rencontrer des difficultés à fournir une interprétation précise et adaptée.

Il est également préoccupant de constater que 11,8% des interprètes ont déclaré ne jamais tenir de séances de briefing avec les organisateurs.

6-2- Discussion:

Cet article s'est proposé d'examiner la question de la prise en compte de l'interprète de conférence exerçant en Afrique dans le processus d'organisation de réunion. Adoptant une approche quantitative via l'administration d'un questionnaire conçu à cet effet, il a présenté et analysé les données ainsi recueillies. Il se dégage trois conclusions majeures de cette analyse: (1) la relation entre l'interprète de conférence exerçant sur le continent africain et l'organisateur d'événement n'est pas toujours empreinte de collaboration; (2) les conditions dans lesquelles il est souvent sollicité pour des missions professionnelles ne donnent pas assez de temps de préparation à l'interprète de conférence exerçant en Afrique; (3) il découle de ce qui précède des conséquences qui ont une incidence non seulement sur la qualité finale l'interprétation, mais également sur l'interprète lui-même. Sur la base de ces conclusions, quelques recommandations peuvent être formulées à l'endroit des instances qui utilisent des services d'interprétation en Afrique, ainsi qu'aux associations africaines d'interprètes.

La nature particulièrement exigeante du métier d'interprète de conférence nécessite une préparation minutieuse pour assurer la qualité de l'interprétation lors de réunions. Pour faciliter cette préparation, il est urgent que les organisateurs d'événement tiennent compte de l'interprète dès le début de la préparation de l'événement, en s'enquérant déjà suffisamment tôt de sa disponibilité, et en l'intégrant dans les groupes d'échange des documents non confidentiels liés à l'événement. L'analyse des données recueillies montre qu'une telle collaboration est essentielle pour assurer le succès de l'événement quel qu'en soit le format, les intervenants, les sujets à aborder, etc. Le prétexte de la confidentialité avancé par 67,2% des interprètes interrogés pour justifier que les documents ne soient pas mis à la disposition des interprètes pour leur préparation ne résiste pas à l'analyse, car il existe des associations professionnelles d'interprètes de conférence dont les membres respectent le code d'éthique professionnelle, en plus des clauses de confidentialité que des organisateurs peuvent faire signer à ceux des interprètes recrutés pour des missions. Les interprètes du continent africain ne sont pas plus enclins à violer de telles clauses que leurs collègues d'autres régions du monde.

Il apparaît en outre qu'une ou plusieurs réunions préliminaires avec les interprètes avant le début de la réunion principale sont susceptibles de contribuer à améliorer la prestation de ceux-ci. De telles réunions permettent aux interprètes qui aborderaient certaines questions et thématiques pour la première fois de poser des questions, de clarifier les termes techniques ou spécifiques à l'industrie et de discuter de toute autre préoccupation liée à leur travail. Une réunion préliminaire leur permettrait également de mieux appréhender les attentes des organisateurs, de leur faire part des leurs, et de se mettre ainsi en situation de fournir un service d'excellence.

Faute pour les organisateurs de se conformer à certaines suggestions portées par le présent article, l'interprète de conférence africain pourrait paraître ne pas être à la hauteur de sa tâche alors que dans les conditions normales de préparation, toutes choses étant égales par ailleurs, sa prestation n'est pas différente de celle de ses collègues d'autres continents.



Une autre étude pourrait utilement s'atteler à rechercher les causes qui sont à l'origine de l'apparente négligence de la prise en compte de cet acteur pourtant majeur de la réussite de l'organisation d'événement sur le continent africain.

7- Conclusion:

Le présent article éclaire d'un jour nouveau le rôle que joue l'interprète lors d'une réunion, ainsi que la nécessité de sa prise en compte adéquate dans le processus d'organisation d'événement. Cette nécessité n'est pas toujours suffisamment comprise en Afrique où certains participants à des réunions continuent de subtiliser des casques d'interprétation et leurs récepteurs dans l'espoir que ces casques et ces récepteurs continueraient, une fois les participants rentrés chez eux, d'effectuer l'interprétation des langues (de toutes les langues) pour eux. Toute anecdotique qu'elle soit, cette réalité démontre le peu de maîtrise que l'on a sur le continent, y compris les organisateurs d'événement, du rôle de l'interprète, des difficultés liées à ce rôle, et de la nécessité de sa prise en compte, notamment dans le processus d'organisation. Il est à espérer que cet article, grâce à ses conclusions, contribue à faire évoluer la compréhension de ce rôle afin que les organisateurs d'événement sur le continent se montrent de plus en plus professionnels en faisant preuve d'une meilleure maîtrise de ces aspects techniques déterminants pour le succès de l'organisation d'événement.

Bibliographie:

- 1- AIIC. (1999). *Practical guide for professional conference interpreters*. <http://aiic.net/p/628>. 13 octobre 2023.
- 2- AIIC – Association Internationale des Interprètes de conférence. (2002). *A Survey of Workload in simultaneous interpreting*. <http://aiic.net/page/657/lang/2>. 13 octobre 2023)
- 3- AIIC – (2022). Code d'éthique professionnelle.
- 4- Bonga, L.M.C (2022). *Étude comparative des marchés de l'interprétation de conférence en Afrique et en Europe en matière de combinaisons linguistiques*. Mémoire de M.A. ASTI, Université de Buéa.
- 5- Chiaro, D. & Nocella, G. (2004). Interpreters' Perception of Linguistic and Non-Linguistic Factors Affecting Quality: A Survey through the World Wide Web. *Meta*, 49(2), 278–293. <https://doi.org/10.7202/009351ar>. 13 octobre 2023.
- 6- Galaz, S. (2011). The effect of previous preparation in simultaneous interpreting: Preliminary results. *Across Languages and Cultures: A Multidisciplinary Journal for Translation and Interpreting Studies*, 12(2), 173, 191. <https://akademai.com/doi/abs/10.1556/Acr.12.2011.23>. 13 octobre 2023
- 7- Galaz, S., Padilla, P., Bajo, M. T. (2015). The role of advance preparation in simultaneous interpreting: A comparison of professional interpreters and interpreting students, in *Interpreting*, Vol 17 (1), pp1–25 (25). <https://doi.org/10.1075/intp.17.1.01dia>. 13 octobre 2023.
- 8- Gile, D. (1985). Les termes techniques en interprétation simultanée, *Meta*, 30, 3; 199–210.
- 9- Gile, D. (1995a). Basic concepts and models for interpreter and translator training. *John Benjamins Publishing Company*.
- 10- Gile, D. (1995b). *Regards sur la Recherche en Interprétation de Conférence*. Lille: Presses Universitaires de Lille.
- 11- Gile D. (2005). Directionality in conference interpreting: a cognitive view, in R. Godijns & M. Hinderdael (ed.)
- 12- Gile, D. (2018). Simultaneous interpreting. CHAN, Sin-wai (ed). *An Encyclopedia of Practical Translation and Interpreting*. The Chinese University of Hong Kong Press.
- 13- Hackman, J. R. (1990). Groups that work (and those that don't): Creating conditions for effective teamwork. Jossey-Bass.
- 14- Herbulot, F. (2004). La Théorie interprétative ou Théorie du sens: point de vue d'une praticienne. *Meta*, 49(2), 307–315. <https://doi.org/10.7202/009353ar>. 13 octobre 2023.
- 15- Jakobson, R. (1959). *On linguistic aspects of translation*. In L. Venuti (Ed.), *The Translation Studies Reader* (pp. 113–118). Routledge.



- 16- Luccarelli, L. (2006). Conference preparations: What it is and how it could be taught. *Conference Interpretation and Translation*, 8(1), 3–26.
- 17- Seleskovitch D. et Lederer M. (1986): *Interpréter pour traduire*. Paris: Didier Érudition. 104-115.
- 18- Servoz-Gavin, D. (2014). *Stratégies de préparation de conférence: du novice à l'expert. Mémoire Mastère en Interprétation*. https://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/20319/1/ulfl186506_tm.pdf. 16 octobre 2023.
- 19- Setton, R. et Prunc, E. (2015). *Ethics*, in *Routledge Encyclopedia of Interpreting Studies*. Pöchhacker (Ed.). London & New York: Routledge. p. 146.

