

L'INTERPRÈTE-CONSEIL

L'interprète-conseil est la personne chargée d'informer l'organisateur d'une conférence de tous les aspects relatifs à l'interprétation. Il effectue également la liaison entre l'organisateur et l'équipe d'interprètes.

Grâce à son expérience, l'interprète-conseil contribue de manière essentielle à l'efficacité de la préparation et donc au succès d'une conférence. Il intervient aux différents stades de celle-ci :

Pendant la préparation de la conférence

- Il suggère la modalité d'interprétation la plus adéquate (simultanée ou consécutive).
- Il contribue à optimiser des aspects tels que le choix des langues passives et actives, la durée des journées de travail, le nombre de salles avec interprétation, etc.
- Il veille à l'adéquation de l'endroit choisi pour la tenue de la conférence (capacité de la salle, localisation des cabines) et renseigne sur le choix des installations techniques, en tenant compte en particulier des exigences établies à cet égard par les Normes ISO.
- Il choisit les interprètes adéquats en fonction de leur expérience et de leur combinaison linguistique, et s'assure de leur disponibilité aux dates prévues.
- Pour les réunions très spécialisées, il propose d'inclure dans le contrat une séance préalable d'information et de terminologie pour les interprètes.
- Sur la base de tous ces points, il présente au client un devis.

Après l'acceptation du devis

- Il envoie, pour signature, les contrats individuels aux interprètes et à l'organisateur.
- Il prévoit la répartition des interprètes en équipes par cabines et par salles, et désigne un chef d'équipe par salle. Il communique ces informations à l'organisateur.
- Il coordonne avec l'organisateur l'envoi aux interprètes de la documentation (programme de la conférence, comptes rendus des réunions précédentes, discours,...).

Au début de la conférence

- Il vérifie que les cabines et les écrans de projection soient correctement situés dans la salle et s'assure, en collaboration avec le technicien de conférence, du bon fonctionnement de l'installation technique.
- Il s'informe des éventuels changements de dernière minute apportés au programme et procède, le cas échéant, à des ajustements de l'équipe.

À la fin de la conférence

- Il rassemble et vérifie les notes d'honoraires des interprètes et en coordonne le règlement avec le client.
- Il vérifie si le travail s'est déroulé de façon satisfaisante et note tous les aspects susceptibles d'améliorer la tâche des interprètes lors d'une prestation ultérieure.

**Ces informations vous sont fournies par les interprètes d'ESPaic
(Région Espagne de l'AIIC)**

Copyright ESPaic, 2001