

# Pour travailler efficacement avec un **INTERPRÈTE**

## Quoi faire

## Pourquoi

<b>Avant l'interprétation</b>	
Fixer le rendez-vous le plus tôt possible et respecter l'heure.	Pour s'assurer de la disponibilité de l'interprète et minimiser les coûts d'interprétariat à l'établissement.
Informier l'interprète du nom du client et vérifier s'il est à l'aise d'interpréter pour lui.	L'interprète peut souhaiter se désister (conflit d'intérêt, lien de parenté, etc.).
Expliquer brièvement la situation à l'interprète et la façon dont il est souhaité de procéder.	L'interprète a besoin de se préparer (vocabulaire spécifique, préparation psychologique).
Prévoir plus de temps qu'à l'habitude.	Tout doit être dit deux (2) fois.
<b>Pendant la rencontre</b>	
Se présenter au client, présenter l'interprète et l'informer de son rôle et de la confidentialité des échanges.	Cela permet à l'interprète de garder la même distance professionnelle par rapport à chaque interlocuteur/trice et de faire comprendre au client que l'intervenant est la personne qui dirige l'interaction.
Vérifier si le client est à l'aise face à cet interprète.	Le client a le droit de refuser l'aide de l'interprète.
Se placer en triangle si possible, parler directement au client et le regarder.	De cette façon, le client se sent le sujet principal de l'intervention.
Faire les salutations d'usage, l'interprète les reformulera en tenant compte de la culture du client.	Le respect des codes d'entrée en communication est indispensable afin d'établir la confiance du client.
Éviter le langage technique. Donner des informations en petites quantités à la fois de façon claire et complète.	La traduction phrase par phrase est la plus sûre et réduit le risque d'omission.
Demander au client de répéter les instructions s'il y a lieu.	Afin de s'assurer qu'elles ont été bien comprises.
Ne pas discuter du cas avec l'interprète en présence du client, il comprend peut-être quelques mots de français ou d'anglais.	Le client pourrait avoir l'impression qu'on décide de son sort sans le consulter.
Ne pas déléguer sa responsabilité professionnelle. Vous êtes le maître de l'intervention.	Ce n'est pas le rôle de l'interprète d'expliquer une loi, un vaccin, un diagnostic ou un traitement à votre place.
<b>Après l'interprétation</b>	
Vérifier avec l'interprète s'il a remarqué quoique ce soit qui serait pertinent de savoir en tant qu'intervenant.	L'interprète peut apporter à l'intervenant des précisions d'ordre culturel (ex : attitude non verbale).

Pour faire une demande d'interprétariat  
Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30  
Téléphone : 418 684-5333 #0  
Courriel : [interpretariat.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca](mailto:interpretariat.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca)