

Direction des ressources humaines, des
communications et des affaires juridiques

POLITIQUE

TRADUCTION DE DOCUMENTS CLINIQUES ET ADMINISTRATIFS

N° Politique : POL-073	Responsable de l'application : Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques	
N° Procédure découlant : PRO-052		
Approuvée par : Comité de direction	Date d'approbation : 2019-04-09	Date de révision : 2023-04-09
Destinataires : Tout le personnel, les gestionnaires, les médecins, les résidents en médecine, les chercheurs, les bénévoles, les stagiaires et toutes les instances internes (comités, conseils consultatifs, syndicats et fondations)		

1. CONTEXTE

Le Gouvernement du Québec, dans l'objectif de jouer un rôle exemplaire dans l'application de la Charte de la langue française, s'est doté d'une politique et de principes généraux privilégiant l'emploi du français dans l'Administration publique. Le contexte législatif dans lequel s'effectue la traduction des documents dans un établissement du réseau de la santé est donc très important. À cet effet, nous pouvons lire dans la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration* du Gouvernement du Québec : « De façon générale, l'Administration emploie exclusivement le français dans ses documents, ententes ou communications, quel qu'en soit le support. »

Cependant, et afin d'être en mesure de favoriser l'accès aux services et à l'information aux personnes qui ne parlent ni le français, ni l'anglais, la Charte de la langue française a décerné des statuts linguistiques à certains établissements afin de leur reconnaître la possibilité de communiquer dans une autre langue que le français. Il s'agit des établissements reconnus.

Au CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal (CIUSSS-EMTL), deux installations sont reconnues :

- l'Hôpital Santa Cabrini Ospedale et le CHSLD Dante sont reconnus pour desservir des personnes d'expression italienne;
- le CHSLD Polonais Marie-Curie-Sklodowska est reconnu pour desservir des personnes d'expression polonaise.

Il est donc possible pour ces deux installations de communiquer à leurs usagers, à certaines conditions précisées par la Charte de la langue française, respectivement en italien et en polonais. Par exemple, les dépliants et les brochures de nos

services sont disponibles en français et peuvent être remis en italien ou en polonais à la demande de l'utilisateur. Les affiches peuvent être en français et une des deux autres langues, mais avec une prédominance en français.

Enfin, plusieurs installations du CIUSSS-EMTL possèdent un statut linguistique indiqué. Ce statut est déterminé par le ministère de la Santé et des Services sociaux et mandate les établissements à offrir certains services en langue anglaise. L'annexe 1 présente les services, par installation du CIUSSS-EMTL, qui sont régis par ce statut linguistique.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toutes les personnes qui souhaitent, au nom du CIUSSS-EMTL, traduire un document de nature administrative ou clinique. Ce document peut s'adresser :

- au personnel, médecins, résidents en médecine, chercheurs, bénévoles, stagiaires de l'établissement;
- aux usagers et leurs proches;
- à la population;
- aux partenaires.

Sont exclues de cette politique, toutes les demandes de traduction d'un document qui ne sont pas en lien direct avec une activité découlant de la mission du CIUSSS-EMTL ainsi que les notes au dossier du patient. La mise en page et la correction linguistique des documents à traduire ne font pas partie de cette politique.

3. OBJECTIFS

Cette politique a pour objectifs de :

- donner accès aux usagers à de la documentation dans une langue autre que le français;
- garantir la qualité des traductions et ainsi assurer la sécurité des soins et services aux usagers;
- doter le CIUSSS-EMTL d'une approche globale en matière de traduction de documents cliniques et administratifs;
- assurer l'application du cadre législatif entourant la traduction des documents de l'Administration publique du Québec;
- définir les modalités de traduction des documents au CIUSSS-EMTL;
- préciser les responsabilités des différents acteurs en ce qui concerne la traduction de documents au CIUSSS-EMTL.

4. DÉFINITIONS

4.1. Demandeur

Toute personne qui fait une demande de traduction au CIUSSS-EMTL.

4.2. Usager

Personne qui bénéficie ou qui a bénéficié d'un ou plusieurs services à l'intérieur du CIUSSS-EMTL.

4.3. Établissement reconnu

« Établissement qui a obtenu la reconnaissance en vertu de l'article 29.1 de la Charte de la langue française, ce qui lui permet d'afficher à la fois en français et dans une autre langue avec prédominance du français (art. 24), et d'utiliser à la fois le français et une autre langue dans sa dénomination, ses communications internes, ses communications avec un autre établissement reconnu ou avec un autre organisme reconnu (art. 26). »¹

4.4. Établissement indiqué

« Un établissement indiqué est celui qui est identifié dans un programme d'accès comme devant offrir au moins un service ou un programme-service en langue anglaise. »²

4.5. Traduction

Action de transposer un texte d'une langue dans une autre en transmettant le plus fidèlement possible le message original.

4.6. Révision

Action de comparer une traduction avec le texte original et de lui apporter les améliorations requises.

4.7. Fournisseur

Personne ou établissement qui fournit des services ou produits à un client.

5. ÉNONCÉ

Toute demande de traduction doit :

- être conforme aux politiques et aux lois officielles qui régissent l'emploi de la langue française au Québec;
- être autorisée par un gestionnaire;
- être financée par la direction qui en fait la demande;
- être traitée par la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques (DRHCAJ).

¹ Office québécois de la langue française, *Aide-mémoire, L'usage du français dans les services de santé et les services sociaux*, 2010-08-12.

² Ministère de la Santé et des Services sociaux, *Cadre de référence pour l'élaboration des programmes d'accès aux services de santé et aux services sociaux en langue anglaise pour les personnes d'expression anglaise*, 2006, p. 28.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1. Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques (DRHCAJ)

- Analyse la demande de traduction qui lui est adressée et détermine si celle-ci est conforme aux politiques et lois officielles qui régissent l'emploi de la langue française au Québec.
- Identifie la ressource externe devant effectuer la traduction et elle assure la liaison entre le demandeur et la ressource externe.
- Tient à jour le registre des traductions.

6.2. Gestionnaires

Les gestionnaires sont responsables de :

- planifier un budget couvrant les besoins de traduction de ses services;
- déterminer la pertinence de la traduction en fonction des besoins;
- s'assurer que le budget de traduction est suffisant pour couvrir les frais de la traduction;
- signer le formulaire de demande de traduction/révision de documents cliniques et administratifs;
- s'assurer du respect de la politique de traduction dans son service.

7. ÉLABORATION, RÉDACTION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

7.1 Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

- Responsable de l'élaboration, de la rédaction et de la mise à jour de la politique.

7.2 Calendrier de révision de la politique

La présente politique devra être révisée tous les quatre ans ou plus rapidement en fonction des besoins.

8. RESPONSABLE DE LA MISE EN APPLICATION

8.1. Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

- Responsable de la mise en application de la présente politique.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le comité de direction et annule, par le fait même, toute autre politique en cette matière adoptée antérieurement dans l'une ou l'autre des installations administrées par le CIUSSS-EMTL.

10. ANNEXE

- Annexe 1 - Programme régional d'accès aux services de santé et aux services sociaux en anglais pour les personnes d'expression anglaise de Montréal

ANNEXE 1

Programme régional d'accès aux services de santé et aux services sociaux en anglais pour les personnes d'expression anglaise de Montréal du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (mise à jour 2016 du Programme 2012-2015, p. 11-12, 2016)

2 – CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal

Tableau 2 : Services accessibles en anglais au CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal

Légende des installations		
01 : CLSC de Rivière-des-Prairies	02 : CLSC de Pointe-aux-Trembles	03 : CLSC Mercier-Est – Anjou
04 : CLSC de Rosemont	05 : CLSC Olivier-Guimond	06 : CLSC de Hochelaga-Maisonneuve
07 : CLSC de Saint-Léonard	08 : CLSC de Saint-Michel	10 : Hôpital Maisonneuve-Rosemont
22 : CH Rousselot		

PROGRAMME	SERVICES	INSTALLATIONS
1. Santé publique	- Accueil, évaluation, orientation, référence	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	- Centre d'éducation en santé (CES)	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	- École et milieux en santé (EMS)	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	- Services intégrés en périnatalité et pour la petite enfance (SIPPE)	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	- Services psychosociaux	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
2. DI-TSA et DP	- Accueil, évaluation, orientation, référence	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	- Approche multidisciplinaire intégrée en stimulation (AMIS) ¹¹	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	- Services à domicile	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	- Services psychosociaux	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
3. Jeunesse	- Accueil, évaluation, orientation, référence	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	- Service Crise-Ado-Famille-Enfance (CAFE)	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	- Services psychosociaux	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
4. SAPA	- Accueil, évaluation, orientation, référence	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	- Services de psychogériatrie	04, 05, 06, 07, 08.
	- Services à domicile	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	- Services de l'unité spécifique type 3 (mandat régional)	22.

¹¹ Si requis, les services sont dispensés en individuel pour les clientèles anglophones; il n'y a pas de sessions de groupe en anglais.

Légende des installations		
01 : CLSC de Rivière-des-Prairies	02 : CLSC de Pointe-aux-Trembles	03 : CLSC Mercier-Est – Anjou
04 : CLSC de Rosemont	05 : CLSC Olivier-Guimond	06 : CLSC de Hochelaga-Maisonneuve
07 : CLSC de Saint-Léonard	08 : CLSC de Saint-Michel	10 : Hôpital Maisonneuve-Rosemont
22 : CH Rousselot		

PROGRAMME	SERVICES	INSTALLATIONS
	– Services psychosociaux	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
5. Santé mentale et dépendance	– Accueil, évaluation, orientation, référence	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	– Services psychosociaux	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	– Centre de crise L’Entremise : évaluation ¹²	05.
6. Santé physique et services généraux	– Accueil, évaluation, orientation, référence	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	– Cours prénataux (mandat sous-régional)	07.
	– Services à domicile	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	– Services médicaux courants	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	– Services psychosociaux	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	– Services des mesures d’urgence	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.
	– Urgence en milieu hospitalier	10.