

# Vade mecum terminologie et Access®<sup>1</sup>

C. Juilliard

Vous allez constituer un dictionnaire terminologique destiné à la traduction, répertoriant les termes d'un ou de plusieurs domaines ET les combinaisons lexicales typiques autour de ces termes (que nous appellerons « collocations »)

Vous allez suivre **un cours Access en ligne** (niveau 1) pour comprendre comment fonctionne un dictionnaire terminologique d'un point de vue technique ;  
vous rendrez un projet à la suite de ces cours.

A la suite de cette mise à niveau vous recevrez une **base terminologique vide** que vous pourrez commencer à nourrir avec vos données

Vous devez obtenir des codes personnels qui vont pouvoir être saisis dans votre base par défaut : à faire dès les premiers jours de cours en octobre (code d'intervenant, c'est-à-dire vous, codes pour vos experts, code(s) pour votre (vos) domaine(s), code sujet).

Vous suivrez un **cours de terminologie** qui vous guidera pour réfléchir aux informations que vous allez saisir dans votre dictionnaire : ces cours sont en ligne, vous devez impérativement lire ces cours et consulter les exemples fournis afin de poser des questions pertinentes concernant vos problèmes spécifiques.

<http://www.hosting.eila.univ-paris-diderot.fr/~juilliar/>

**bouton : terminologie cours**

Vous avez à votre disposition un **cours Access avancé en ligne** qui vous permettra de faire évoluer l'interface de la base qui vous est proposée ;

pour **décembre** vous devrez avoir

confectionné une mini base qui constituera le projet Access

pour **mars** vous devrez avoir

réalisé la page d'accueil de la base et testé et amélioré les états.

<http://www.hosting.eila.univ-paris-diderot.fr/~juilliar/>

**bouton : base de données**

En **mars** vous devez faire une présentation « **soutenance de mi parcours** » où,

conformément aux consignes de la leçon 13 de terminologie, vous exposez votre domaine de recherche, construisez le réseau notionnel, et montrez les difficultés de recherche documentaire ; les problèmes terminologiques et traductologiques déjà rencontrés ;

à ce stade vous devez avoir saisi les termes du dictionnaire et ceux du glossaire, rempli les champs de base, les définitions, les contextes et les collocations. Vous remettrez votre base en même temps que votre présentation sous Powerpoint.

Les consignes sont disponibles sur le site de terminologie,

<http://www.hosting.eila.univ-paris-diderot.fr/~juilliar/>

**bouton : terminologie cours**

**leçon 13.**

En **mai** (juste après les « **vacances de Pâques** »), vous remettrez votre base terminologique complète au secrétariat

En **juillet** vous rendrez vos travaux de mémoire (recherche documentaire, terminologie, traduction) selon les consignes de la leçon 14 de terminologie

<http://www.hosting.eila.univ-paris-diderot.fr/~juilliar/>

**bouton : terminologie cours**

---

<sup>1</sup> Un **Vade Mecum** (du **latin** signifiant « Va avec moi ») est un aide-mémoire. Autres écritures rencontrées : *Vade-mecum* ou même, grâce à la nouvelle graphie *Vadémécum*. wikipedia

## leçon 14

### CONSEILS PRATIQUES POUR LA RÉALISATION DU MÉMOIRE

**Afin d'éviter les erreurs les plus fréquentes, nous vous conseillons de lire attentivement les recommandations suivantes qui vous aideront dans la réalisation de votre mémoire.**

Dans l'**introduction**, pensez à bien expliquer d'un côté votre **démarche documentaire** (centres de documentation visités, sources documentaires utilisées, personnes ressources consultées...) et d'un autre côté votre **démarche terminologique** (choix des termes, rédaction des définitions, structuration des liens...). Consultez les exemples de protocole donnés sur le site.

Votre introduction doit comprendre une **présentation succincte mais complète du domaine traité**. Cette présentation montre si vous avez bien compris, analysé et assimilé les notions clés du domaine. Tous les termes clés du domaine utilisés dans cette présentation, qui normalement sont ensuite traités dans les fiches, doivent être soulignés.

N'oubliez pas de signaler dans l'introduction le nom, la fonction et les coordonnées de votre **expert** pour qu'on puisse éventuellement le contacter, si besoin est. Mieux encore, vous pouvez lui demander de vous écrire une petite lettre où figureront toutes ces données et où il confirmera qu'il a bien joué le rôle d'expert pendant l'élaboration de votre mémoire.

Une fois terminées, il est préférable de **classer** vos fiches d'abord en deux grands groupes, selon qu'elles fassent partie du mini-dictionnaire de traduction ou du dictionnaire terminologique, puis par **langue** de l'entrée, enfin par ordre alphabétique pour chaque langue, afin de faciliter la consultation de votre mémoire et la recherche d'un terme.

**Relisez attentivement** l'ensemble de vos fiches avant de rendre votre mémoire afin d'éviter les fautes d'orthographe et les fautes de frappe.

Dans l'**arborescence**, les noms doivent être indiqués au singulier (sauf dans le cas particulier des termes qui ne s'utilisent qu'au pluriel) et commencer par une minuscule.

Assurez-vous que **tous les termes traités en entrée de fiche figurent bien dans votre arborescence**.

Ne présentez **jamais une arborescence sans légende** : votre lecteur doit pouvoir comprendre tous les signes (flèches, couleurs...) que vous avez utilisés.

Ne confondez pas **corpus et bibliographie**. Le corpus ne comprend que les documents que vous avez effectivement utilisés pour la réalisation de vos fiches alors que la bibliographie comprend, en outre, toutes les sources utilisées pour vous documenter sur le sujet d'une manière générale, pour éclaircir des doutes techniques ou linguistiques, etc.

Votre **corpus** doit comporter des documents originaux, de préférence bien rédigés, et représentatifs du domaine traité. Il doit être équilibré en ce qui concerne le nombre et le type de documents par langue et homogène quant à la date et le pays d'origine des documents.

N'oubliez pas de surligner ou de souligner les extraits de votre **corpus** que vous annexerez à votre mémoire : les termes traités et non traités indiqués dans les fiches, les synonymes et autres concurrents, les passages importants (définitions, notes techniques)...

Toute **définition** doit comporter un seul membre de phrase et ne pas se terminer par un point.

Il ne faut pas mettre de majuscule au début des **définitions** pour avoir la graphie exacte de l'hypéronyme utilisé comme classe ou du premier mot de la définition, quel qu'il soit.

L'**hypéronyme** utilisé comme classe du terme traité au début de sa définition ou le premier mot de cette définition, quel qu'il soit, doit impérativement être de la même catégorie grammaticale que le terme en question. La définition doit être substituable au terme défini.

Ne donnez **jamais de définition sans source**. Il y a trois cas de figure en ce qui concerne la source des définitions : 1) vous copiez textuellement une définition existante : vous devez alors indiquer la source de cette définition ; 2) vous adaptez une définition existante ; vous devez alors en indiquer la source précédée de la mention « d'après » ; 3) vous rédigez vous même la définition, probablement à partir de plusieurs sources différentes ; dans ce cas, vous indiquez votre nom ou vos initiales dans le champ source.

Dans la mesure du possible, essayez de varier les sources de vos définitions, vos notes techniques et vos contextes, pour qu'ils soient représentatifs de votre corpus.

Contrairement aux définitions, les **notes techniques** peuvent comporter plusieurs phrases.

Il est possible de rattacher plusieurs notes techniques en une seule si elles ont toutes la même source. Indiquez à ce moment là le numéro de page de chaque fragment de la note technique.

En ce qui concerne les **contextes**, souvenez-vous qu'ils doivent être authentiques (pas de reformulation de votre part, pas d'adaptation...). Si un contexte est trop long, vous pouvez cependant le raccourcir en mettant le symbole [...] pour remplacer la partie supprimée, mais votre contexte ne doit pas être moins complet et moins compréhensible pour autant.

Le **terme traité en entrée de fiche doit obligatoirement figurer dans les contextes**. Un contexte doit illustrer l'utilisation du terme traité et non pas celle de ses synonymes, ses concurrents ou ses dérivés.

Vous pouvez, si vous en avez besoin, utiliser la définition ou la note technique d'un terme comme contexte d'un autre terme mais il est évident que votre mémoire ne serait pas très riche si vous répétiez systématiquement l'information d'une fiche à une autre.

**Ne commencez jamais un contexte par un pronom personnel** qui fasse référence à quelque chose d'extérieur au contexte, à quelque chose dont le texte a parlé précédemment mais que le lecteur du contexte isolé ne connaît pas, ou alors mettez entre crochets, placés juste après le pronom, le nom auquel il fait référence. Ex. pour le terme aviver (qui signifie donner du vif ou le dernier polissage à un bijou) et le contexte suivant : Il [le joaillier] avive chaque bague sur un tour muni de disques, de brosses ou de forets.

Si, à la fin de votre mémoire, vous vous apercevez que vous n'avez pas de contexte dans une fiche mais qu'en revanche vous avez une note technique extraite littéralement d'une source donnée et que le terme traité apparaît bien dans cette note, il est préférable de mettre la phrase dans le champ contexte plutôt que dans le champ note technique. En effet, une fiche sans contexte n'est pas valable dans la mesure où on ne peut pas attester l'usage réel du terme traité. Vous ne devez pas avoir de fiche sans contexte.

Ne négligez pas les **collocations, elles sont essentielles**: parcourez vos contextes et vos notes techniques pour en extraire des collocations intéressantes, que vous mettrez dans le champ collocations. Essayez **d'aligner** le plus possible de collocations de langue à langue.

Dans les notes linguistiques, vous pouvez indiquer, par exemple, le pluriel des mots composés, si un mot composé est invariable, une étymologie intéressante...

Si vous avez des termes **concurrents**, vous devez effectuer un double choix : 1) le choix du terme vedette, c'est-à-dire celui que vous allez traiter dans une fiche, et 2) le choix d'un et un seul type de concurrent pour les termes que vous n'avez pas retenus comme terme vedette. Choisir un terme vedette signifie que ses concurrents ne feront pas l'objet d'une fiche. Cela paraît tout à fait logique dans la mesure où les concurrents recouvrent la même notion que le terme traité. Il n'y a donc aucune raison de les traiter à leur tour.

Enfin, dites-vous bien que faire un mémoire terminologique n'est pas « faire du copier-coller » ; mieux vaut donner peu de contextes, de notes techniques et de collocations bien choisis que de répéter la même information plusieurs fois dans les contextes et les notes techniques ou bien dans les contextes et les définitions. Remplir des fiches terminologiques, c'est analyser des données, structurer des connaissances et faire des choix.

## CONSEILS PRATIQUES LIÉS PLUS PARTICULIÈREMENT AUX DOMAINES, AUX LIENS ET AUX ARBORESCENCES

Les recommandations ci-dessous sont valables d'une manière générale pour l'ensemble des domaines et pour tous les travaux terminologiques. Si dans le vôtre, vous vous trouvez dans une situation où l'une des consignes données ne peut pas s'appliquer, cherchez absolument à savoir pourquoi. Ce ne sera pas toujours une erreur de votre part mais il y a des chances que ce soit le cas. Et si ce n'est pas une erreur, il est très souhaitable que vous indiquiez dans votre mémoire en quoi votre domaine ou votre travail terminologique s'écarte de la norme ou du cas général.

### LES DOMAINES

Resserrez le domaine au maximum : mieux vaut traiter un mini-domaine de manière exhaustive que balayer superficiellement un domaine plus large, sans pouvoir traiter tous les termes du domaine ni établir toutes les relations entre les termes.

Normalement, un nom de domaine ne peut pas apparaître à la fois dans le champ domaine et dans un champ sous-domaine, ou bien dans deux champs sous-domaine de niveau différent.

Le terme vedette ne peut pas être son propre domaine. Autrement dit, il ne peut pas apparaître aussi dans un champ domaine ou sous-domaine de la fiche (il ne peut pas s'inclure à lui-même !). On doit arriver normalement à un niveau au-dessus du terme (qui correspond dans la plupart des cas à son hyperonyme ou à son tout).

Dans la liste des termes par domaines que vous allez présenter, veillez à faire une liste séparée par langue (car la structuration des domaines dans les deux langues peut être différente) et à bien indiquer à l'intérieur de quel domaine 1 se situe quel domaine 2 et ainsi de suite. Il ne s'agit pas ici de simplement énumérer l'un après l'autre les noms donnés aux sous-domaines des différents niveaux mais de lister tous les termes traités classés par sous-domaine pour qu'il n'y ait aucune ambiguïté.

N. B. : parmi les trois exemples de listes de domaines qui vous sont proposés sur le site, celui qui correspond vraiment à ce qui est demandé est celui sur la vaccination antipaludique, bien que celui sur les états comptables permet, par un recoupement rapide, de disposer de l'information demandée.

## LES LIENS

Si vous indiquez un terme dans un des champs liens, il vaut mieux qu'il soit traité en entrée de fiche. Autrement on ne peut pas savoir si le lien est correct ou pas.

En général, un terme n'a pas deux hyperonymes. Si cela est le cas dans votre travail, vérifiez qu'il s'agit bien d'un seul et même concept dans les deux cas.

Dans les **champs liens**, mettez de préférence les termes les plus proches du terme traité, ceux qui sont le plus étroitement liés. En ce qui concerne particulièrement la relation d'hyperonymie/hyponymie, cela se traduit généralement, dans l'arborescence, par les termes situés dans les branches les plus proches, c'est-à-dire, par le niveau hiérarchique immédiatement supérieur et immédiatement inférieur. Il peut bien sûr y avoir bien d'autres termes du domaine qui aient une relation logique avec le terme traité mais tout ne peut pas être représenté dans une seule fiche. Le fait même de travailler à l'intérieur d'un domaine fait que tous les termes soit logiquement liés entre eux. Ceci est particulièrement vrai pour les liens chronologiques. Ex. : le cycle de chargement-décodage-exécution dans le fonctionnement d'un microprocesseur est constitué des phases suivantes, dans l'ordre : extraction, incrémentation, décodage, calcul de l'adresse mémoire, localisation, chargement de données, exécution et stockage du résultat ; après le cycle recommence avec une nouvelle phase d'extraction. Ici il convient donc d'indiquer uniquement, parmi les liens chronologiques, l'étape qui précède ou qui suit directement celle étudiée.

Si dans une fiche vous indiquez un isonyme, on s'attend logiquement à ce qu'il y ait un hyperonyme. Comment autrement auriez-vous pu conclure qu'il s'agissait d'un isonyme ? Et comment votre lecteur pourrait-il comprendre la relation ?

**Un antonyme est un type d'isonyme.** Un antonyme est une espèce qui s'oppose à une autre espèce à l'intérieur d'une classe d'objets dans laquelle il n'y a que deux entités. Ex. : dans le domaine des crises d'épilepsie, les absences se classent en absence typique et absence atypique ; les crises perceptuelles se classent en crises illusionnelles et crises hallucinatoires.

## L'ARBORESCENCE

Faites **une arborescence par langue**. Les arborescences peuvent être différentes. Ex. : dans le domaine comptable, les éléments du passif et de l'actif d'un bilan ne sont pas les mêmes dans le système comptable français et le système américain. Autres exemples : les cycles des systèmes éducatifs, la couverture sociale, les assurances..., voire des domaines aussi techniques que l'horlogerie !

**Ne mettez pas de concurrents dans l'arborescence.**

Différenciez les termes traités et non traités (soulignez, par ex., les termes traités).

Quand votre arborescence est éclatée en plusieurs pages, pour des raisons de présentation ou par manque d'espace, pensez à faire un renvoi d'une page à l'autre, pour que ce soit plus facile à lire et pour donner une meilleure vue d'ensemble. Mettez, par exemple, une flèche en dessous du nom d'une classe, que vous traitez en détail dans une autre page.

Pour les liens de cause à effet, utilisez des flèches directionnelles, pour que les pointes ou le sens des flèches indiquent quelle est la cause et quel est l'effet. Ex. : dans le domaine de la fibre du coton, les termes longueur et résistance de la fibre sont liés par une relation de cause

à effet ; l'utilisation d'une flèche permet d'indiquer que la longueur détermine la résistance et non l'inverse.

## COHÉRENCE D'ENSEMBLE

N'oubliez pas de vérifier la cohérence entre ce que vous avez mis dans les champs domaine(s) et liens des fiches et ce que dit l'arborescence. Ce ne sont là que trois moyens différents de représenter la même information.

---

## LISTE DE CONTRÔLE

Quant on est pressé de finir son mémoire, on oublie souvent de faire une dernière vérification pour s'assurer que tout est conforme à ce qui a été demandé et qu'aucun point essentiel n'a été négligé. Pour vous aider dans cette phase finale, nous avons préparé une liste de contrôle qui vous permettra d'améliorer la qualité de votre travail. Avant de remettre votre mémoire, prenez le temps de la lire très attentivement et de cocher chacun des points.

### **À propos du mémoire dans son ensemble**

, J'ai bien relu l'ensemble de mon mémoire et corrigé les fautes d'orthographe et les fautes de frappe !

, Dans l'introduction, j'ai bien indiqué le nom et les coordonnées de mon expert.

, Dans la présentation du domaine traité, j'ai bien souligné tous les termes clés.

, J'ai bien fait des renvois de la présentation vers la traduction et/ou vers le mini-dictionnaire de traduction et le dictionnaire terminologique.

, J'ai bien fait des renvois de la traduction vers le mini-dictionnaire de traduction et le dictionnaire terminologique.

, J'ai bien classé les fiches imprimées 1) en deux grands groupes : les fiches du mini-dictionnaire de traduction d'une part et les fiches du dictionnaire terminologique d'autre part ; 2) par langue ; et 3) par ordre alphabétique pour chaque langue.

, J'ai bien vérifié que tous les champs de ma base se voient entièrement à l'impression (qu'aucun champ n'a été coupé).

, J'ai bien extrait de ma base toutes les listes mentionnées dans le vademecum.

, Pour chaque liste demandée, j'ai vérifié que j'ai bien fait une liste par langue au lieu d'une liste unique pour les deux langues.

, Dans la partie bibliographique, j'ai bien indiqué les références qui font partie de mon corpus.

, J'ai bien surligné (ou souligné) les extraits de mon corpus.

**À propos de la structuration conceptuelle de mon dictionnaire terminologique (voir aussi ci-dessous les remarques concernant l'arborescence)**

, J'ai bien vérifié la structuration et la cohérence d'ensemble de mon domaine et ses sous-domaines.

, J'ai bien vérifié que les liens sémantiques de mes fiches coïncident avec ceux indiqués dans les arborescences.

, Lorsque j'ai indiqué des isonymes, j'ai bien un hyperonyme qui les chapeaute.

, Pour les isonymes, j'ai vérifié qu'ils sont bien indiqués dans les deux (ou les différentes fiches) correspondantes.

À propos de l'arborescence

, J'ai bien fait une arborescence par langue.

, J'ai bien vérifié que tous mes termes vedettes figurent dans mon arborescence.

, Mon arborescence a bien une légende claire et complète.

, J'ai bien vérifié que dans mon arborescence il n'y a pas de termes concurrents.

, Dans mon arborescence, j'ai distingué les termes traités des termes non traités.

, J'ai bien vérifié que tous les termes de mon arborescence commencent par une minuscule (sauf pour les noms allemands) et, pour les noms, qu'ils sont au singulier (sauf cas particulier des noms utilisés toujours au pluriel).

À propos du terme et de ses concurrents

, J'ai bien vérifié toutes les catégories grammaticales des termes vedette.

, J'ai bien vérifié que je n'ai pas de fiche avec, en entrée, un terme donné par ailleurs comme concurrent d'un autre terme vedette.

À propos des définitions, des notes techniques, des contextes et des collocations

, J'ai bien une définition et un contexte pour chacun de mes termes vedette.

, Toutes mes définitions et notes techniques, ainsi que tous mes contextes, ont une source.

, J'ai veillé à varier suffisamment les sources de mes définitions.

, Toutes mes définitions commencent par une minuscule (sauf pour les noms allemands), comportent une seule phrase et se terminent par un point.

, Le premier mot de toutes mes définitions est de la même catégorie grammaticale que le terme défini.

, Tous mes contextes comportent le terme traité.

, J'ai bien parcouru tous mes contextes et toutes mes notes techniques pour extraire des collocations intéressantes.

---

**Lisez les consignes sur la remise du mémoire: voir ci-dessous**

**Respectez les dates: DERNIER JOUR OUVRABLE (du lundi au jeudi) avant le 14 juillet**

**Remettez les différentes parties de votre mémoire aux enseignants responsables de la traduction et de la recherche documentaire aux dates fixées par les enseignants ET**

**remettez aussi le CD COMPLET au secrétariat comportant :**

<b>objet</b>	<b>comportant</b>	<b>remis le</b>
<b>base access</b>	ses tables, ses requêtes, ses états : état termino et état glossaire	<b>9 juillet</b>
	l'impression papier (facultatif)	„
	l'impression papier du glossaire (au minimum, terme collocations traductions et collocations en langue cible)	..
<b>corpus (numérisé)</b>	corpus source *donnez autant que possible du corpus numérisé mais ne perdez pas de temps à scanner le corpus "papier" que vous pouvez avoir récolté	<b>9 juillet</b>
	corpus cible *id	
<b>introduction du mémoire: protocole composé de parties distinctes ou intégrées, avec la bibliographie et la représentation des concepts et de leurs liens</b>	1-partie protocole documentaire et bibliographie commentée, présentation du domaine couvert et indexation des mots clés.	<b>9 juillet</b>
	2-partie protocole terminologique avec analyse des problèmes et exemples (3pages min.)  arborescences remaniées depuis la version de mars	„
	3-partie protocole de traduction : remarques et discussion des choix	„
<b>traduction</b>	sous forme de texte aligné sous Word , en tableau à deux colonnes :langue source	<b>9 juillet</b>



	<p>colonne de gauche langue cible colonne de droite. 1 paragraphe par cellule.</p> <p><i>(ceci ne préjuge pas de ce que vous rendez à votre directeur de mémoire de traduction, respectez ses consignes; cette mise en forme est destinée à créer des mémoires de traduction)</i></p> <p><a href="#">voir exemple</a></p>	
<p><b>la présentation d'avril corrigée</b></p>	<p>(Powerpoint ET page Web avec métadonnées) c'est la présentation de février -(revisitée parce vous avez progressé depuis -et explicitée pour que la transformation de cette présentation orale en pages Web puisse apparaître sur le site avec un lien avec votre nom et qu'elle soit compréhensible par un lecteur qui ne bénéficie pas des explications orales que vous avez données le jour de la soutenance.</p> <p>le projet de page Web sera remis en septembre (P. Pinhas)</p> <p>Veillez à ce que les métadonnées permettent de retrouver votre travail aisément dans un moteur de recherche.</p> <p>A remettre au secrétariat ET à votre enseignant</p>	<p><b>15 sept.</b></p>
<p><b>ATTENTION</b></p>	<p>Vous n'aurez pas de note tant que tout ne sera pas complet et conforme aux consignes.</p> <p>1 semaine de retard = 1 point en moins / 20</p> <p>pénalité de retard max : 5 points</p>	