

# Comment faire appel à un interprète en présentiel ?



*Nos interprètes se déplacent partout en Ile-de-France, sur rendez-vous, du lundi au samedi de 8h30 à 18h30 (des interventions dans d'autres régions ou à d'autres horaires sont possibles sur demande). Pour faire appel à un interprète dans l'une des 185 langues disponibles, rien de plus simple :*

**1**

Réservez votre interprète au moins 48h avant l'intervention, de préférence par e-mail ([reservation@ism-mail.fr](mailto:reservation@ism-mail.fr)) ou au besoin par téléphone (01 53 26 52 52).

**2**

Plusieurs informations vous seront demandées :

- *Votre code utilisateur (fourni par ISM Interprétariat à votre structure),*
- *La date, l'heure et la langue souhaitées, la durée estimative de l'intervention,*
- *Les nom, prénom, fonction et coordonnées du professionnel qui effectuera l'entretien,*
- *Un contact opérationnel pour suivre la demande.*

**3**

Une fois le rendez-vous validé, si vous le souhaitez, vous recevrez un e-mail de confirmation.

**4**

A l'issue du rendez-vous, l'interprète demandera au responsable de votre structure ou à l'interlocuteur sur place qu'il signe via l'application mobile un bon de travail électronique qui justifie de la bonne exécution de la mission. Celui-ci mentionne le nom/prénom de l'interprète, l'intitulé de votre structure, la date, l'heure d'arrivée, l'heure de départ et la langue d'interprétariat.

## Règles déontologiques

L'interprète est garant de la confidentialité des échanges. En tant qu'interprète, il s'est engagé par écrit à respecter les règles déontologiques de son métier prévues dans la Charte Qualité de l'interprète ISM Interprétariat (secret professionnel, précision, neutralité).

## Des besoins réguliers dans la même langue ?

Si vous avez besoin d'un interprète dans une même langue et un même lieu de façon régulière (toutes les semaines ou toutes les 2 semaines, par exemple), il est possible de mettre en place une permanence qui sera assurée dans la durée par le même interprète. Plus besoin de refaire la réservation, faites-nous en simplement la demande !

# Comment faire appel à un **interprète en présentiel ?**

## Recommandations pour travailler avec un interprète en présentiel

### Avant l'entretien

- Expliquez à l'interprète votre rôle et les objectifs que vous poursuivez.
- Précisez-lui le type de traduction que vous souhaitez : la PMI n'est pas la psychiatrie, le service social n'est pas la police...
- Informez-vous auprès de l'interprète des aspects culturels à respecter.

### Au début de l'entretien

- Présentez l'interprète à votre interlocuteur étranger. Donnez-lui le temps d'établir un climat de confiance et d'expliquer que tout ce qui sera dit sera traduit et restera confidentiel.
- Choisissez une disposition qui permette à chacun de garder le contact avec ses interlocuteurs. La disposition en triangle semble la plus appropriée.

### Pendant l'entretien

- Soyez patient. La traduction nécessite parfois des détours et des explications supplémentaires.
- Gardez cependant le contrôle de l'entretien. Vérifiez avec l'interprète le niveau de compréhension : précisez, faites préciser...
- Adressez-vous à votre interlocuteur étranger. Regardez-le. Le langage du corps est important.
- Employez des phrases courtes et simples pour faciliter le déroulement de la traduction.
- Évitez au maximum le jargon professionnel ou, le cas échéant, explicitez-le.
- Ne parlez pas plus fort que d'habitude.

### A l'issue de l'entretien

- Prévoyez un moment d'échange avec l'interprète pour évaluer la qualité de l'entretien.
- Si l'entretien a porté sur un sujet sensible ou douloureux, soyez attentif à l'effet produit sur l'interprète. Proposez-lui d'en parler, s'il le désire.