



Briefing N°3

Faire appel à des interprètes pour le monitoring des lieux de détention

Depuis sa fondation en 1977, l'Association pour la prévention de la torture (APT) défend l'idée que les visites régulières des lieux de détention effectuées par des experts indépendants constituent un moyen efficace pour prévenir la torture et autres mauvais traitements des personnes en détention. La nouvelle **série de Briefings sur le monitoring des lieux de détention** permet aux professionnels du monde entier, tant sur le plan national qu'international, de bénéficier des analyses et des recherches pionnières de l'APT, comme des meilleures pratiques de nos homologues. Son but est de compléter et de creuser certains aspects abordés dans la publication de l'APT *Visiter un lieu de détention: guide pratique*.

Merci de nous transmettre tout commentaire, réaction ou suggestion éventuels sur le contenu de cette série, à l'adresse suivante : apt@apt.ch.

mai 2009

1. INTRODUCTION

1.1 Introduction

Ce document a été conçu à l'usage des organismes chargés du monitoring de lieux de détention tant aux niveaux national qu'international, dont les visiteurs¹ peuvent être amenés à s'entretenir avec des responsables ou des personnes privées de liberté dont ils ne parlent pas la langue. Il définit des questions de stratégie susceptibles d'être reprises par les organisations ayant recours à des interprètes. Il s'intéresse ensuite aux rôles respectifs du visiteur et de l'interprète, et aborde une série d'éléments clés pour chacun d'entre eux. Une série de lignes directrices, inspirées des meilleures pratiques nationales et internationales, sont enfin proposées sous forme de tableau récapitulatif, pour les visiteurs comme pour les interprètes.

1.2 Remarques préliminaires

Il n'est pas rare que les visiteurs de lieux de détention ne parlent pas la langue d'une ou plusieurs personnes privées de liberté, ou encore des autorités compétentes. Par conséquent, ils doivent parfois faire appel à des tiers pour interpréter leurs propos, qu'il s'agisse de professionnels, d'amateurs ou de personnes choisies au pied levé². Les difficultés liées à la communication translangagière, transculturelle et indirecte viennent compliquer encore plus la tâche déjà complexe du visiteur.

Pour un visiteur de lieux de détention, le travail avec un interprète requiert un certain nombre de facultés innées et/ou acquises. Quant à l'interprétation, elle est bien sûr une activité très éprouvante en soi. L'interprète doit mettre en œuvre simultanément des fonctions différentes pour atteindre des objectifs complexes. Une préparation ou une formation insuffisantes du visiteur, de l'interprète, ou des deux à la fois peuvent entraîner une communication déficiente. Or un problème de cette nature peut non seulement entraver le processus d'entretien, mais aussi entamer la crédibilité de l'organisation de monitoring.

Il n'existe évidemment pas de plan bien défini pour surmonter les problèmes que pose le recours à des interprètes en monitoring. Ces derniers doivent être résolus au cas par cas, en s'appuyant sur une préparation et une politique adéquates, des principes déontologiques et une méthodologie soigneusement conçue.

2. QUESTIONS DE STRATÉGIE

Les organismes chargés de visiter des lieux de détention sont susceptibles de faire régulièrement appel aux services d'interprètes. Il peut aussi arriver qu'ils n'en aient besoin que de manière ponctuelle. Les deux cas de figure méritent d'être planifiés au mieux. Dans un cas comme dans l'autre, on pourra employer des interprètes réguliers, des interprètes occasionnels ou encore, en l'absence d'autre choix, des personnes se trouvant sur place. Quoi qu'il en soit, les organisations de monitoring devraient prendre le temps d'élaborer une stratégie en matière d'interprétation, afin d'en normaliser les

¹ Par souci de lisibilité, la forme masculine est utilisée tout au long du document, mais il va de soi que l'intégralité du contenu s'applique tant aux femmes qu'aux hommes.

² Aux fins de ce Briefing, on entendra par « interprète » toute personne professionnelle ou non assurant des fonctions d'interprétation, ainsi que toute personne choisie au pied levé pour interpréter lors d'une visite de monitoring.

usages, de garantir la qualité et d'éviter les problèmes une fois sur les lieux. Parmi les éléments à considérer, on citera les suivants :

2.1 Recrutement et sélection

Professionnels ou amateurs : L'une des premières décisions à prendre portera fatalement sur le besoin – et les moyens – de l'organisation d'employer des interprètes professionnels. Dans le cas contraire, l'organisation devra envisager des façons de former et de déployer des interprètes amateurs. Quoiqu'il en soit, il est préférable d'arrêter des clauses contractuelles cohérentes sur la durée du contrat, le mandat, les honoraires et les modalités de paiement, ainsi que sur les conditions de la prestation. Chaque interprète devrait faire l'objet d'un dossier aux ressources humaines.

Honoraires et frais : Que l'on fasse appel ou non à des professionnels, l'organisation est-elle en mesure de payer leurs services ? Et, même si l'on emploie des bénévoles, quels autres frais l'organisation devra-t-elle couvrir, notamment de transport et de nourriture ? Des bénéfices d'une autre nature peuvent-ils être accordés aux bénévoles, par exemple une perspective d'évolution professionnelle ?

International ou national : Les organisations internationales sont souvent amenées à engager des interprètes parlant les langues nationales, mais ne résidant pas dans le pays ciblé. Voilà qui garantit une plus grande sécurité pour les interprètes que dans les cas où ces derniers demeurent sur place. En revanche, cela peut impliquer que l'interprète soit parfois bien peu familiarisé avec les réalités du pays et moins à même de remplir sa fonction d'interface culturelle (voir ci-après). Cela signifie également davantage de frais.

Local ou non local : Pour des questions de sécurité, il peut être jugé préférable de ne pas faire appel à des interprètes locaux (c'est-à-dire résidant dans la zone du pays où la visite doit être effectuée), davantage exposés. Le recours à des interprètes « locaux » pose également le problème d'un manque d'indépendance présumé ou réel, lié aux éventuelles affiliations de l'interprète. En outre, les risques de fuites d'informations confidentielles sont plus importants. En même temps, les personnes avec lesquelles l'entretien a lieu préfèrent parfois se confier à quelqu'un qu'elles connaissent, ou avec qui elles peuvent s'identifier. En ce sens, le recours à des interprètes locaux peut faciliter l'instauration d'un rapport de confiance et contribuer au rôle d'interface culturelle.

Appartenance ethnique, sexe, âge et aptitudes : Dans l'idéal, les organisations devraient avoir la souplesse nécessaire pour travailler avec des interprètes de différents âges, sexes, cultures, appartenances ethniques, qualifications et compétences linguistiques, pour mieux s'adapter aux identités et aux besoins des personnes avec lesquelles les entretiens ont lieu.

Sélection : Il est essentiel de travailler avec des interprètes capables non seulement de franchir les barrières linguistiques, mais aussi de se plier à des normes professionnelles et déontologiques. Il est également crucial qu'ils soient *perçus* comme tels. Malheureusement, il est déjà arrivé que des interprètes profitent de leur position par rapport à d'autres membres de leur communauté. Tout organisme de monitoring devrait sélectionner ses futurs interprètes à l'aide d'entretiens minutieux, en ayant recours à des études de cas, en exigeant des références et en contactant les personnes correspondantes au sein des institutions onusiennes, des ONG, de la communauté du candidat ou des instances nationales, le cas échéant.

Interprètes *ad hoc* : Il se peut qu'un visiteur ait inopinément besoin de s'entretenir avec une personne parlant une autre langue, mais n'ait pas d'interprète sous la main. Dans ces cas-là, la première chose que le moniteur doit déterminer est si la communication est malgré tout possible. Cela peut se faire en posant des questions exigeant pour réponse des phrases complètes, mais pas si courantes que des personnes dont ce n'est pas la langue maternelle puissent y répondre automatiquement, donnant l'impression de la parler couramment. S'il apparaît de toute évidence qu'il est impossible de communiquer correctement, le visiteur devra faire venir un interprète. Si cela s'avère impossible, il ou elle pourra convenir de revenir plus tard accompagné d'un interprète. Cependant, il se peut que l'entretien ne puisse pas être reporté ou, plus important encore, que le détenu se retrouve entre-temps en situation de danger. Il peut aussi arriver qu'il soit transféré dans un autre établissement.

En pareille circonstance, les visiteurs pourront demander à une personne présente sur place de leur servir d'interprète. Cela doit rester un dernier recours, cette personne n'ayant sans doute pas toutes les compétences requises. Elle peut ne pas comprendre le devoir de confidentialité, ou encore avoir des motivations et des intérêts cachés. Même si leurs intentions sont bonnes, les proches et amis peuvent fausser la communication en y ajoutant des avis ou des informations de leur cru. En outre, il se peut que le détenu ne veuille pas aborder certains sujets par l'intermédiaire de ses proches ou d'autres personnes présentes.

Dans ces cas-là, le mieux est sans doute de faire appel à une personne proposée par le détenu lui-même. S'il n'y en a pas, mais que d'autres personnes sur place se portent volontaires, les visiteurs devront rester attentifs aux réactions du détenu et gérer au plus près la matière de l'entretien. Le détenu pourrait en effet hésiter à exprimer son désir de ne pas passer par cette personne, pour toute sorte de raisons.

Quelle que soit la personne retenue, le visiteur devra rapidement jauger cet « interprète » potentiel ainsi que sa relation avec le détenu, et lui expliquer dès le départ en quoi doit consister son rôle objectif. Si un moniteur a des doutes sur un interprète *ad hoc*, il vaut mieux pécher par excès de prudence et essayer de trouver quelqu'un d'autre ou une autre solution, par exemple en reportant l'entretien jusqu'à ce qu'une personne adéquate puisse être trouvée.

2.2 Lignes directrices internes en matière de monitoring des lieux de détention et de conduite d'entretiens

Pour plus de cohérence et de qualité, les organisations de monitoring devraient se doter de lignes directrices internes précises sur la conduite d'entretiens. Celles-ci devraient être communiquées aux interprètes, et aborder entre autres – mais pas exclusivement – les thèmes suivants :

- Questions d'accès et d'accréditation des interprètes ;
- Quand faire appel à des interprètes femmes ou hommes, pour des raisons de sécurité et d'efficacité ;
- Quand, où et dans quelles conditions effectuer les entretiens ;
- Qui devrait être présent ;
- Quelles devraient être la portée et les limites du rôle de chaque acteur ;
- Comment l'interview devrait-elle se dérouler ;
- Problèmes de communication ;
- L'entretien avec des personnes de catégories vulnérables de la population ;
- Les autres fonctions de l'interprète.

2.3 Information, formation et code de déontologie et de conduite

Pour ce qui est des interprètes *ad hoc*, avant même de démarrer l'entretien, les visiteurs devraient leur transmettre une série d'instructions basiques, élaborées à l'avance par l'organisation. Voilà qui aidera l'interprète à mieux comprendre son rôle, et le visiteur à mieux gérer le processus dans son ensemble.

Les interprètes employés régulièrement par l'organisation de monitoring, qu'ils soient professionnels ou non, devraient recevoir un code de conduite à étudier et à signer, posant clairement les principes de déontologie qu'ils sont censés respecter.³ Ils devraient également être informés des directives internes en matière de monitoring et de conduite d'entretiens mentionnées plus haut.

Ces documents et d'autres sujets pertinents devraient faire l'objet de discussions et d'accords, à l'occasion de séances de formation spécifiques destinées aussi bien aux interprètes qu'aux visiteurs, et si possible en présence d'interprètes et de visiteurs expérimentés. Études de cas et jeux de rôle devraient être au cœur de ce processus. Cette formation devrait permettre aux interprètes d'établir des liens avec les visiteurs, et de comprendre leur méthodologie. Le cas échéant, les nouveaux interprètes pourront également bénéficier d'une présentation de l'organisation, pour mieux saisir le cadre général de leur travail.

2.4 Soutien aux interprètes

Le fait de travailler avec des personnes privées de liberté peut provoquer chez les interprètes des effets psycho-sociaux nocifs, qu'il s'agisse de colère, de stress, de dépression, d'épuisement ou de traumatismes par procuration. Ils peuvent aussi éprouver des difficultés dans leur relation professionnelle avec leurs collègues visiteurs, ou avoir à résoudre d'autres questions en rapport avec leur travail. Les organisations de monitoring devraient faire en sorte que toutes les conditions soient réunies pour permettre aux interprètes de surmonter ces difficultés. Il peut notamment s'agir de :

- Désigner aux interprètes un « contact » au sein de l'organisation de monitoring pouvant leur apporter soutien et conseils, mais ne faisant pas partie du groupe des visiteurs ;
- Leur parler des conséquences psycho-sociales potentielles du monitoring sur les interprètes eux-mêmes, et des moyens de les surmonter⁴ ;
- Aborder des questions telles que l'alimentation, les pauses, les horaires de travail et autres besoins dans les directives internes et la formation à l'attention des visiteurs travaillant avec des interprètes ;
- S'assurer que les visiteurs fassent bien le point avec les interprètes avant et après les entretiens ou les visites des lieux de détention, selon le cas ;
- Évaluer régulièrement les performances des interprètes selon des critères transparents, afin de les aider à évoluer.⁵

2.5 Sécurité et représailles

Les interprètes intervenant lors de monitoring de lieux de détention peuvent être la cible de représailles et d'autres actions indésirables. De même, les actes des interprètes

³ Voir, notamment, Medical Foundation for the Care of Victims of Torture, *Code of Practice and Ethics for Interpreters and Practitioners in Joint Work*, 2005; UNHCR, *Interpreters in a Refugee Context: Self-Study Module 3, Annex 1*, 2009.

⁴ Voir UNHCR, *Interpreting in a Refugee Context*, 2009.

⁵ Pour des directives en matière d'évaluation applicables au monitoring, voir The International Medical Interpreters Association, *Medical Interpreting Standards of Practice*, 2007 et The National Council on Interpreting in Health Care, *National Standards of Practice for Interpreters in Health Care*, 2005.

peuvent mettre en danger d'autres personnes participant au processus de monitoring. Les organisations de monitoring devraient s'efforcer d'éviter ces deux cas de figure, tout en étant prêtes à réagir si elles venaient à se produire. La façon de le faire dépendra de chaque cas particulier mais, dans l'ensemble, les interprètes comme leurs proches et amis devraient pouvoir contacter l'organisation de monitoring vingt-quatre heures sur vingt-quatre. Les contacts bilatéraux entre autorités locales (par exemple des policiers) et interprètes devraient être strictement proscrits. Si un interprète est interrogé au sujet d'une visite de monitoring par les autorités, il devra les renvoyer directement à l'organisation de monitoring. Toute approche par les autorités, quelle qu'en soit la raison, devra être rapportée au contact de l'interprète au sein de l'organisation. En aucun cas les interprètes ne devront avoir accès aux archives principales, aux dossiers de cas individuels, ou aux bases de données contenant des informations confidentielles.

3. DEFIS CONCEPTUELS ET AUTRES

3.1 Considérations éthiques à l'usage des visiteurs de lieux de détention et des interprètes

Les principes éthiques concernant les visiteurs sont repris dans la publication de l'APT *Visiter un lieu de détention: guide pratique*. Ils sont importants non seulement pour garantir la cohérence et le professionnalisme des entretiens, mais aussi pour permettre une plus grande prévisibilité – partant, un plus grand contrôle – pour les personnes avec lesquelles les entretiens ont lieu.

A leur tour, les interprètes devraient s'appropriier les normes éthiques pertinentes. Un code de déontologie / de conduite écrit, ainsi que des directives sur la méthodologie de travail des interprètes et des visiteurs sont essentiels, comme nous le soulignons plus haut. Cela permet d'éviter conflits, malentendus et erreurs.

D'emblée, il est important de sonder la capacité des interprètes à respecter jusqu'au bout les exigences éthiques ou d'autre nature, car ce qui est évident dans une situation ne l'est pas forcément dans une autre. Une discussion ouverte pourra contribuer à améliorer le code ainsi que les directives, et éviter ainsi des difficultés d'ordre pratique. Les principes clés à aborder dans le code de déontologie à l'usage des interprètes devraient être les suivants :

- Ne pas nuire
- Confidentialité
- Impartialité
- Précision
- Respect
- Sensibilité
- Non-discrimination
- Distance professionnelle

Les interprètes devraient avoir le devoir et le droit de refuser ou d'interrompre toute mission qu'ils s'estiment inaptes à remplir de manière professionnelle. Il peut s'agir de conflits d'intérêts, de valeurs personnelles ou du fait d'avoir à interpréter dans des situations pour lesquelles ils ne se sentent pas à la hauteur ou suffisamment formés.

3.2 Le rôle du visiteur

La question des limites du rôle professionnel risque de se poser dans le cadre des entretiens de monitoring nécessitant des interprètes. Les problèmes de cette nature

devraient être abordés ouvertement avant de procéder au monitoring en équipe, afin d'éviter tout problème dans la pratique.

Même lorsqu'ils travaillent avec des interprètes, c'est aux visiteurs que revient l'entière responsabilité de faire en sorte que les objectifs éthiques, professionnels et de procédure en matière d'entretien soient atteints. Ce sont les moniteurs, et non les interprètes, qui ont à charge de gérer le processus d'entretien. Néanmoins, les moniteurs devraient respecter les compétences et les connaissances des interprètes, et apprendre à en tirer objectivement parti.

Il est utile que les visiteurs s'entretiennent avec les interprètes avant de travailler avec eux, pour s'assurer qu'ils partagent bien une conception et des attentes communes. Cela permet de se préparer à des difficultés prévisibles. Dans certains cas, les équipes visiteur-interprète conviennent de signaux à utiliser lors des visites et des entretiens de monitoring. Ces signaux verbaux ou physiques leur permettent notamment d'indiquer le moment de suspendre l'entretien ou de changer de cap, de signaler un problème ou un point à discuter en privé, de demander de parler plus vite ou plus lentement...

3.3 Le rôle de l'interprète

Les interprètes professionnels mesurent bien les complexités et les dilemmes profonds de ce que d'autres pourrait voir comme une activité toute simple. En règle générale, la meilleure attitude que puisse adopter l'interprète au cours d'un entretien est de se faire le plus discret possible pour garantir l'efficacité de la communication. En outre, il ou elle devra faire en sorte que la relation visiteur-interviewé prime à tout moment sur les relations visiteur-interprète et interprète-interviewé.

Les principaux rôles de l'interprète lors d'un entretien sont les suivants :

- 1) Intermédiaire
- 2) Interface culturelle
- 3) Clarificateur
- 4) Médiateur

Intermédiaire : Il s'agit du rôle de l'interprète par défaut, dans lequel il devrait passer le plus de temps. Il consiste à rendre dans une langue le sens et le registre de ce qui est dit dans l'autre, sans ajouts, omissions ni modifications. Le message interprété devrait maintenir la première personne utilisée par la personne avec laquelle l'entretien a lieu. Le rôle d'intermédiaire devra prédominer, sauf si l'interprète perçoit clairement un malentendu potentiel entre le visiteur et son interlocuteur. L'interprète participe à la gestion du flux communicationnel, de façon à garantir la fidélité de l'interprétation.

Interface culturelle : Le langage est ancré dans des croyances, des perceptions, des valeurs et des conceptions d'origine culturelle, organisant la réalité subjective. Dans son rôle d'interface culturelle, l'interprète fournit le contexte nécessaire pour comprendre le message interprété, dans un sens comme dans l'autre. Les interprètes devront revêtir ce rôle lorsque des différences culturelles ou d'autre nature, interprétées littéralement, risquent de donner lieu à des malentendus ou à des erreurs d'interprétation de la part du moniteur ou de son interlocuteur. Toutefois, visiteurs et interprètes devraient tenir compte des limites de l'interprétation culturelle et subjective de l'interprète lui-même. Pour aussi informé qu'il soit des croyances, des valeurs, des us et coutumes, les schémas culturels sont sujets à une compréhension imparfaite et peuvent varier d'un sous-groupe à l'autre, d'un individu à l'autre. Le rôle d'interface culturelle est plus intrusif que celui d'intermédiaire.

Clarificateur : Dans ce rôle, l'interprète adapte le registre et explique des notions complexes, des termes sans équivalent linguistique direct, ou dont l'équivalent linguistique n'est pas compris, et vérifie que le message a bien été saisi. Dans le cadre du monitoring des lieux de détention, c'est un rôle crucial que joue l'interprète vis-à-vis du moniteur. Néanmoins, c'est à celui-ci qu'il revient en premier lieu de clarifier – par le truchement de l'interprète – lorsque son interlocuteur ne comprend pas. Ce n'est qu'en cas d'échec que l'interprète pourra assumer le rôle de clarificateur vis-à-vis de la personne interviewée, et ce avec le consentement exprès du visiteur.

Médiateur : Le rôle de médiateur ne devrait être assumé par l'interprète que dans les situations les plus extrêmes, après avoir épuisé toutes les autres voies de communication avec le moniteur, et comme ultime recours. Dans ce rôle, l'interprète prend la situation en main et met un terme à l'entretien. Cela se produit lorsque le visiteur a perdu tout contrôle de l'entretien, ou lorsque son comportement est susceptible de porter gravement atteinte aux droits fondamentaux ou au bien-être de la personne avec qui l'entretien a lieu. Dans de telles situations, il est recommandable que l'organisation de monitoring mène une enquête sur les comportements respectifs du visiteur et de l'interprète, afin d'éviter toute récidive.

3.4 Autres tâches courantes pour les interprètes

Prise de notes : La pratique veut que lorsque les visiteurs de lieux de détention s'entretiennent à deux avec des personnes privées de liberté, l'un mène la discussion tandis que l'autre prend des notes. Les choses se compliquent quand les entretiens se font à travers des interprètes. Le fait d'avoir deux visiteurs plus un interprète peut s'avérer peu pratique, indésirable, ou intimider les candidats potentiels à un entretien. Lorsqu'il n'y a qu'un interprète et un visiteur, ce dernier peut décider de prendre des notes tout en guidant la conversation, mais cela risque de le distraire de son interaction avec le détenu. Il peut être avantageux que l'interprète prenne des notes, mais cela risque également de le distraire de sa tâche première. Aussi ne devrait-il noter que des éléments clés tels que dates, heures et noms, susceptibles d'aider le visiteur par la suite.

Source de feedback / d'idées : Un interprète expérimenté en matière de monitoring pourra jouer un rôle précieux en complétant la perception des entretiens par le visiteur. Cependant, plus les visiteurs impliquent les interprètes dans leur propre rôle analytique, plus les risques de conflit ou de concurrence entre eux seront grands.

Logistique et traduction : Il arrive souvent que les interprètes jouent un rôle logistique, particulièrement au sein d'organes internationaux de monitoring. Il peut s'agir d'organiser les transports, de passer des coups de téléphone, de faire des réservations au restaurant ou de prendre des rendez-vous. Les visiteurs recevant souvent des documents rédigés dans la langue locale, les interprètes peuvent aussi être amenés à effectuer des traductions. Les visiteurs ne devraient pas profiter ou abuser de ce qui, dans l'absolu, reste une fonction accessoire pour l'interprète.

3.5 Autres problèmes se présentant aux visiteurs et aux interprètes

Visiteurs et interprètes sont confrontés à bien d'autres difficultés, dont il conviendrait de discuter à l'avance si possible. L'on citera notamment :

Des interlocuteurs difficiles : En entretien, beaucoup de gens ont du mal à s'exprimer sur le mode spécifique, systématique, chronologique, « pertinent » et clair que les visiteurs aimeraient. Certains parlent parfois sans s'arrêter pendant longtemps. Le visiteur doit essayer de faire comprendre à son interlocuteur qu'il doit avancer par étapes, pour aider

à mieux comprendre son récit. S'il n'y parvient pas, le visiteur / l'interprète pourra couper le détenu à intervalles réguliers, mais cela risque d'interrompre le fil de sa pensée. Aussi se peut-il que l'interprète doive résumer les propos rapportés au visiteur. Cette solution est loin d'être idéale, le visiteur devant compenser par des questions pour vérifier qu'il a bien compris les propos du détenu, en cours d'entretien ou à la fin de celui-ci.

Chuchotage ou interprétation consécutive : Certains visiteurs préfèrent que l'interprète leur chuchote la traduction à l'oreille, pour ne pas interrompre la personne avec laquelle ils s'entretiennent. D'autres optent pour l'interprétation consécutive, lorsque le visiteur ou son interlocuteur font des pauses régulières pour permettre à l'interprète de traduire. D'autres encore choisissent l'une ou l'autre modalité en fonction du style communicatif de leur interlocuteur.

Gérer les conflits entre visiteur et interprète en cours d'entretien : La relation entre le visiteur et l'interprète peut parfois s'altérer au fil de l'entretien. Le visiteur est responsable de gérer ce type de situation, quelle qu'en soit la cause. Il/elle devra faire en sorte de maîtriser son langage corporel et ses expressions faciales pour ne rien laisser paraître aux autres personnes présentes. Le visiteur devra ensuite dire calmement à son interlocuteur qu'il souhaiterait vérifier sa compréhension d'un point avec l'interprète. Sans perdre son calme, le visiteur devra alors rappeler à l'interprète l'impératif de maintenir leur crédibilité, et au besoin se référer aux directives de l'organisation. Si le problème ne peut se résoudre rapidement, l'entretien devra être suspendu d'une façon qui ne trahisse pas l'incident, et ne crée pas de malaise ou de confusion chez le détenu. L'interprète et le visiteur pourront ensuite discuter dehors de leur problème, et au besoin revenir ou chercher une autre solution s'ils ne parviennent pas à surmonter leurs divergences.

3.6 Le facteur inconnu : situation et point de vue du détenu

Le passé des détenus, leur vécu, leur situation psycho-sociale, le contexte de leur détention, leurs motivations et leurs opinions personnelles sont rarement connus à l'avance par les visiteurs. De même, il est difficile de prévoir la façon dont ces derniers seront perçus par les détenus, et cela vaut également pour les interprètes. Certains détenus pourront se montrer suspicieux à l'égard d'un interprète local, et mieux réagir aux personnes venues d'ailleurs. D'autres, au contraire, seront rassurés par une présence « familière », mais méfiants à l'égard d'étrangers ou d'autres personnes perçues comme étant très différentes d'eux. D'aucuns préféreront aborder certains aspects avec des individus d'un groupe ethnique ou d'un sexe particuliers. Les possibilités sont infinies. Tous ces facteurs vont jouer sur la perception de l'entretien par le détenu, et sur sa capacité à interagir avec le visiteur et l'interprète. Ces derniers devront être suffisamment habiles pour apprécier ces éléments et s'y adapter en cours de route.

4. LIGNES DIRECTRICES

La relation visiteur / interprète doit être considérée selon trois phases : avant, durant et après l'entretien. Les lignes directrices suivantes visent respectivement les visiteurs et les interprètes, pour chacune de ces phases :

MONITEURS		
Lignes directrices pour travailler avec des interprètes		
	à faire	à éviter
Avant	<ul style="list-style-type: none"> • Informer préalablement l'interprète de ce que vous attendez du processus d'entretien. • Encourager l'interprète à vous conseiller sur des aspects d'ordre culturel ou autre. • S'assurer que des tensions éventuelles entre vous et l'interprète sont mis de côté avant l'entretien. • Fournir à l'avance à l'interprète une copie de tout document écrit devant d'être remis au détenu. • Limiter le nombre de personnes participant à l'entretien, pour ne pas intimider les interviewés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Démarrer l'entretien sans vous être d'abord familiarisé avec l'interprète.
Durant	<ul style="list-style-type: none"> • Vous présenter. Si vous parlez un peu la langue du détenu, vous présenter directement avant de céder la parole à l'interprète. • Présenter l'interprète et expliquer son rôle. • Essayer de faire dire à votre interlocuteur s'il préférerait ne pas passer par l'interprète. • Guetter tous les indices non-verbaux trahissant un malaise de la personne interviewée par rapport à l'interprète ou à d'autres facteurs. • Rester attentif aux signaux émanant de l'interprète par rapport au détenu ou à d'autres facteurs. • Vous asseoir bien en face de votre interlocuteur, l'interprète étant assis à côté de vous de manière à avoir une vue dégagée et commode sur vous deux. Autrement, vous asseoir de manière à former un triangle équilatéral, ou un cercle si vous êtes sur plus nombreux. • Regarder votre interlocuteur lorsque vous lui parlez, ou que vous écoutez l'interprétation. • Établir un bon contact visuel et surveiller votre langage corporel. • Parler plus lentement et clairement qu'à l'ordinaire, pour aider l'interprète et rassurer le détenu. • Parler simplement, et fournir des informations claires et précises. Poser des questions courtes, en les formulant mentalement avant de les dire à voix haute. • Faire une pause toutes les deux ou trois phrases, pour permettre à l'interprète de relayer votre message. • Formuler des questions et des affirmations directes, du genre : « Vous souvenez-vous de quelle couleur étaient les murs ? », et non « Demandez-lui s'il se souvient de quelle couleur étaient les murs ». • Être disposé à reformuler vos questions. • Être patient. Les entretiens interprétés prennent plus de temps que les entretiens directs. • Attendre la fin de l'interprétation avant de réagir, même si vous pensez avoir compris la réponse de votre interlocuteur. • Résumer de temps à autre lorsque des questions complexes sont en jeu, ou lorsque le détenu s'exprime de manière décousue. • Poser des questions récapitulatives contenant des erreurs délibérées, afin de tester votre compréhension. • Avant de conclure l'entretien, demander à l'interprète s'il a perçu ou observé quoi que ce soit qui mériterait d'être examiné. 	<ul style="list-style-type: none"> • Parler fort inutilement. • Poser des questions à tiroirs (par exemple : « Que s'est-il passé lorsque vous êtes arrivé ? Ont-ils pris votre nom, vous ont-ils fouillé et que vous ont-ils dit ? ») • Essayer de gagner du temps en demandant à l'interprète de résumer, sauf en cas de nécessité absolue. • Céder le contrôle de l'entretien à l'interprète. • Laisser l'interprète monopoliser l'entretien.

Monitoring des lieux de détention - Briefing N°3

	<ul style="list-style-type: none"> • Réduire au minimum les apartés avec l'interprète, et donner des explications au détenu si ceux-ci se prolongent au-delà de quelques secondes. • Ne pas abuser des plaisanteries. L'humour n'est pas toujours traduisible. 	
Après	<ul style="list-style-type: none"> • Faire le point avec l'interprète sur le fond de l'entretien, au cas où vous auriez besoin de précisions, d'informations ou, le cas échéant, d'un deuxième avis. • Faire le point de manière constructive avec l'interprète sur votre méthode de travail commune, afin de l'améliorer par la suite. • Traiter l'interprète avec respect et saluer son travail. 	

INTERPRETES

Lignes directrices pour travailler avec des visiteurs de lieux de détention

	à faire	à éviter
Avant	<ul style="list-style-type: none"> • Vous munir d'un carnet et d'un ou plusieurs stylos. • Consulter le visiteur pour toute question de procédure, linguistique ou autre. • Informer le visiteur d'aspects culturels importants, comme l'habillement, les formules de politesse, la hiérarchie, les registres de langage, les questions de genre, etc. • Le cas échéant, communiquer les raisons pour lesquelles vous vous estimez inapte à participer à l'entretien. 	
Durant	<ul style="list-style-type: none"> • Vous installer confortablement, de manière à bien voir et entendre le visiteur et son interlocuteur. • Noter les détails tels que dates, chiffres et noms propres, afin d'aider le visiteur par la suite. • Codifier les informations sensibles sur votre carnet. • Noter les points à approfondir ou à évoquer ultérieurement avec le visiteur. • Préférer autant que possible la traduction directe au discours rapporté. • Rester attentif à votre langage corporel et à vos expressions faciales. • Demander au visiteur de clarifier les questions que vous ne comprenez pas, sans toutefois les remettre en question, à moins qu'il y ait un risque d'offense culturelle grave ou de tout autre élément pouvant affecter l'entretien. • Eviter les phrases trop longues. • Interrompre le détenu s'il en dit trop ou s'il parle trop vite. Cela doit être fait avec tact et aux moments adéquats. C'est plus délicat avec les autorités. • Aider le visiteur à garder le contrôle de l'entretien. 	<ul style="list-style-type: none"> • Essayer de faire le travail du visiteur. • Laisser vos valeurs et vos croyances personnelles affecter votre travail. • Altérer, compléter ou améliorer les questions ou les réponses que vous interprétez. • Répondre aux questions de la personne interviewée à la place du moniteur, et inversement, même si vous connaissez la réponse. • Oublier votre carnet. • Anticiper les questions du visiteur, même si vous avez déjà suivi la procédure de nombreuses fois.
Après	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter le caractère confidentiel du processus de monitoring. • Evoquer toute difficulté éventuelle avec le visiteur lors de la mise au point. 	

5. CONCLUSION

Surmonter les défis que posent les entretiens effectués par le biais d'un interprète exige à la fois une politique claire de la part de l'organisation, et un mélange de discipline, de bonnes pratiques et d'improvisation habile de la part des visiteurs et des interprètes.

Il importe de ne pas oublier que le bien-être, le confort et les intérêts des détenus doivent à tout moment être le principal souci des visiteurs de lieux de détention. Le déroulement de l'entretien est de la responsabilité du visiteur, y compris le fait de faciliter la tâche de l'interprète. Quant à l'interprète, il a pour mission principale celle, délicate, d'être une passerelle linguistique et culturelle aussi discrète que possible, de façon à maintenir l'intégrité de l'échange d'informations. Mais ses autres rôles sont tout aussi cruciaux, particulièrement dans le cas de visiteurs internationaux, amenés à travailler dans des contextes peu familiers.

Soyons réalistes : les études montrent que même un interprète professionnel travaillant dans des conditions idéales ne peut traduire que 70 à 80% de ce qui est dit. Visiteurs et interprètes doivent donc s'armer de patience pour rendre les entretiens dans le cadre du monitoring des lieux de détention aussi efficaces que possible, dans le but de garantir les droits humains des personnes privées de liberté.



NB : Ce Briefing s'inspire des expériences du personnel de l'APT et de leurs homologues. Il reprend aussi des éléments, entre autres, des publications suivantes : DOMP des Nations Unies, *Prison Support Guidance Manual: Annex 4: Guide to Working with Interpreters*, 2006 ; Département de Santé publique du Massachusetts, *Best Practice Recommendations for Hospital-Based Interpreter Services*, date inconnue ; Centre for Victims of Torture, *Closing the Gap: Using Trained Interpreters*, février-mars 2001 ; Comité européen pour la prévention de la torture, *Schéma pour la séance de formation sur le recours efficace aux interprètes durant les visites du CPT*, 2001 ; National Council on Interpreting in Health Care, *National Standards of Practice for Interpreters in Health Care*, 2005 ; International Medical Interpreters Association, *Medical Interpreting Standards of Practice*, 2007 ; Ministère australien de la Santé, *Guide to Working with Interpreters in Health Settings*, date inconnue ; Medical Foundation for the Care of Victims of Torture, *Code of Practice and Ethics for Interpreters and Practitioners in Joint Work*, 2005 ; UNHCR, *Interpreters in a Refugee Context: Self-Study Module 3*, 2009 ; OSCE, *Working with or as an Interpreter*, date inconnue ; ainsi que www.diversityrx.org.