

Statuts du Bureau de Traduction Universitaire (BTU)

Dispositions générales

Article 1 : Création

Il est créé, au sein de l'Université de Bretagne Occidentale, un Bureau de Traduction Universitaire (BTU).

Le BTU est un service commun de l'UBO.

Article 2 : Missions

La mission générale du BTU est de *fournir un service de traduction, d'interprétation et/ou toute forme d'assistance linguistique utile aux chercheurs, enseignants-chercheurs, composantes et services de l'UBO dans leurs missions d'enseignement et de recherche.*

Cette mission prendra essentiellement trois formes :

2.1. Traduction

- pour le compte d'enseignants-chercheurs et de laboratoires de l'UBO : traduction de communications scientifiques dans tous les domaines scientifiques (y compris sciences humaines et sociales), de brevets, de réponses à des appels d'offre, d'appels à communication, de dépliants, affiches, etc.

- pour le compte de l'UBO, des composantes, des services (communication, relations internationales, etc.), des formations : traduction de supports de communication (sites web, dépliants, etc.), d'appels à communication, de dépliants, affiches, diplômes, etc.

- pour le compte de tiers : prestations de traductions auprès d'entreprises, d'associations, ou toute structure extérieure à l'établissement qui en ferait la demande

2.2. Assistance linguistique

- aux enseignants-chercheurs : aide à la présentation orale d'une communication en anglais, révision d'un texte en anglais rédigé par un non-anglophone, synthèse en français d'articles scientifiques en anglais ou dans d'autres langues, etc.

- aux laboratoires et toutes entités UBO : conseil en politique linguistique (communication, formation linguistique...), aide à la rédaction de courriers/courriels, aide à l'organisation de colloques internationaux, etc.

- pour le compte de tiers : prestations d'assistance linguistique auprès d'entreprises, d'associations, ou toute structure extérieure à l'établissement qui en ferait la demande.

2.3. Interprétariat et traduction audiovisuelle

- aux laboratoires, à l'UBO, aux composantes (toutes entités UBO) : mise à disposition d'un ou plusieurs interprète(s) (français/anglais, ou autres langues), traduction consécutive ou traduction de liaison, traduction simultanée, interprétariat en langues des signes, sous-titrage de documents vidéo produits à l'UBO, localisation (i.e. adaptation linguistique et culturelle) de sites web, de logiciels, d'ouvrages créés à l'UBO.

- pour le compte de tiers : prestations d'interprétariat et traduction audiovisuelle auprès d'entreprises, d'associations, ou toute structure extérieure à l'établissement qui en ferait la demande.

Article 3 : Moyens

L'Université de Bretagne Occidentale met à la disposition du BTU les moyens qu'elle juge nécessaires à l'accomplissement des missions qui lui sont confiées (annexe 1).

Le BTU se fixe néanmoins des objectifs d'autofinancement de l'ordre de 15% en phase initiale (septembre-décembre 2010), 25% en phase de consolidation (année 2011), 45% en phase de pérennisation (2012). Il facture ses prestations aux laboratoires et services bénéficiaires à un tarif correspondant à 50% environ du tarif du marché.

Organisation

Article 4.

Le BTU est dirigé par un-e directeur/trice (éventuellement assisté-e d'un-e directeur/trice adjoint-e), assisté-e-s d'un Comité scientifique consultatif. Il est composé, outre du directeur, d'au moins 3 membres permanents et peut faire appel à des personnes-ressources complémentaires, au sein de l'UBO ou à l'extérieur.

Article 5 : Le directeur

Le service est dirigé par un-e directeur/trice, éventuellement assisté-e d'un-e directeur/trice adjoint-e, nommé-e-s par le Président de l'Université. La durée du (ou des) mandat(s) est de 4 ans, renouvelable(s) une fois. Si le/la directeur/trice est assisté-e d'un-e directeur/trice adjoint-e, la prime de direction, inchangée, est partagée comme suit : directeur/trice 2/3, directeur/trice-adjointe 1/3.

Article 6 : Le Comité scientifique

Le comité scientifique du BTU, dont le rôle est de définir la politique générale et les orientations du service, est composé des membres suivants :

- le Président de l'UBO ou son représentant
- le/la directeur/trice du BTU
- 1 consultant professionnel (traducteur professionnel)
- 2 membres désignés par le Conseil d'Administration, pris ou non en son sein
- 2 membres désignés par le CEVU, pris ou non en son sein
- 2 membres désignés par le Conseil Scientifique, pris ou non en son sein

Le comité scientifique se réserve la possibilité d'inviter toute personne susceptible de lui apporter conseil ou expertise dans le cadre de ses missions.

Participent également au comité scientifique avec voix consultative :

- le Secrétaire Général de l'Université,
- l'Agent Comptable de l'Université.

Le Comité scientifique est consulté au moins une fois par an.

Le/la directeur/trice du BTU remet annuellement au Président de l'UBO un rapport d'activité et un bilan financier des activités du Bureau, qui est joint à la convocation que celui-ci adresse aux membres. Il/elle est chargé-e de la coordination, de la communication et du suivi des tâches et responsable de qualité du service.

Article 7. Le personnel

7.1. Les permanents

Outre le/la directeur/trice, le service comprend au moins trois permanents :

- un traducteur-assistant linguistique (spécialisé en sciences) chargé de la révision d'articles scientifiques et de l'assistance linguistique en anglais scientifique (statut : CDI, 80%)
- un traducteur anglophone traducteur, réviseur, chef de projet (CDI, 50% au début, jusqu'à 100% selon les besoins à terme ; 21,5H/semaine sur 37 semaines, dont 50% pourront être effectuées en télétravail)
- un consultant (traducteur professionnel intervenant du master rédacteur/traducteur de l'UBO) qui pourra être sollicité pour toutes questions liées aux technologies de l'information (outils de T.A.O.), à la déontologie (questions de concurrence, etc.) et aux relations avec le milieu professionnel (rémunéré sur la base de 15H équivalent TD/an)

7.2. Personnes-ressources complémentaires.

En cas de très forte demande ou d'urgence ou lorsque le service ne disposera pas en son sein des compétences nécessaires, il pourra être fait appel à des personnes-ressources extérieures :

- enseignants, enseignants-chercheurs de l'UBO bilingues traducteurs occasionnels (Le BTU procédera par enquête à une recension des compétences au sein de l'UBO).
- traducteurs ou interprètes extérieurs (auxquels il est fait appel lorsque la tâche exige des compétences spécifiques (langues rares, etc.)

Le BTU pourra aussi solliciter les personnes qui suivent le master rédacteur/traducteur de l'UBO, afin de mettre en œuvre un apprentissage par la pratique. Ceci se fera dans le respect des règles de droit et de concurrence, ainsi que dans le respect des obligations contraintes et obligations de la formation.

Article 8. Cahier des charges et déontologie

8.1. Le BTU se dote d'un cahier des charges précisant ses tarifs et ses protocoles (annexe 2). Par principe, les tarifs internes à l'université seront inférieurs de 50% environ à ceux pratiqués dans le privé.

8.2. Le BTU dans le cadre de prestations extérieures à l'UBO appliquera des prix en adéquation avec les règles de marché. S'il devait traduire pour un client extérieur dont les missions relèvent de l'enseignement et/ou de la recherche (établissements ou services publics hors UBO) un tarif intermédiaire entre les prix internes et le prix de marché pourra être pratiqué dans la limite des dispositions légales et réglementaires.

8.3. Le BTU s'engage à fournir aux bénéficiaires des prestations de traduction effectuées par des traducteurs dont la langue maternelle est la langue d'arrivée (par exemple, les anglophones réalisant des traductions vers l'anglais).

Annexe 1 – BUDGET PREVISIONNEL

BUDGET PREVISIONNEL 2010 (sept. à déc.)

Total charges : 17 000 €

Charges de personnel et prestations : env. 11 000 €

Frais de fonctionnement (fournitures, frais administratifs et postaux, frais de déplacement, etc.) : **1500€**

Achats (investissement initial année 1): **4500 €**

Total produits : 17 000 €

Contribution UBO : 15 000 €

Ressources propres : 2 000 € (facturation des travaux réalisés)

BUDGET PREVISIONNEL 2011

Total Charges : 52 000 €

Charges de personnel et prestations : 40 000 €

Frais de fonctionnement (fournitures, frais administratifs et postaux, frais de déplacement, etc.) : **4000 €**

Achats : 8 000 €

Total produits : 52 000 €

Contribution UBO : 40 000 €

Ressources propres : 12 000 € (facturation des travaux réalisés)

BUDGET PREVISIONNEL 2012 (janvier à août)

Total Charges : 45 000 €

Charges de personnel et prestations : 36 000 €

Frais de fonctionnement (fournitures, frais administratifs et postaux, frais de déplacement, etc.) : **3 000 €**

Achats : 6 000 €

Total produits : 45 000 €

Contribution UBO : 25 000 €

Ressources propres : 20 000 € (facturation des travaux réalisés)

Annexe 2 – Cahier des charges du BTU

Préambule

Le Bureau de Traduction Universitaire, service commun de l'Université de Bretagne Occidentale dont la mission est fournir une service de traduction et/ou toute forme d'assistance linguistique utile aux chercheurs, enseignants-chercheurs, composantes et services de l'UBO dans leurs missions d'enseignement et de recherche, ou pour le compte de tiers, s'engage à fournir la prestation de traduction ou d'assistance linguistique décrite dans ce qui suit.

Article 1 : Nature de la prestation

Nature de la prestation (cocher) :

- traduction en anglais d'un document écrit de mots sans mise en pages
- traduction en anglais d'un document écrit de mots avec mise en pages et traitement d'images (brochures, etc.)
- traduction en anglais de pages d'un site web de mots environ.
- révision d'un texte rédigé en anglais de ... mots
- assistance linguistique (aide à la présentation en anglais d'une communication) de ... heures.
- interprétariat en anglais
- interprétariat dans une autre langue que l'anglais
- traduction consécutive/de liaison
- sous-titrage
- autre (préciser) :

Préciser (titre du document, etc., volume, etc.) :

Souhaits/Instructions particulières du bénéficiaire de la prestation :

Article 2 : Tarifs

2.1 Prestations internes

Le BTU facture ses prestations aux entités de l'UBO (laboratoires, UFR, etc.) qui font appel à lui, aux tarifs suivants :

- traduction proprement dite (texte seul) de ou vers l'anglais: 0,05 € le mot (soit 200 € pour une communication de 4000 mots, 300 € pour une communication de 6000 mots)
- supplément mise en pages et traitement d'images : + 10 %
- supplément autres langues : (traduction de ou vers d'autres langues) : + 10%
- Révision d'un texte en anglais (ne demandant pas à être intégralement retraduit) : 0,025 € le mot (soit 100 € pour une communication de 4000 mots, 150 € pour une communication de 6000 mots)
- Assistance linguistique : 14 € l'heure.
- Autres prestations : devis sur mesure

N.B : ces tarifs sont inférieurs de 50% à ceux pratiqués dans le privé. Cela se justifie par le fait :

- qu'il s'agit de prestations internes à l'université
- que le délai de livraison des travaux est d'une semaine minimum (et non de quelques heures (souvent

24 à 48h) dans le cas des agences privées).

Le tarif pour la présente prestation est de :

2.2. Prestations à des tiers

- client extérieur privé : tarif prestation interne majoré de 100%,
- client extérieur dont les missions relèvent de l'enseignement et/ou de la recherche (établissements ou services publics hors UBO) : tarif prestation interne majoré de 50 %.

Article 3 : Jours d'ouverture du service et délais

Le BTU est ouvert toute l'année hormis pendant les périodes suivantes : vacances de Toussaint, Noël, Février et Pâques et du 15 juillet au 25 août. Il recevra les commandes du mardi, 9H au vendredi, 12H.

Sauf accord du bénéficiaire, difficulté particulière ou volume très important (très supérieur à 6000 mots), le BTU s'engage à fournir la prestation dans un délai de deux semaines (à condition qu'elle soit commandée deux semaines avant une période de fermeture du Bureau).

Date du devis pour la présente prestation :

Date de livraison de la présente prestation :

Article 4 : Exécution de la prestation

Le BTU s'engage à mener à bien la tâche précisée à l'article 1, conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière.

Il s'engage notamment à fournir des traductions effectuées par des traducteurs ayant pour langue maternelle la langue d'arrivée (seul un(e) anglophone, par exemple, pourra traduire vers l'anglais).

Il pourra solliciter du bénéficiaire de la prestation tous les éléments nécessaires à la réalisation de la tâche.

Article 5 : Clause de confidentialité

Le BTU s'engage à considérer comme strictement confidentiel, et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourra avoir connaissance à l'occasion de la présente mission.

Article 6 : Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire de la prestation s'engage à rester disponible pendant la réalisation de la prestation pour toute question par courriel ou téléphone. A cette fin, le bénéficiaire désigne deux interlocuteurs privilégiés :

- *M tél. courriel :*

- *M tél. courriel :*

pour assurer le dialogue dans les diverses étapes de la mission.

Le bénéficiaire renonce à rechercher la responsabilité du prestataire en cas de dommages survenus aux fichiers, ou tout document qu'il lui aurait confié.

Article 7: Propriété des résultats

La propriété de la traduction effectuée, réalisée en application du présent cahier des charges, est attribuée au bénéficiaire. A cette fin, le Bureau de Traduction transfère au bénéficiaire tous les droits sur la traduction effectuée : droit de reproduction, droit de représentation, droit de commercialisation, droit d'usage, de détention, d'adaptation et plus généralement, tous droits d'exploitation. Le Bureau de Traduction s'interdit d'utiliser les travaux réalisés de quelque manière, sauf à obtenir préalablement l'autorisation écrite du bénéficiaire. Néanmoins, le bénéficiaire accepte que le Bureau de Traduction puisse faire figurer parmi ses références les travaux accomplis dans le cadre de la présente mission.

Article 8: Sous-traitance

Le Bureau de Traduction se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie des tâches précisées à l'article 1 mais uniquement avec l'accord du bénéficiaire, dans les cas suivants :

- si la mission exige des compétences techniques très particulières (spécialités ou langues rares)
- en cas d'engorgement du service afin de pouvoir tenir les délais si ceux-ci sont impératifs.

Le Bureau de Traduction fera appel pour l'exécution de la présente mission à :

- (nom et adresse du sous-traitant)

Fait à.....

Le.....

En double exemplaire,

Le bénéficiaire :

Le directeur du Bureau de Traduction :