

Directives de la Direction

---

**Directive de la Direction 2.3  
sur l'octroi de subsides pour des publications commerciales et des traductions de livres**

---

La Direction de l'Université de Lausanne (UNIL),

vu l'article 24 al. 2 de la loi du 6 juillet 2004 sur l'Université de Lausanne (LUL),

vu l'article 2 alinéa 2 du règlement d'application du 18 décembre 2013 de la loi sur l'Université de Lausanne (RLUL),

adopte la Directive suivante.

**CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1 But**

La présente directive a pour but de définir les principes et les critères d'octroi de subsides de la Direction pour des publications commerciales et des traductions de livres, ainsi que la procédure applicable pour la demande de tels subsides.

**Article 2 Champ d'application**

La présente directive règle l'octroi des subsides suivants :

- a. Les subsides pour publications, inférieurs à CHF 3'000.-  
(cf. formulaire de demande – Annexe I) ;
- b. Les subsides pour publications, égaux ou supérieurs à CHF 3'000.-  
(cf. formulaire de demande – Annexe II) ;
- c. Les subsides pour les traductions de livres  
(cf. formulaire de demande – Annexe III).

**Article 3 Principes**

<sup>1</sup> Les subsides accordés par le Comité sont des aides à la publication commerciale et à la traduction de travaux scientifiques de membres de la communauté universitaire lausannoise, tels que définis à l'article 7 et 14 de la présente directive.

<sup>2</sup> Les subsides ne sont accordés que pour des recherches menées dans le cadre des activités académiques de ces personnes.

**Article 4 Calendrier**

<sup>1</sup> Toutes les demandes de subsides sont examinées en bloc, quatre fois par année. Les délais à respecter pour l'envoi des dossiers de demandes de subsides, sont les suivants :

- 1<sup>er</sup> mars
- 1<sup>er</sup> juin

- 1<sup>er</sup> septembre
- 1<sup>er</sup> décembre.

<sup>2</sup> Ces dates sont rendues publiques.

<sup>3</sup> En janvier de chaque année, le Comité des publications (cf. chapitre 2) établit une liste récapitulative des demandes reçues et des subsides accordés, avec mention des facultés concernées.

## **CHAPITRE 2 COMITÉ DES PUBLICATIONS**

### **Article 5 Constitution**

<sup>1</sup> La Direction de l'Université de Lausanne (ci-après UNIL) confie à un Comité des publications (ci-après le Comité) le soin d'examiner les demandes de subsides et d'y répondre, favorablement ou non, totalement ou partiellement, et ceci dans les limites d'une ligne budgétaire allouée annuellement.

<sup>2</sup> Le Comité se compose d'un membre de la Direction et au moins de trois à quatre membres du corps enseignant (Professeurs ou Maîtres d'enseignement et de recherche [MER 1]) nommés par la Direction. Le cas échéant, le Comité pourra se doter également d'un expert externe à l'UNIL. Le Comité désigne en son sein un Président.

### **Article 6 Compétences**

<sup>1</sup> Le Président supervise l'ensemble de la procédure, à savoir :

- a. la réception des demandes ;
- b. le traitement, et ;
- c. le suivi des dossiers.

<sup>2</sup> Il dispose à cet effet des services de l'un des secrétariats de la Direction. Celui-ci assure la correspondance avec les requérants, l'organisation des séances du Comité, la mise à jour des dossiers, le suivi des décisions et l'établissement des ordres de paiement.

<sup>3</sup> Le Comité veille à la coordination et à l'échange d'informations avec les instances proches de l'UNIL (en particulier des Fondations) susceptibles de subventionner également les publications commerciales des membres de la communauté universitaire. Il décide de l'attribution ou non des subsides.

<sup>4</sup> Dans ses décisions, le Comité tient compte des principes (cf. *supra*, article 3) et des conditions d'octroi des subsides fixés dans la présente Directive (cf. *infra*, article 7 à 8 et article 14).

## **CHAPITRE 3 SUBSIDES POUR LES PUBLICATIONS**

### **Section 1 Conditions générales d'octroi des subsides pour les publications**

#### **Article 7 Généralités**

<sup>1</sup> Les subsides ne sont accordés que si le travail scientifique est publié par un éditeur commercial et pour un tirage non confidentiel. Les publications de l'UNIL, par l'une de ses facultés ou par l'un de ses instituts, ne sont pas soutenues.

<sup>2</sup> Pour les ouvrages collectifs, le requérant indiquera pour tous les auteurs, les institutions auxquelles ils sont rattachés.

<sup>3</sup> Dans tous les cas, la publication papier ou numérique doit mentionner le soutien apporté par l'UNIL.

## **Article 8 Publications concernées**

<sup>1</sup> Peuvent faire l'objet d'un subside, les publications suivantes :

- a. es publications des personnes employées par l'UNIL ;
- b. les thèses de doctorat (qui doivent avoir été soutenues à l'UNIL) ;
- c. les travaux scientifiques des professeurs honoraires.

<sup>2</sup> Sont exclus de l'octroi de subsides :

- a. les articles publiés dans des revues ;
- b. les publications qui auraient été imprimées et commercialisées avant que la décision d'octroi du Comité n'ait été prise.

<sup>3</sup> Les publications peuvent être en format :

- a. papier ;
- b. nativement numérique.

## **Article 9 Montant**

<sup>1</sup> Le montant du subside attribué est défini au cas par cas, sur la base du type de subside requis (cf. article 2 let. a ou b).

<sup>2</sup> L'éventuel solde du montant total de la publication est à la charge du requérant, sous réserve de l'article 16 alinéa 2.

## **Section 2 Dispositions applicables aux subsides pour les publications papier**

### **Article 10 Engagement de l'éditeur**

<sup>1</sup> Par contrat, l'éditeur s'engage à fournir au moins les prestations suivantes : lecture et travail éditorial, mise en page, travail de diffusion et promotion.

<sup>2</sup> L'éditeur doit prendre à sa charge une partie significative des coûts de production (au moins 25%), tels que détaillés dans le devis joint à la demande de subside.

<sup>3</sup> Le montant du subside est déterminé au cas par cas, en fonction de l'investissement de la maison d'édition, du prix et de la nature de l'ouvrage.

### **Article 11 Accès des données**

<sup>1</sup> La Direction de l'UNIL entend, via le Comité, favoriser une politique d'Open Access susceptible de répondre aux besoins de la communauté de ses chercheurs, tout en veillant aux intérêts des acteurs de l'édition.

<sup>2</sup> Le contrat d'édition doit donc assurer à l'auteur l'obtention, au moment de la sortie du volume, du fichier numérique de l'ouvrage. Ledit contrat doit en outre autoriser l'auteur à déposer le fichier sur le dépôt institutionnel (Serval), dont le lien peut être diffusé sur la page personnelle de son institution de rattachement :

- a. après un délai de deux ans pour les ouvrages collectifs ;
- b. après un délai de trois ans pour les monographies.

<sup>3</sup> Le contrat d'édition doit prévoir que l'éditeur s'engage, dans la mesure du possible, à faire de même sur sa propre plate-forme.

<sup>4</sup> Dans des cas particuliers, des dérogations à cette politique d'Open Access peuvent être accordées (par exemple pour des droits particulièrement élevés en matière d'illustrations).

### **Section 3 Dispositions applicables aux subsides pour les publications numériques**

#### **Article 12 Rôle de l'éditeur**

<sup>1</sup> L'éditeur proposé par le requérant doit disposer d'une expérience en termes de production et de diffusion numériques. En particulier, l'ouvrage doit pouvoir être référencé sur une plate-forme de diffusion reconnue dans le milieu scientifique ou « labellisée » par une ou plusieurs institutions de recherche.

<sup>2</sup> L'éditeur s'engage à respecter les obligations légales en matière d'exploitation.

<sup>3</sup> L'éditeur s'engage, dans un premier temps, à mettre à disposition la publication sur des plates-formes institutionnelles et commerciales, puis à garantir la gratuité deux ans après la publication pour les ouvrages collectifs, trois ans après la publication pour les monographies.

<sup>4</sup> Le budget doit comporter une description de la production numérique, des formats disponibles, des modes d'accès (plate-forme ou autre), des fonctionnalités développées (marquage ou pas), des fréquences de mises à jour, des techniques de maintenance et de sécurisation, des modes de commercialisation (gratuit ou payant) et de la promotion.

### **CHAPITRE 4 SUBSIDES POUR LES TRADUCTIONS DE LIVRES**

#### **Article 13 But**

Cette subvention a pour but d'aider les auteurs (membre de la communauté universitaire lausannoise) à se faire connaître et à promouvoir leur production sur les marchés étrangers.

#### **Article 14 Ouvrages concernés**

<sup>1</sup> Peuvent faire l'objet d'un subside, les projets de traduction de monographie du français vers une langue étrangère.

<sup>2</sup> Les ouvrages concernés peuvent être publiés en format imprimé et/ou en format numérique.

#### **Article 15 Montant**

Le subside attribué correspond au montant effectif de la traduction, mais au maximum à CHF 3000.-. L'éventuel solde du montant total de la traduction est à la charge du requérant.

### **CHAPITRE 5 PROCÉDURE**

#### **Article 16 Procédure applicable aux demandes de subsides pour les publications (version papier et numérique)**

<sup>1</sup> Les pièces à verser à l'appui des requêtes de subsides pour un montant inférieur, égal ou supérieur à CHF 3'000.-, sont les suivantes :

- a. le formulaire correspondant au type de demande (moins de CHF 3'000.-, plus de CHF 3'000.-) tel que présenté sur le site web de l'Université ;
- b. une lettre d'accompagnement et le CV du requérant ;
- c. une table des matières de l'ouvrage ;
- d. un devis de l'éditeur et/ou de l'imprimeur ;
- e. un contrat de l'éditeur avec mentions claires et obligatoires d'une clause concernant l'Open Access (cf. article 11 al. 1).

<sup>2</sup> Pour les demandes inférieures à CHF 3'000.-, le Comité n'oblige pas les requérants à solliciter, en parallèle, d'autres organismes de soutien. Pour les demandes égales ou supérieures à CHF 3'000.-, les requérants ont l'obligation d'indiquer qu'ils sollicitent, en parallèle, d'autres organismes de soutien.

<sup>3</sup> La fréquence des demandes de financement à une requête par requérant et par catégorie (moins de CHF 3'000.- et égale ou supérieure à CHF 3'000.-) est limitée à tous les 3 ans.

<sup>4</sup> Dans les deux cas, la facture relative à la publication doit parvenir, avec un exemplaire de l'ouvrage paru, au secrétariat du Comité dans les deux ans qui suivent la date de la lettre d'attribution du subside.

<sup>5</sup> Un délai supplémentaire peut être demandé, avec justification ; il doit faire l'objet d'une décision du Comité.

## **Article 17 Procédure applicable aux demandes de subsides pour les traductions de livres**

<sup>1</sup> Les pièces à verser à l'appui d'une requête de subside pour les traductions de livres sont les suivantes :

- a. le formulaire correspondant ;
- b. le nom et le profil de l'éditeur en charge de la publication de la traduction ;
- c. la langue(s) de la publication ;
- d. un court projet (une page) justifiant l'intérêt de la traduction prévue ;
- e. un synopsis (une page) de l'ouvrage à traduire avec table des matières (en français) ;
- f. une copie des accords valides de cession de droits, datés et signés par les différentes parties (les deux éditeurs et l'auteur) ;
- g. un contrat de traduction daté et signé faisant état des montants de la traduction ou à défaut lettre d'engagement de la maison d'édition qui publiera la traduction, comportant notamment le tirage prévu et le prix envisagé ;
- h. une liste des aides et autres subventions obtenues ou en court d'obtention.

<sup>2</sup> Il appartient à l'éditeur en charge de publication de la traduction de mentionner le soutien de l'UNIL dans l'ouvrage.

<sup>3</sup> Une fois le projet publié, le requérant envoie au secrétariat du Comité un exemplaire de l'ouvrage imprimé ou un lien et un code d'accès à l'édition numérique.

<sup>4</sup> La facture relative à la traduction, émise par l'éditeur en charge de cette dernière, doit parvenir au secrétariat du Comité dans les deux ans qui suivent la date de la lettre d'attribution du subside.

<sup>5</sup> Un délai supplémentaire peut être demandé, avec justification ; il doit faire l'objet d'une décision du Comité.

## **CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 18 Exécution**

L'exécution de la présente directive incombe au Comité des publications.

### **Article 19 Entrée en vigueur**

<sup>1</sup> La présente directive a été adoptée par la Direction, le 13 décembre 2022.

<sup>2</sup> Elle entre en vigueur à la date de son adoption.

<sup>3</sup> Elle abroge et remplace la version du 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Tableau des modifications

01.08.2016	Adoption par la Direction	
09.07.2019	Adoption par la Direction	
01.09.2019	Entrée en vigueur des modification	
13.12.2022	Adoption par la Direction	
13.12.2022	Entrée en vigueur des modifications	<p>Restructuration générale</p> <p>Introduction des subsides pour les traductions de livres</p> <p>Renoncement à l'obligation de cession des droits d'auteur</p>