



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

**FACULTÉ DE TRADUCTION
ET D'INTERPRÉTATION**

**Déontologie et pratique professionnelle
Séminaire et stage**

**Directive générale sur les stages
de traduction**

État le 3 novembre 2023

Par souci de lisibilité, l'emploi du masculin comprend les femmes et les hommes dans l'ensemble de ce document.

La présente directive concerne les **stages de traduction**. Elle s'adresse aux étudiants tenus ou désireux de valider un stage dans le cadre de la maîtrise en traduction (cf. « 1. Principes généraux »), aux employeurs qui leur proposent des stages, aux responsables de la coordination des stages, ainsi qu'aux collaborateurs de la Faculté de traduction et d'interprétation (FTI). Les stages en technologies de la traduction (TIM) ne font pas partie du dispositif des stages de traduction et sont soumis à une autre procédure (cf. [Stages en technologies de la traduction](#)).

1. Principes généraux

Le domaine Déontologie et pratique professionnelle du [Plan d'études des Maîtrises universitaires \(Ma\) en traduction](#) comprend deux volets : un [séminaire](#) à suivre au sein de la FTI et un stage de traduction pouvant revêtir des formes diverses (cf. « 7. Modalités de stage »). Les **deux volets sont requis** pour obtenir les 4 crédits liés à ce domaine.

Le [séminaire](#) et le stage sont **obligatoires** pour les personnes inscrites à la Maîtrise universitaire en traduction spécialisée (MATS), que ce soit sous la mention générale, la mention traduction juridique et institutionnelle ou la mention traduction économique et financière (cf. [Plan d'études Ma en traduction](#)).

Pour les personnes inscrites à la mention « traductologie » de la Maîtrise universitaire en traduction spécialisée (MATS) ou à une autre maîtrise en traduction (MATT ou MATCOM), le [séminaire](#) et le stage ne sont **pas obligatoires**, mais peuvent être validés comme option (cf. [Plan d'études Ma en traduction](#)).

Les étudiants inscrits à la MATT peuvent valider un stage de traduction, mais il leur est recommandé de privilégier un stage en TIM.

Tout stage, obligatoire ou non, présente un intérêt pour la formation. Les étudiants qui le souhaitent sont donc encouragés à effectuer un stage et à assister au [séminaire](#).

2. Objectifs

Le stage et le [séminaire](#) Déontologie et pratique professionnelle permettent à l'étudiant de mettre à profit les compétences acquises au cours de ses études dans un cadre professionnel en prenant conscience de la diversité du marché de la traduction et de ses enjeux déontologiques, sociologiques et relationnels.

Le stage est une mise en situation professionnelle limitée dans le temps permettant de mettre en pratique les compétences développées pendant la formation et d'acquérir une expérience qui vient compléter le cursus universitaire. Il favorise ainsi l'insertion professionnelle des étudiants, en leur donnant un aperçu des exigences et des contraintes du marché du travail. Le stage ne peut en aucun cas être assimilé à un emploi : **le stagiaire n'est pas censé se substituer à un employé.**

Les stages offrent aussi l'avantage de maintenir un lien entre les employeurs et la FTI, qui peuvent ainsi s'enrichir mutuellement grâce à leurs évolutions respectives.

3. Prérequis

L'étudiant doit avoir obtenu **avant le début du stage** les crédits liés à l'un des cours suivants **dans la paire de langues proposée pour le stage** : traduction argumentée ; traduction, révision et post-édition ; traduction économique et financière (cours 1 ou cours 2) ; traduction juridique et institutionnelle (cours 1 ou cours 2).

D'autres prérequis (notamment en matière de spécialisation) peuvent être définis en fonction du stage ou peuvent être convenus avec l'employeur, en fonction de ses exigences. De ce fait, certaines places de stage peuvent être réservées aux stages obligatoires de la MATS. Il peut, par exemple, être nécessaire d'avoir validé le cours de traduction juridique et institutionnelle pour un stage institutionnel.

4. Séminaire Déontologie et pratique professionnelle

Le séminaire comprend 5 séances **obligatoires** pour la validation des crédits liés au stage. Il aborde les différents contextes et thèmes de la pratique professionnelle (marché du travail, éthique et déontologie, normes de qualité, associations professionnelles, gestion de projets, etc.). Les intervenants décrivent différents secteurs d'activité et ont des parcours professionnels variés. Le séminaire a lieu durant le semestre de printemps. Il peut être suivi avant, pendant ou après le stage.

5. Recherche d'une place de stage

La recherche d'une place de stage incombe d'abord à l'étudiant.

La FTI encourage les étudiants à **commencer leurs recherches de stage dès la fin du premier semestre de la Ma** (dès l'obtention des prérequis décrits au point « 3. Prérequis »). Si ses recherches aboutissent, l'étudiant en informe la coordination des stages, qui doit approuver la proposition **avant le début du stage**.

Tout étudiant suivant un cursus à une seule langue passive, mais ayant un niveau suffisant dans une langue supplémentaire peut postuler pour des stages qui incluent d'autres paires de langues. Toutefois, seul le volume de mots traduits dans sa combinaison linguistique à la FTI sera pris en compte pour la validation du stage.

6. Lieu du stage

Le stage peut se dérouler en Suisse ou à l'étranger, pour autant qu'il réponde aux exigences et aux objectifs de la présente directive.

La législation sur les stages varie en fonction des pays. Des informations d'ordre juridique et administratif concernant les principaux pays où ont lieu les stages peuvent être consultées sur [cette page](#).

7. Modalités de stage

Plusieurs facteurs peuvent influencer le choix du type de stage, notamment la disponibilité des places de stage, la combinaison linguistique, l'emploi du temps de l'étudiant, son projet professionnel, le domaine dans lequel il souhaite travailler en priorité, la rémunération proposée, l'encadrement offert par l'employeur et l'organisation de sa vie familiale.

Le stage peut aussi bien se dérouler en présentiel qu'à distance. Il est également possible d'envisager un format hybride, c'est-à-dire un stage en télétravail avec un ou plusieurs jours par semaine en présentiel.

L'employeur qui propose des stages en télétravail s'engage à encadrer le stagiaire dans les mêmes conditions que les stages en présentiel. Il communique avec le stagiaire par le moyen de son choix et lui donne un feedback sur tous les textes traduits, au fur et à mesure que le stagiaire rend ses traductions.

8. Domaine du stage

L'étudiant peut effectuer son stage dans tout domaine de traduction qui l'intéresse (économique, juridique, scientifique, technique, littéraire...), même si cela ne correspond pas à sa mention à la FTI. L'activité principale doit être la traduction afin que le volume requis puisse être atteint (cf. « 9. Durée minimale du stage »). Toutefois, le stagiaire peut effectuer d'autres tâches que la traduction (révision, édition, gestion de projets, terminologie...).

9. Secteur du stage

Le stage peut avoir lieu dans différents secteurs :

9.1 Stage dans le secteur public

Relèvent du secteur public les stages institutionnels, principalement. Il peut s'agir des stages effectués dans une organisation ou agence internationale ou au sein de l'administration publique, de l'Union européenne ou de la Confédération.

9.2 Stage dans le secteur privé

Relèvent du secteur privé les stages proposés par des entreprises et des organisations non gouvernementales, par exemple. Les modalités de recrutement des stagiaires se rapprochent souvent de celles d'un traducteur salarié : diffusion d'une offre de stage, sélection des candidats sur dossier (CV et lettre de motivation), entretien(s), etc.

9.3 Stage selon le principe du mentorat

Les stages par mentorat sont effectués auprès d'un traducteur indépendant en Suisse ou à l'étranger. Le mentor et le stagiaire conviennent ensemble des conditions du stage (volume, combinaison linguistique, encadrement, rémunération, etc.) et de l'organisation du travail (modalité, horaires, répartition des textes, etc.). Si le stage s'effectue à distance, le moyen et la fréquence de la communication sont également définis par le mentor et le stagiaire. Comme pour les autres types de stages, l'étudiant ne pourra pas commencer tant que sa proposition n'aura pas été acceptée par la coordination des stages.

Il appartient à l'étudiant, et non à la coordination des stages, de trouver un mentor et de négocier les conditions du stage.

9.4 Stage interne à la FTI

La FTI souhaite autant que possible encourager ses étudiants à sortir du cadre universitaire pour découvrir un environnement de travail différent de celui dans lequel ils ont l'habitude d'évoluer. Elle offre toutefois la possibilité d'effectuer un stage interne à la FTI.

Le stage interne est le fruit d'une collaboration entre la FTI et un partenaire externe (souvent institutionnel) qui lui en a fait la demande. Il n'est donc pas toujours possible d'effectuer un tel stage. Si un stage interne est mis en place, la coordination des stages publie une annonce sur

le site [Moodle](#) des offres de stage, qui est accessible aux étudiants souhaitant valider un stage. Les étudiants intéressés envoient leur candidature en suivant la procédure indiquée sur l'annonce en question. La coordination des stages, d'entente avec le partenaire externe, sélectionne les stagiaires selon le profil recherché.

Dans certains cas, un coordinateur au sein de la FTI peut endosser le rôle joué généralement par l'employeur (coordination du projet de traduction, suivi et encadrement pendant le stage, personne de référence, élaboration de l'attestation de stage, etc.). L'organisation peut varier d'un projet à l'autre, mais le stage se fonde toujours sur des textes réels et les exigences en matière de qualité et de validation du stage sont les mêmes que pour les autres stages. De ce fait, les apports pédagogiques et l'impact du stage interne sur la formation de l'étudiant restent tout aussi enrichissants.

10. Durée minimale du stage

Pour pouvoir être validé, le stage doit compter au moins **120 heures de traduction** ou comporter un **volume de traduction de 12 000 mots** au minimum **dans une même paire de langues**. Toutefois, **la FTI recommande vivement aux étudiants d'effectuer un stage d'une durée de 3 à 6 mois**, afin de se faire une meilleure idée du travail dans le contexte professionnel choisi, au-delà de la période d'adaptation nécessaire à l'arrivée dans un nouvel environnement. La durée du stage peut être prolongée d'entente entre l'employeur et l'étudiant. Dans ce cas, l'étudiant en informe la coordination des stages.

Le taux d'occupation peut être à plein temps ou à temps partiel.

La durée, le taux d'occupation et les horaires du stage sont définis par le stagiaire et l'employeur afin que le volume de traduction requis puisse être atteint.

11. Rémunération

Tout stage, rémunéré ou non, peut être validé, du moment qu'il respecte les critères de validation liés au volume minimal et à l'encadrement. Néanmoins, la FTI recommande aux employeurs de prévoir, dans la mesure de leurs possibilités, une rémunération ou un défraiement pour leurs stagiaires, qui peut prendre la forme d'un salaire ou d'une contribution aux frais de transport, de repas, d'hébergement ou autre, indépendamment du caractère obligatoire ou facultatif du stage. Le cas échéant, la rémunération est soumise aux charges sociales selon la législation en vigueur.

12. Procédure

Lorsque l'étudiant a trouvé une place de stage, il remplit le formulaire de proposition (cf. [formulaire de proposition](#)), y joint la convention de stage tripartite signée par toutes les parties (étudiant, employeur et FTI) et le transmet à la coordination des stages de la FTI pour approbation. **Le formulaire de proposition et la convention tripartite signée doivent être envoyés avant le début du stage. Tous les stages intra-cursus requièrent la signature d'une convention tripartite, quel que soit le pays où se déroule le stage.** Cette convention est proposée par l'employeur ou par la FTI en vue de son adaptation, si nécessaire, et sa signature.

Une fois le stage terminé et le séminaire suivi, l'étudiant fait valider son stage pour obtenir les crédits qui s'y associent. À cette fin, il remplit le [formulaire de validation](#), qu'il transmet à la coordination des stages et auquel il joint une attestation de stage de son employeur et un

rapport de stage (cf. [Consignes pour la rédaction du rapport de stage](#)). Le formulaire de validation et le rapport de stage font office d'évaluation du stage par l'étudiant.

L'attestation de stage comprend notamment les coordonnées de l'employeur, la durée du stage, les langues du stage, une description des tâches confiées, le volume effectivement traduit par le stagiaire et une brève évaluation du travail accompli.

L'étudiant veille à respecter les délais tout au long de la procédure, en se référant au [calendrier académique](#) de la FTI.

13. Validation des crédits

Pour pouvoir être validé, le stage doit avoir été approuvé au préalable par la coordination des stages. L'étudiant doit avoir suivi le [séminaire](#) avant ou après le stage (en fonction du [calendrier académique](#) et des dates du stage). La coordination des stages, en collaboration avec le responsable de l'unité concernée, se charge de valider le rapport de stage transmis par l'étudiant.

L'étudiant soumet sa demande de validation **à la session d'examens suivant la fin de son stage, pour autant qu'il ait déjà suivi le séminaire**, en se référant au [calendrier académique](#) de la FTI, qui établit la date limite pour le dépôt de la demande de validation.

Pour que les crédits soient attribués, les **exigences minimales de qualité** suivantes doivent être remplies :

- La durée du stage et le volume de traduction sont tels que requis (au moins 120 heures de traduction ou un volume de traduction de 12 000 mots au minimum dans une même paire de langues) ;
- L'activité principale du stage est la traduction. Le stagiaire peut néanmoins effectuer des tâches liées à la traduction (révision, rédaction, post-édition, gestion de projets, localisation...)
- L'employeur garantit au stagiaire un encadrement formateur, notamment sous la forme d'une révision (ou d'un retour détaillé) par des professionnels de la traduction ou d'une collaboration avec des spécialistes d'autres domaines.

Le rapport de stage doit remplir les exigences définies dans les [consignes de rédaction du rapport de stage](#) pour que le stage puisse être validé à la session d'examens suivant la fin du stage. Si le rapport ne remplit pas ces exigences, l'étudiant doit le remanier (voire le réécrire) afin de valider son stage dans les délais. Dans le cas contraire, la validation est reportée à la session d'examens suivante.

Le rapport de stage ne donne pas lieu à une note. Au terme de la procédure de validation, les 4 crédits ECTS du domaine d'enseignement « Déontologie et pratique professionnelle » sont inscrits sur le procès-verbal de l'étudiant.

14. Demande d'équivalence

Dans certains cas, les crédits liés au stage peuvent s'obtenir sur la base d'une expérience professionnelle continue en traduction que l'étudiant a acquise au cours des 3 années précédant la maîtrise. La traduction doit avoir été effectuée dans au moins une paire de langues de la combinaison linguistique choisie à la FTI. L'expérience professionnelle doit répondre aux exigences de qualité mentionnées au point « [13. Validation des crédits](#) ».

L'étudiant souhaitant demander une équivalence soumet son dossier à la coordination des stages en joignant tout document qui atteste, de la manière la plus détaillée possible, l'expérience en traduction (certificats officiels, exemples de traductions effectuées, description détaillée du mandat/des tâches, justificatifs de l'exercice en tant qu'indépendant ou salarié, etc.).

15. Rôle des différents acteurs

Le rôle de chaque acteur peut être adapté selon le cas de figure. Il doit cependant satisfaire aux exigences suivantes et, plus généralement, aux règles de droit applicables aux stages.

15.1 FTI – Coordination des stages

La coordination des stages au sein de la FTI doit :

- soutenir et guider les étudiants lorsqu'ils recherchent un stage, effectuent un stage et rédigent leur rapport ;
- vérifier que le stage proposé répond aux exigences et aux objectifs généraux du dispositif des stages ;
- transmettre la convention tripartite au responsable d'unité pour signature ;
- valider le rapport de stage pour l'attribution des crédits ;
- assurer le dialogue avec les employeurs, notamment en matière d'offres de stage ;
- servir d'intermédiaire en cas de problème signalé par l'employeur ou par le stagiaire.

15.2 Employeur

L'employeur doit :

- signer, d'entente avec le stagiaire et la FTI, une convention de stage tripartite détaillant les objectifs et les conditions (durée, rémunération/défraiement, lieu, taux d'occupation, etc.) du stage, les tâches et activités du stagiaire et les droits et devoirs respectifs des parties ;
- confier à l'étudiant des tâches qui correspondent à ses qualifications, aux objectifs du stage et à la durée du stage ou au volume de traduction requis (120 heures ou 12 000 mots au minimum dans la même paire de langues) ;
- désigner une personne au sein de son institution pour l'encadrement du stagiaire ;
- garantir au stagiaire un encadrement formateur, par exemple à travers une révision (ou un retour détaillé) par des professionnels de la traduction ou une collaboration avec des spécialistes d'autres domaines ;
- établir, à la fin du stage, une attestation indiquant la durée et la paire de langues du stage, décrivant les tâches effectuées, le volume effectivement traduit par le stagiaire et comprenant une évaluation du travail accompli.

15.3 Stagiaire

Le stagiaire doit :

- faire ses propres **recherches** de stage, en veillant à respecter les directives et les délais fixés par la FTI ;
- participer activement aux 5 séances du **séminaire** ;
- respecter la convention de stage tripartite établie avec l'employeur et la FTI ;
- accomplir avec soin les tâches qui lui sont confiées pendant le stage ;
- observer les règles définies par l'employeur et le devoir de confidentialité, le cas échéant ;

- transmettre à temps à la coordination des stages les [documents](#) nécessaires à la validation des crédits ;
- prendre contact **au plus vite** avec la coordination des stages en cas de problème.

16. Documents de référence

Les documents suivants régissent la mise en œuvre du dispositif des stages obligatoires et fournissent les éclaircissements nécessaires à leur bon déroulement :

- [Plan d'études des Maîtrises universitaires \(Ma\) en traduction](#)
- [Calendrier académique](#)
- [Guide de l'étudiant](#)
- [Consignes pour la rédaction du rapport de stage](#)
- [Formulaire de proposition de stage](#)
- [Formulaire de validation de stage](#)