



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**

---

**FACULTÉ DE TRADUCTION  
ET D'INTERPRÉTATION**

**Déontologie et pratique professionnelle  
Séminaire et stage**

**Directive générale**

*État le 1<sup>er</sup> juin 2017*

*Le présent document s'adresse aux étudiants tenus ou désireux de valider un stage dans le cadre de la maîtrise en traduction (voir « [3. Étudiants concernés](#) »), aux employeurs qui leur proposent des stages, aux responsables des stages pertinents, ainsi qu'aux collaborateurs de la FTI concernés.*

## **1. Principes généraux**

Le domaine Déontologie et pratique professionnelle du Plan d'études de la maîtrise (Ma) en traduction spécialisée comprend deux volets : des séminaires à suivre au sein de la FTI et un stage de traduction à effectuer qui peut revêtir des formes diverses (cf. section 7).

Le stage est une mise en situation professionnelle (limitée dans le temps) permettant d'acquérir une expérience pratique 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 Faculté de traduction et d'interprétation (FTI), qui peuvent ainsi s'enrichir mutuellement grâce à leurs évolutions respectives.

## **2. Objectifs**

Le stage et le séminaire de déontologie et pratique professionnelle permettent à l'étudiant de mettre à profit les compétences acquises au cours de ses études dans un cadre professionnel réel en prenant conscience de la diversité des marchés de la traduction et de leurs enjeux déontologiques, sociologiques et relationnels.

## **3. Étudiants concernés**

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](#)).

Le séminaire et le stage ne sont pas obligatoires, mais peuvent être validés comme option, pour les personnes inscrites à la maîtrise universitaire en traduction spécialisée (MATS), sous la mention traductologie, ou à une autre maîtrise (MATT et MATCOM ; cf. [Plan d'études Ma en traduction](#)). Les étudiants de la MATT doivent donner la priorité à un stage en TIM.

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

## **4. Prérequis**

L'étudiant a obtenu avant le début du stage les 6 crédits du cours de traduction argumentée ou de traduction et révision dans la combinaison de langues proposée pour le stage. Néanmoins, il peut proposer et faire approuver une place de stage avant d'obtenir ces crédits (s'il n'a pas réussi à les obtenir avant la date limite de dépôt de la proposition de stage), sachant que le stage ne peut être effectué qu'après la validation des crédits. 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 pour un stage institutionnel).

## **5. Séminaire de déontologie et pratique professionnelle**

Le séminaire comprend plusieurs séances pratiques obligatoires pour la validation des crédits liés au stage. Il aborde les différents contextes et thèmes de la pratique professionnelle (normes de qualité, éthique et déontologie, gestion de projets, associations professionnelles, etc.). Les intervenants viennent de différents secteurs d'activité et ont des parcours professionnels variés.

## **6. Recherche d'une place de stage**

La recherche d'une place de stage incombe d'abord à l'étudiant. La FTI encourage ses étudiants à commencer leurs recherches de stage dès la fin du premier semestre de la Ma (c'est-à-dire dès la validation du cours de traduction argumentée ou de traduction et révision). Si ses recherches aboutissent, l'étudiant en informe la coordination des stages, qui doit approuver la proposition avant le début 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.

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

## **7. Modalités de stage**

### *7.1 Stage dans le secteur public*

Relèvent du secteur public les stages institutionnels principalement : les stages effectués dans une organisation ou agence internationale, ou au sein de l'administration publique, de l'Union européenne ou de la Confédération, par exemple.

### *7.2 Stage dans le secteur privé*

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

### *7.3 Stage selon le principe du mentorat*

Les stages par mentorat sont effectués auprès d'un traducteur indépendant. Le mentor et le stagiaire conviennent ensemble de l'organisation du travail, dans le respect des objectifs et des exigences. Les mentors sont sélectionnés au préalable par la FTI en collaboration avec les associations professionnelles. L'étudiant qui souhaite effectuer son stage selon le principe du mentorat soumet une demande dûment motivée et son dossier de candidature à la coordination des stages, qui l'évaluera au regard des critères prédéfinis.

#### 7.4 Stage interne à la Faculté

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 Faculté.

En principe, pendant un stage interne, la FTI collabore avec un partenaire (souvent institutionnel) qui lui en a fait la demande. Un coordinateur au sein de la Faculté endosse 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.

### 8. Durée minimale du stage

Pour pouvoir être validé, le stage doit durer au moins 120 heures ou comporter un volume de traduction de 12 000 mots au minimum.

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 de travail.

### 9. Rémunération

Tout stage obligatoire, rémunéré ou non, peut être validé, dans la mesure où il s'agit d'un stage intracursus permettant à l'étudiant d'obtenir 4 crédits lors de sa validation.

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 non du stage. Le cas échéant, la rémunération est soumise aux charges sociales selon la législation en vigueur.

### 10. Procédure

Lorsque l'étudiant a trouvé une place de stage, il transmet sa proposition de stage avant que celui-ci ne débute à la coordination des stages de la FTI pour approbation.

L'étudiant veille à respecter les délais tout au long de la procédure (date limite de dépôt de la proposition de stage et date limite de dépôt des documents pour la validation du stage), en se référant au [calendrier universitaire](#) de la FTI.

Pour valider le stage, l'étudiant doit fournir les documents suivants à la fin du stage :

- Attestation de l'employeur
- Rapport de stage (cf. consignes pour la rédaction du rapport de stage)
- Évaluation du stage (retour d'expérience par le stagiaire)

### 11. Validation des crédits

Pour pouvoir être validé, le stage doit avoir été approuvé au préalable par la coordination des stages de la FTI. L'étudiant doit avoir suivi le [séminaire](#) de déontologie, avant ou après

le stage (en fonction du calendrier et des dates du stage). Le responsable d'unité de la FTI (en collaboration avec la coordination des stages, le cas échéant) doit valider le rapport de stage transmis par l'étudiant.

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

- La durée du stage et le volume de traduction sont tels que requis ;
- Le domaine principal du stage est la traduction (les stages en gestion de projet, par exemple, ne donnent pas droit à la validation des crédits) ;
- 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.

## **12. 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.

### *12.1 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 des stages ;
- signer la convention tripartite (le cas échéant) ;
- valider le rapport de stage pour l'attribution des crédits ;
- assurer le dialogue avec l'employeur, notamment en matière d'offres de stage ;
- servir d'intermédiaire en cas de problème signalé par l'employeur ou par le stagiaire.

### *12.2 Employeur*

L'employeur doit :

- établir et signer, d'entente avec le stagiaire et la FTI, une convention ou un contrat de stage détaillant les objectifs et les conditions (durée, rémunération/défraiement, lieu) 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 au volume de traduction requis (12 000 mots au minimum) ;
- 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 une attestation de stage indiquant la durée du stage, décrivant les tâches effectuées et comprenant une évaluation du travail fourni.

### *12.3 Stagiaire*

Le stagiaire doit :

- faire ses propres recherches de stage, en veillant à respecter les directives et les délais fixés par la FTI ;

- participer pleinement aux différentes séances du [séminaire](#) de Déontologie et pratique professionnelle ;
- respecter la convention ou le contrat de stage établi avec l'employeur ;
- 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.

### **13. Documents de référence**

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

- [Plan d'études](#) des Maîtrises universitaires en traduction
- [Calendrier universitaire](#)
- Guide de l'étudiant
- Guide de l'employeur
- Consignes pour la rédaction du rapport de stage
- Modèle de convention de stage
- Bulletins et formulaires divers