

Procédure – Relecture des articles en anglais par le SCLV

Demande de devis et lancement de la relecture

Lorsqu'un article est soumis par un/des auteurs ou une Unité, il faut faire établir un devis par le Service Commun des Langues Vivantes (SCLV). Le mail est à adresser à Rocio PRADO SANCHEZ (Rocio.PRADO@uca.fr) et Olivier KAJFASZ (Olivier.KAJFASZ@uca.fr) pour obtenir un devis sur la relecture, en plaçant en copie l'/les auteur(s) et le directeur de l'Unité.

Mail-type :

Mme Prado, M. Kajfasz,
je vous prie de trouver ci-joint une demande de relecture afin d'établir une estimation du coût à l'attention de *[nom du/des auteur(s)]* et de son unité de Recherche, *[nom de l'Unité]* (directeur/rice : *[nom du/de la DU]*).
Merci de bien répondre en laissant tous les destinataires en copie, afin qu'ils aient connaissance de votre réponse pour leur suivi.
Une fois le coût de la relecture annoncé, merci à *[nom du/de la DU]* de nous confirmer par retour de mail que vous validez cette somme et la prise en charge de la relecture.

CAS PARTICULIER DE LA MSH : pour les articles issues des unités rattachés à la MSH, la relecture est normalement prise en charge à 100% par la MSH, sur une ligne de budget CNRS dédiée.

Il faut donc rajouter dans les destinataires du mail adressé au SCLV Sophie CHIARI LASSERRE (Sophie.CHIARI_LASSERRE@uca.fr), directrice de la MSH, qui donnera son avis pour un financement sur la ligne budgétaire dédiée, et Valérie JAMROZIK (Valerie.JAMROZIK@uca.fr), gestionnaire financier de la MSH, qui assurera le suivi administratif et la facturation.

Mail type :

Mme Prado, M. Kajfasz,
je vous prie de trouver ci-joint une demande de relecture afin d'établir une estimation du coût à l'attention de *[nom du/des auteur(s)]* et de son unité de Recherche, *[nom de l'Unité]* (directeur/rice : *[nom du/de la DU]*).
Je place également en copie Mme Sophie Chiari, directrice de la MSH, et Valérie Jamrozik, gestionnaire MSH, le règlement de cette relecture pouvant être pris sur le budget dédié à la MSH.
Merci de bien répondre en laissant tous les destinataires en copie, afin qu'ils aient connaissance de votre réponse pour leur suivi.
Une fois le coût de la relecture annoncé, merci à Mme Chiari de nous confirmer par retour de mail que vous validez cette somme et la prise en charge de la relecture.

Lorsque le SCLV répond avec la proposition de coût, il faut que le Directeur d'Unité (ou la Directrice de la MSH dans les cas concernés) donne son accord par écrit pour prise en charge.

Une fois l'accord obtenu, le SCLV prend en charge la relecture, en indiquant par retour de mail qui sera le relecteur désigné.