

Directives de la Direction

**Directive de la Direction 2.3.  
Attribution de subsides à des publications commerciales**

---

**A. Mandat d'un Comité nommé par la Direction pour l'attribution de subsides à des publications commerciales**

1. La Direction confie à un Comité le soin d'examiner chaque demande de subside (voir point B ci-dessous) et d'y répondre, favorablement ou non, partiellement ou en totalité, dans le cadre d'un budget annuel alloué par la Direction.
2. Le Comité est constitué d'un membre de la Direction et de deux professeurs, désignés par la Direction. Il désigne en son sein un Président.
3. L'examen des demandes et les réponses apportées le sont en fonction de la liste de critères ci-dessous.
4. Le Président supervise l'ensemble de la réception des demandes, le traitement et le suivi des dossiers. Il recourt à cet effet à l'un des services administratifs de la Direction, qui tient à jour la totalité des dossiers, de la correspondance et des décisions, service qui prépare également les ordres de paiement.
5. Le Comité veille à ce qu'il y ait une coordination de l'information entre les différentes instances qui, dépendant de l'UNIL ou bénéficiant d'une représentation de l'UNIL, subventionnent également des publications commerciales de membres de la communauté universitaire.
6. Les demandes de subsides sont examinées en bloc, en principe 4 fois par année. Les dates butoirs pour l'envoi des dossiers à examiner sont fixées aux :
  - 15 mars
  - 15 juin
  - 15 septembre
  - 15 décembre.

Ces dates sont rendues publiques.

8. En janvier de chaque année, le Comité établit la liste des demandes reçues et des subsides accordés, avec mention des facultés concernées.

## **B. Critères pour l'attribution des subsides**

1. Les subsides sont des aides accordées à la publication commerciale de travaux scientifiques de membres de la communauté universitaire (y compris des thèses de doctorat). Ils doivent permettre d'abaisser le prix de vente de la publication prévue.
2. Les subsides ne sont accordés que pour des recherches menées dans le cadre des activités universitaires du requérant.
3. Les requérants non professeurs joignent à leur requête une lettre de recommandation au moins, établissant la relation contractuelle qu'ils entretiennent avec l'UNIL, de même que la relation entre leur cahier des charges ou leur statut et la publication prévue. Cette lettre de recommandation n'est pas requise pour la publication de thèses soutenues à l'UNIL.
4. Pour les ouvrages collectifs, le requérant indiquera pour chaque auteur d'une contribution l'institution à laquelle ce dernier est rattaché.
5. Le Comité ne procède pas à l'évaluation scientifique ou littéraire du travail.
6. Les subsides ne sont accordés que si le travail scientifique est publié par un éditeur commercial et pour un tirage non confidentiel. La publication par l'UNIL, par l'une de ses facultés ou par l'un de ses instituts n'est pas subsidiée.
7. L'éditeur doit prendre une partie significative du coût de production à sa charge.
8. Pour abaisser le prix de revient d'un livre, la composition est en principe fournie par l'auteur lui-même (support informatique ou documents prêts à être filmés).
9. Pour abaisser le prix de vente, la publication subventionnée doit être exempte de droits d'auteur.
10. Une publication en langue étrangère peut être prise en charge. Il en va de même de frais de traduction.
11. La traduction en français par un membre de la communauté universitaire d'un ouvrage écrit par un auteur qui n'est pas membre de cette communauté ne sera prise en charge que pour des motifs particuliers, à expliciter.
12. L'UNIL n'accorde pas de subside pour des articles publiés dans des revues, à moins qu'il ne s'agisse d'un numéro spécial, consacré à un thème spécifique, sous la direction ou la co-direction d'un membre de l'UNIL et faisant l'objet d'une diffusion plus large que le cercle des abonnés de la revue.
13. L'UNIL n'accorde pas de subside pour des publications qui seraient éditées et commercialisées avant que sa décision ne soit prise.

14. La facture relative à la publication doit parvenir, avec un exemplaire de l'ouvrage paru, à la Direction dans les deux ans suivant la date de la lettre d'attribution du subside. Un délai peut être demandé, avec justification; il doit faire l'objet d'une décision.

15. La publication doit mentionner le soutien apporté par l'UNIL.

16. La Directive entre en vigueur au premier janvier 2010.

Approuvé par la Direction les 7 et 16 novembre 2005

Actualisation de la Directive adoptée par la Direction dans sa séance du 23 avril 2007

Modifications de la Directive adoptées par la Direction dans sa séance du 26 octobre 2009