

Instructions de la Chancellerie fédérale sur les prestations linguistiques

(Instructions sur les prestations linguistiques)

du 18 décembre 2012

La Chancellerie fédérale,

vu les art. 7, al. 2, 8, al. 3, et 11, al. 3, de l'ordonnance du 14 novembre 2012
sur les services linguistiques (OSLing)¹,

édicte les instructions suivantes:

1 But, objet et champ d'application

- 1.1 Les présentes instructions visent à assurer une pratique uniforme concernant les prestations linguistiques de l'administration fédérale.
- 1.2 A cet effet, elles fixent:
 - a. les règles rédactionnelles et formelles applicables aux publications officielles et aux autres textes de la Confédération;
 - b. les priorités et les critères de choix applicables aux traductions et aux autres prestations linguistiques s'agissant des textes non soumis à la législation sur les langues et à la législation sur les publications officielles;
 - c. les règles applicables aux mandats confiés à l'extérieur.
- 1.3 Elles s'appliquent aux unités de l'administration fédérale centrale et de l'administration fédérale décentralisée au sens des art. 7 à 8 de l'ordonnance du 25 novembre 1998 sur l'organisation du gouvernement et de l'administration².
- 1.4 Elles s'adressent notamment:
 - a. aux services linguistiques de l'administration fédérale;
 - b. aux autres unités de l'administration fédérale, si elles produisent elles-mêmes des textes de la Confédération ou confient des prestations linguistiques à des tiers;
 - c. aux externes que la Confédération charge de prestations linguistiques.

¹ RS 172.081

² RS 172.010.1

2 Critères de qualité rédactionnels et formels

(art. 7, al. 2, OS Ling)

- 2.1 La Chancellerie fédérale élabore et tient à jour des règles rédactionnelles applicables aux trois langues officielles, au romanche et à l'anglais.
- 2.2 Ces règles sont contraignantes pour les textes publiés dans la Feuille fédérale (FF), le Recueil officiel du droit fédéral (RO) et le Recueil systématique du droit fédéral (RS), quelle que soit l'autorité dont ils émanent.
- 2.3 Sont contraignantes:
 - 2.3.1 pour l'allemand:
 - a. Gesetzestechische Richtlinien³;
 - b. Schreibweisungen. Weisungen der Bundeskanzlei zur Schreibung und zu Formulierungen in den deutschsprachigen amtlichen Texten des Bundes⁴;
 - c. Rechtschreibung. Leitfaden zur deutschen Rechtschreibung⁵;
 - d. Botschaftsleitfaden. Leitfaden zum Verfassen von Botschaften des Bundesrates (Botschaftsschemas und Regeln für die formale Textgestaltung)⁶;
 - 2.3.2 pour le français:
 - a. les directives de technique législative⁷;
 - b. les instructions de la Chancellerie fédérale sur la présentation des textes officiels en français⁸;
 - c. l'aide-mémoire sur la présentation des messages du Conseil fédéral (schémas et règles de présentation)⁹;
 - 2.3.3 pour l'italien:
 - a. Direttive di tecnica legislativa¹⁰;
 - b. Istruzioni della Cancelleria federale per la redazione dei testi ufficiali in italiano¹¹;

³ Version en vigueur sous www.bk.admin.ch > Themen > Gesetzgebung > Gesetzestechnik

⁴ Version en vigueur sous www.bk.admin.ch > Dokumentation > Sprachen > Deutschsprachige Dokumente

⁵ Version en vigueur sous www.bk.admin.ch > Dokumentation > Sprachen > Deutschsprachige Dokumente

⁶ Version en vigueur sous www.bk.admin.ch > Dokumentation > Sprachen > Deutschsprachige Dokumente

⁷ Version en vigueur sous www.bk.admin.ch > Thèmes > Législation > Technique législative

⁸ Version en vigueur sous www.bk.admin.ch > Documentation > Langues > Documents en français

⁹ Version en vigueur sous www.bk.admin.ch > Documentation > Langues > Documents en français

¹⁰ Version en vigueur sous www.bk.admin.ch > Temi > Legislazione > Tecnica legislativa

¹¹ Version en vigueur sous www.bk.admin.ch > Documentazione > Lingue > Documenti in italiano

- c. Guida per la redazione dei messaggi del Consiglio federale (schemi e regole per la presentazione)¹².
- 2.4 La Chancellerie fédérale met à la disposition des traducteurs et des rédacteurs d'autres guides et aide-mémoire dans les différentes langues¹³, notamment:
 - a. sur la formulation non sexiste;
 - b. sur la présentation et la formulation des actes législatifs;
 - c. sur l'orthographe romanche;
 - d. sur l'orthographe et la formulation des textes en anglais;
 - e. sur les questions concernant la terminologie plurilingue ou générale.

3 Langues

(art. 8, al. 3, OS Ling)

- 3.1 Les langues dans lesquelles les textes de la Confédération sont fournis sont définies en particulier dans la législation sur les langues et dans la législation sur les publications officielles.
- 3.2 Les langues dans lesquelles les textes en relation avec les affaires du Conseil fédéral sont fournis sont définies dans le Classeur rouge¹⁴.
- 3.3 Les directives du Classeur rouge s'appliquent par analogie aux textes de niveau inférieur, en particulier aux ordonnances des départements, des offices et des unités de l'administration fédérale décentralisée, qui sont publiés dans le Recueil officiel et aux instructions, circulaires et directives qui sont publiées uniquement sur support électronique.
- 3.4 Les informations internes dont la compréhension est indispensable aux membres du personnel, en particulier les textes relevant du droit du personnel, sont fournies dans les trois langues officielles.
- 3.5 Les textes relatifs au fonctionnement interne de l'administration fédérale, auxquels les ch. 3.1 à 3.4 ne s'appliquent pas, ne sont pas traduits dans la mesure où au moins deux des critères suivants sont remplis:
 - a. ils s'adressent à une seule personne ou à un petit groupe de destinataires;
 - b. ils s'adressent à des cadres moyens ou supérieurs;
 - c. ils ont un contenu informel.
- 3.6 L'annexe 1 contient des exemples de documents dont la traduction est facultative et laissée à l'appréciation des départements.

¹² Version en vigueur sous www.bk.admin.ch > Documentazione > Lingue > Documenti in italiano

¹³ Cf. www.bk.admin.ch > Documentation > Langues

¹⁴ <http://intranet.bk.admin.ch> > Thèmes > Classeur rouge > Traduction

4 Mandats confiés à l'extérieur

(art. 11, al. 3, OS Ling)

4.1 Dispositions générales

- 4.1.1 Le présent chiffre règle le recours à des traducteurs ou à d'autres spécialistes extérieurs (mandataires) par les unités administratives compétentes (mandants).
- 4.1.2 Les dispositions de la législation sur les marchés publics et le code de comportement de l'administration fédérale du 15 août 2012¹⁵ s'appliquent aux mandats confiés à l'extérieur.

4.2 Aptitudes des mandataires

- 4.2.1 Tout mandataire doit justifier d'un niveau de qualification suffisant. Celui-ci est réputé suffisant si le mandataire:
 - a. est titulaire d'un diplôme d'une haute école équivalent à ceux exigés des collaborateurs des services linguistiques de l'administration fédérale;
 - b. a une expérience professionnelle qui en tient lieu ou dispose des connaissances particulières exigées par le degré de spécialisation d'un texte.
- 4.2.2 Avant toute collaboration, les unités administratives compétentes vérifient les aptitudes du mandataire.
- 4.2.3 Les unités administratives compétentes peuvent confier des mandats privés à des employés de l'administration fédérale pour autant que ceux-ci n'occupent qu'un poste à temps partiel. Les employés de l'administration fédérale annoncent à leur supérieur leurs activités accessoires rémunérées.

4.3 Procédure

- 4.3.1 Les contrats passés avec des mandataires revêtent en principe la forme écrite. La décision de renoncer à un contrat écrit relève de la compétence du mandant.
- 4.3.2 S'agissant des textes relevant des publications officielles, le mandant communique en temps utile aux services linguistiques centraux de la Chancellerie fédérale le nom du réviseur interne et le nom du mandataire.

¹⁵ FF 2012 7307

4.4 Obligations et prestations du mandataire

- 4.4.1 La sous-traitance est interdite.
- 4.4.2 Le mandataire doit garantir au mandant un accès direct à la personne effectivement chargée de l'exécution de la prestation pendant toute la durée du mandat.
- 4.4.3 Sauf convention contraire, il renonce à tout droit d'auteur ou assimilé sur sa prestation.
- 4.4.4 Il est soumis à l'obligation de confidentialité.
- 4.4.5 Dans le cas particulier de la traduction, la prestation du mandataire comprend:
 - a. la traduction proprement dite;
 - b. la vérification de celle-ci;
 - c. la communication de toute information documentaire ou terminologique utile aux fins du contrôle de qualité.

4.5 Obligations du mandant

- 4.5.1 Au moment de confier un mandat à l'extérieur, le mandant indique:
 - a. les caractéristiques du texte à traiter (titre, volume, prestations attendues);
 - b. le délai dans lequel le travail doit être effectué;
 - c. le tarif;
 - d. les personnes de contact;
 - e. l'existence des présentes instructions et l'obligation de s'y conformer.
- 4.5.2 Le mandant assure la révision interne des textes confiés à l'extérieur et répond de leur qualité.

4.6 Compte rendu

Les unités administratives compétentes livrent une fois par an, au début de l'année, aux services linguistiques centraux de la Chancellerie fédérale les données relatives aux mandats confiés à l'extérieur; ces statistiques par langue indiquent le type et le volume des prestations.

4.7 Tarif

- 4.7.1 Le tarif applicable aux traductions externes se calcule sur la base du texte source et prend pour unité une page de 30 lignes à 60 frappes, soit au total 1800 caractères espaces compris.

- 4.7.2 Il se structure en:
- a. un prix de base modulé en fonction du degré de difficulté du texte;
 - b. un supplément pour les textes réputés urgents.
- 4.7.3 Le tarif maximal, urgence comprise, ne peut dépasser le plafond fixé pour les textes particulièrement difficiles.
- 4.7.4 Le supplément pour texte urgent ne peut dépasser 25 % du tarif de base et ne peut être versé que moyennant convention préalable entre les parties au contrat.
- 4.7.5 Les travaux qui ne peuvent faire l'objet d'une tarification à la page sont rémunérés à l'heure ou selon d'autres modalités préalablement convenues.
- 4.7.6 Le tarif complet est reproduit dans l'annexe 2; il est périodiquement adapté.

4.8 Manquements et litiges

- 4.8.1 Toute contestation de la prestation fournie doit faire l'objet d'une confirmation écrite du mandant dès qu'il a constaté un manquement.
- 4.8.2 Les honoraires sont réduits en tenant compte du travail supplémentaire exigé du mandant de même que du préjudice subi par ce dernier lorsque le mandataire:
- a. ne respecte pas le délai convenu, ou
 - b. ne fournit pas une prestation de la qualité attendue et n'est pas en mesure d'apporter en temps utile les améliorations nécessaires.
- 4.8.3 Pour tout litige porté devant les tribunaux, le for est Berne.

5 Dispositions finales

- 5.1 Les instructions de la Chancellerie fédérale du 12 décembre 2000 sur le recours à des traducteurs ou réviseurs privés¹⁶ sont abrogées.
- 5.2 Le ch. 4 des instructions s'applique aux contrats nés après le 1^{er} janvier 2013.
- 5.3 Les présentes instructions entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2013.

18 décembre 2012

La chancelière de la Confédération:
Corina Casanova

¹⁶ Publiées seulement sous forme électronique.

Exemples de documents dont la traduction est facultative

1. Certains textes destinés à un usage interne ne sont pas obligatoirement traduits; c'est notamment le cas des documents suivants, qui accompagnent quelques phases de la procédure (selon le Classeur rouge):
 - propositions au Conseil fédéral;
 - dispositifs de décision;
 - notes de discussion;
 - notes d'information;
 - feuilles d'accompagnement des affaires;
 - courriels d'accompagnement pour la consultation des offices.
2. Rapports de groupes d'étude ou de travail.
3. Bulletins et périodiques des offices.
4. Notes explicatives ou de synthèse («notes jaunes») qui accompagnent les dossiers remis au chef du département.
5. Résumés de rapports.
6. Documents de travail non définitifs.
7. Procès-verbaux internes.
8. Notes de discussion (*speaking notes*) et documents relatifs aux sessions parlementaires.
9. Contributions d'auteurs externes à l'administration pour des publications internes des départements ou des offices.

Tarif

1. Le tarif applicable aux traductions externes varie selon les difficultés que présente le texte ou la matière dont il traite; il se calcule sur la base du texte source. Il varie (par page de 30 lignes, 60 frappes par ligne):
 - 1.1 pour les textes de difficulté moyenne:
 - de **120 francs** (soit 4 fr. la ligne ou 40 ct. le mot, tarif de base)
 - à **150 francs** (soit 5 fr. la ligne ou 50 ct. le mot, urgence comprise)
 - 1.2 pour les textes particulièrement difficiles:
 - de **126 francs** (soit 4,20 fr. la ligne ou 42 ct. le mot, tarif de base)
 - à **156 francs** (soit 5,20 fr. la ligne ou 52 ct. le mot, urgence comprise).
2. Les travaux de révision et les autres prestations linguistiques qui ne peuvent faire l'objet d'une tarification par page sont rémunérés à raison de **90 francs l'heure**.
3. Les montants ci-dessus s'entendent hors TVA.