|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Accueil](http://intranet.chu-dijon.local/) | BON de DEMANDE | Date de la demande :  …../…../…….. |

Merci d’adresser ce bon de demande accompagné des documents à traduire ou à relire en format Word si possible à :

[suzanne.rankin@chu-dijon.fr](mailto:suzanne.rankin@chu-dijon.fr) et [RECHERCHE@chu-dijon.fr](mailto:RECHERCHE@chu-dijon.fr)

Pour toute information complémentaire, merci de contacter le secrétariat de la DRCI :

RECHERCHE@chu-dijon.fr, 03 80 29 50 13 ou 03 80 29 50 15

Nom du demandeur :

Adresse e-mail :

Numéro de téléphone :

Service ou équipe de rattachement :

🖐 Afin de satisfaire au mieux votre demande, veuillez préciser ci-dessous le type de prestations que vous souhaitez confier au traducteur :

❒ Traduction d’article  ❒ Relecture et correction d’articles ou documents

*(du français à l’anglais)*

❒ Traduction d’un projet de recherche *(appel d’offre, en lien avec l’activité de recherche du CHU)*

❒ Traduction d’une présentation orale ❒ Répétition d’une présentation orale en

anglais

❒ Autres prestations en anglais ❒ RDV avec Mme RANKIN souhaité

Précisez le cas échéant :

* le nombre de pages et/ou le nombre de mots : pages

mots

* la revue, le livre (ou autre) où vous souhaitez publier :
* le délai demandé :
* le contexte (appel d’offre d’origine, lettre d’intention, protocole, congrès , séminaire, réunions investigateurs..) :

* le projet de recherche de référence promu par le CHU (titre du projet + origine et année du financement)  (ex : 2014, PHRC..)