



## 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](mailto: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 :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Traduction d'article<br>(du français à l'anglais)  | <input type="checkbox"/> Relecture et correction d'articles ou documents |
| <input type="checkbox"/> Traduction d'un projet de recherche (appel d'offre, en lien avec l'activité de recherche du CHU) |  |
| <input type="checkbox"/> Traduction d'une présentation orale  | <input type="checkbox"/> Répétition d'une présentation orale en anglais  |
| <input type="checkbox"/> Autres prestations en anglais  | <input type="checkbox"/> 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..)