

FORMATION ATLAS LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

Organisme de formation depuis le 24 octobre 2013 (numéro d'agrément 931 314 947 13), l'Association pour la promotion de la traduction littéraire (ATLAS) propose des sessions de formation initiale ou continue non diplômantes, et délivre des attestations de fin de stage suite à chaque formation.

Ces formations concernent le champ de la traduction littéraire. Elles s'adressent à des traducteurs littéraires professionnels et à de jeunes traducteurs ou chercheurs (étudiants ou en début de carrière).

En tant qu'organisme de formation, l'association ATLAS a obtenu la certification Qualiopi le 6 décembre 2021. Créée par le ministère du Travail, cette certification atteste de la qualité de nos actions de formation, de la lisibilité de notre offre et de notre engagement dans une démarche d'amélioration continue.

POURQUOI UNE ASSOCIATION DE PROMOTION DE LA TRADUCTION LITTÉRAIRE ?

ATLAS a pour objet de promouvoir la traduction littéraire. En quoi cela est-il important ? Contrairement à ce que l'on entend souvent, un traducteur littéraire ne traduit pas une langue, mais une œuvre : non pas le grec ancien, mais *Illiade*, non pas l'anglais du XVIII^e siècle, mais *Hamlet*. Aussi, loin de n'être qu'un rouage anonyme et interchangeable, le traducteur, par la lecture qu'il fait d'un texte et par les choix qui sont les siens, joue un rôle essentiel dans la diffusion des œuvres et des idées. À ce titre, il porte sur ses épaules, tel Atlas, la voûte où sont accrochées les étoiles – penseurs, poètes, romanciers, essayistes – qui éclairent depuis des siècles notre vivre-ensemble et façonnent nos sociétés. C'est une responsabilité. C'est également un honneur dont chaque traducteur tente de se montrer digne, avec pour seules armes l'humilité et la passion.

Dès lors, on comprend mieux en quoi l'engagement d'ATLAS est indispensable au partage de cette richesse qui fait de nous des êtres humains : la culture. Toutes les cultures.

Par le biais des différents événements et programmes de formation qu'elle met en œuvre – *Assises de la traduction littéraire, Printemps de la traduction, Fabrique des traducteurs et ateliers d'initiation* –, mais surtout grâce à l'implication de ses membres, ATLAS s'emploie depuis plus de trente ans à faire de cette idée une réalité palpable.

L'OFFRE DE FORMATION D'ATLAS



La formation pour les traducteurs professionnels

Animer un atelier *Traducteur d'un jour*

Il s'agit de former des traducteurs littéraires à l'animation d'ateliers collectifs d'initiation à la traduction littéraire pour des publics francophones non-professionnels. Ces ateliers peuvent être organisés par ou pour des établissements scolaires, médiathèques, associations, festivals littéraires, etc.

Dans le cadre des ateliers "Traducteur d'un jour" destinés au grand public, il n'est pas nécessaire de maîtriser la langue source : selon les langues abordées, un mot à mot peut être fourni par l'animateur de l'atelier, et les participants sont invités à jouer avec les mots et les sonorités de la langue française et à échanger en fin d'atelier sur les différents choix de traduction qui auront été faits.

Animer un atelier *Quai des langues*

Il s'agit de former des traducteurs littéraires à l'animation d'ateliers "Traducteur d'un jour" destinés à des publics étrangers primo-arrivants. Ces ateliers sont réalisés au sein d'établissements scolaires, de centres de formation linguistique ou de structures associatives.

Ateliers bilingues *ViceVersa*

Les ateliers ViceVersa sont des formations d'une semaine qui réunissent, sous la houlette de deux tuteurs, 5 traducteurs traduisant du français vers une langue cible et 5 travaillant dans l'autre sens de traduction. Permettant ainsi de créer une situation de bilinguisme idéale, ces ateliers offrent aux traducteurs littéraires la possibilité de sortir de leur pratique solitaire pour acquérir de nouvelles directions de travail grâce à une expérience collégiale.

Ateliers *Voix au chapitre*

Ces ateliers permettent aux traducteurs d'aborder la rencontre publique sous toutes ses formes, à travers un entraînement à la présentation de soi et la pratique de la lecture à voix haute, exercée dans une juste distance par rapport à l'incarnation. Les aspects techniques sont également abordés : usage d'un micro, pose de la voix, adresse du texte.

L'Auberge du Lointain

Avec le soutien de l'Institut français, ATLAS a inauguré en 2019 un nouveau format d'atelier : en résidence au Collège international des traducteurs littéraires, un auteur d'expression française et ses traducteurs au travail échangent durant quelques jours.

La formation pour les jeunes traducteurs et chercheurs

La Fabrique des traducteurs

Destiné aux jeunes traducteurs en début de carrière, ce programme a pour objectif de leur donner l'occasion de travailler avec d'autres traducteurs expérimentés et de mieux connaître le paysage de la traduction et de l'édition dans les deux pays. Chaque atelier met en présence, pendant dix semaines, trois jeunes traducteurs étrangers, trois jeunes traducteurs français et trois tandems successifs de traducteurs-formateurs confirmés.

La Fabrique des Humanités

Dans le cadre de La Fabrique des traducteurs, ATLAS propose depuis 2017 des ateliers d'une semaine, spécifiquement conçus pour qualifier des traducteurs dans le champ de la recherche en philosophie et en sciences humaines et sociales, en apportant à de jeunes chercheurs un approfondissement de leurs compétences en traduction.



COMMENT S'INSCRIRE À UNE FORMATION ?

Voici les étapes pour vous inscrire à une session de formation :

- **Prendre connaissance de l'appel à candidatures** diffusé par ATLAS (newsletter, site internet, mailing, réseaux sociaux...).
- **Envoyer votre candidature par mail** avec l'ensemble des pièces demandées.
- Si votre candidature est retenue, **confirmer votre participation** et faire connaître à ATLAS vos éventuels besoins spécifiques.
- **Si vous êtes éligible à un financement par un OPCO ou Pôle Emploi**, vous recevrez les documents nécessaires à votre demande de financement (devis, convention et programme pédagogique).
- **Une fois votre inscription validée**, vous recevrez une convocation par mail avec les documents et informations utiles (fiche de renseignements, questionnaire d'auto-évaluation, supports pédagogiques...).

Avant, pendant et après la formation : l'équipe d'ATLAS est à votre disposition pour toute question pédagogique ou administrative, et les formateurs à votre écoute en cas de questionnement personnel lié à votre démarche de formation.

Vos interlocuteurs

Pour joindre l'équipe d'ATLAS par téléphone, un seul numéro : 04 90 52 05 50. Le bureau est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

Ameline Habib est responsable des formations et référente pédagogique pour l'ensemble des formations. Contact : ameline.habib@atlas-citl.org

Muriel Schmit est adjointe de direction et référente administrative pour l'ensemble des formations. Contact : muriel.schmit@atlas-citl.org

Anne Thiollent est chargée de la résidence, assistante administrative et référente handicap. Contact : anne.thiollent@atlas-citl.org

ATLAS propose des formations qui peuvent être gérées par l'une ou l'autre des personnes ci-dessus. Les coordonnées de votre référent, ainsi que de vos formateurs, sont précisées dans le programme et l'appel à candidatures de chaque formation.

Handicap et accessibilité

La formation professionnelle est un droit individuel qui permet à toute personne, une fois entrée dans la vie active, de continuer à se former pour améliorer ses compétences ou en acquérir de nouvelles. Les personnes en situation de handicap doivent pouvoir bénéficier de ce droit et suivre des sessions de formation sans discrimination.

La référente handicap d'ATLAS est formée pour pouvoir vous accueillir et vous accompagner au mieux, quelle que soit votre situation. Pour tout besoin spécifique, n'hésitez pas à la contacter.

Contact : Anne Thiollent - anne.thiollent@atlas-citl.org

COMMENT FINANCER SA FORMATION ?

Dans le cadre de la formation professionnelle continue, votre formation peut être prise en charge par un OPCO (Opérateur de compétences) ou Pôle Emploi.

Vous relevez d'un OPCO (Afdas, Uniformation...)

En tant que salarié ou artiste-auteur, vous pouvez bénéficier de la formation professionnelle continue. Contactez l'OPCO dont vous dépendez pour connaître les conditions de financement : prise en charge totale ou partielle des frais pédagogiques, de transport et d'hébergement ; recevabilité ; délais à respecter ; constitution des dossiers de demande de prise en charge, etc.

Pour finaliser votre demande de financement auprès de l'OPCO, ATLAS vous adressera les pièces nécessaires : devis et programme pédagogique.

Dès réception par ATLAS de la convention avec votre OPCO, vous serez considéré comme inscrit à la formation.

En cas de désistement pour un motif impérieux, vous devez immédiatement prévenir ATLAS et votre OPCO.

Vous relevez de Pôle Emploi

Dans le cadre des programmes de reconversion et de retour à l'emploi, Pôle Emploi peut jouer le rôle d'un OPCO et prendre en charge l'intégralité ou une partie du coût de la formation.

Il est important de contacter votre conseiller Pôle Emploi avant toute démarche, chaque agence appliquant sa propre politique et ses propres montants de prise en charge.

Autres prises en charge

Dans le cadre d'ateliers co-produits avec d'autres organismes, les partenaires d'ATLAS peuvent proposer une prise en charge des coûts de la formation. N'hésitez pas à vous renseigner auprès d'ATLAS.

Vous n'avez aucune possibilité de prise en charge

Si vous en avez la capacité financière, la formation peut être financée sur fonds propres.

Il est possible d'échelonner le paiement sur l'année civile en cours.

N'hésitez pas à discuter de ces modalités avec vos référents formation.

UNE FORMATION PEUT-ELLE ÊTRE ANNULÉE ?

Si le nombre d'inscrits est insuffisant, ou en cas de force majeure ne permettant pas la tenue de la formation, celle-ci pourra être annulée, reportée ou proposée en ligne. Vous en serez informé, dans la mesure du possible, au moins une semaine avant la date initialement prévue pour la formation.

OÙ SE DÉROULENT LES FORMATIONS ?

Les formations d'ATLAS se déroulent le plus souvent à Arles, dans la bibliothèque du Collège international des traducteurs littéraires (CITL).

Les locaux du CITL font partie de l'Espace Van Gogh, ancien Hôtel-Dieu du XVI^e siècle, restauré et mis à disposition par la Ville d'Arles. L'Espace Van Gogh abrite aussi la médiathèque d'Arles, les archives municipales, une antenne de l'Université de Provence, des salles d'exposition, des restaurants et des boutiques.

Les formations d'ATLAS peuvent également se dérouler dans d'autres lieux en France et à l'étranger.

Conditions d'hébergement

À Arles

Lorsque les formations se déroulent à Arles, les stagiaires sont généralement logés dans la résidence du CITL (10 chambres individuelles), et parfois à l'extérieur.

Les personnes qui ne souhaitent pas loger sur place doivent le préciser en amont.

Arles est une ville très touristique qui ne manque pas d'hôtels ni d'offres d'hébergement chez des particuliers. L'équipe d'ATLAS peut vous accompagner dans votre recherche d'hébergement. Pensez à réserver au plus tôt pour profiter de tarifs avantageux.

Dans une autre ville

Lorsque les formations se déroulent dans une autre ville, en France ou à l'étranger, ATLAS peut proposer des solutions d'hébergement (lieu de résidence, hôtel, etc.).

Les éventuels frais d'hébergement, tout comme les coûts de transport, peuvent être pris en charge par votre OPCO ou Pôle Emploi.

Conditions de restauration

Les déjeuners sont pris en charge par les organisateurs. Les autres repas sont à votre charge.

L'Espace Van Gogh étant situé dans le centre-ville d'Arles, vous trouverez de nombreux restaurants, brasseries, boulangeries et snacks à proximité du lieu de formation.



VENIR AU CITL

Adresse :

Collège international des traducteurs littéraires (CITL)
Espace Van Gogh - Place du Dr Félix Rey - 13200 ARLES

Accès aux locaux du CITL :

Par la porte au fond à gauche de la cour intérieure de l'Espace Van Gogh.
La bibliothèque du CITL, où se déroulent les formations, se trouve au 1er étage.

Arriver en train :

Le CITL se trouve à 1,5 km de la gare SNCF d'Arles.

- Plusieurs possibilités pour arriver au CITL depuis la gare :
- à pied (15 à 20 min)
- en bus (ligne 1 – arrêt Clémenceau - horaires sur www.tout-envia.com)
- en taxi (04 90 96 52 76 / 04 90 96 90 03 - tarif 10 à 15 euros)
- en taxi-vélo écologique «Taco & Co» (06 50 29 60 00 - tarif 6 à 8 euros - infos sur tacoandco.fr)

Arriver en voiture :

L'accès à l'hyper centre d'Arles est règlementé mais il est possible de stationner à proximité du centre-ville : parkings payants ou places de stationnement payantes et gratuites selon les zones.

Arriver en avion :

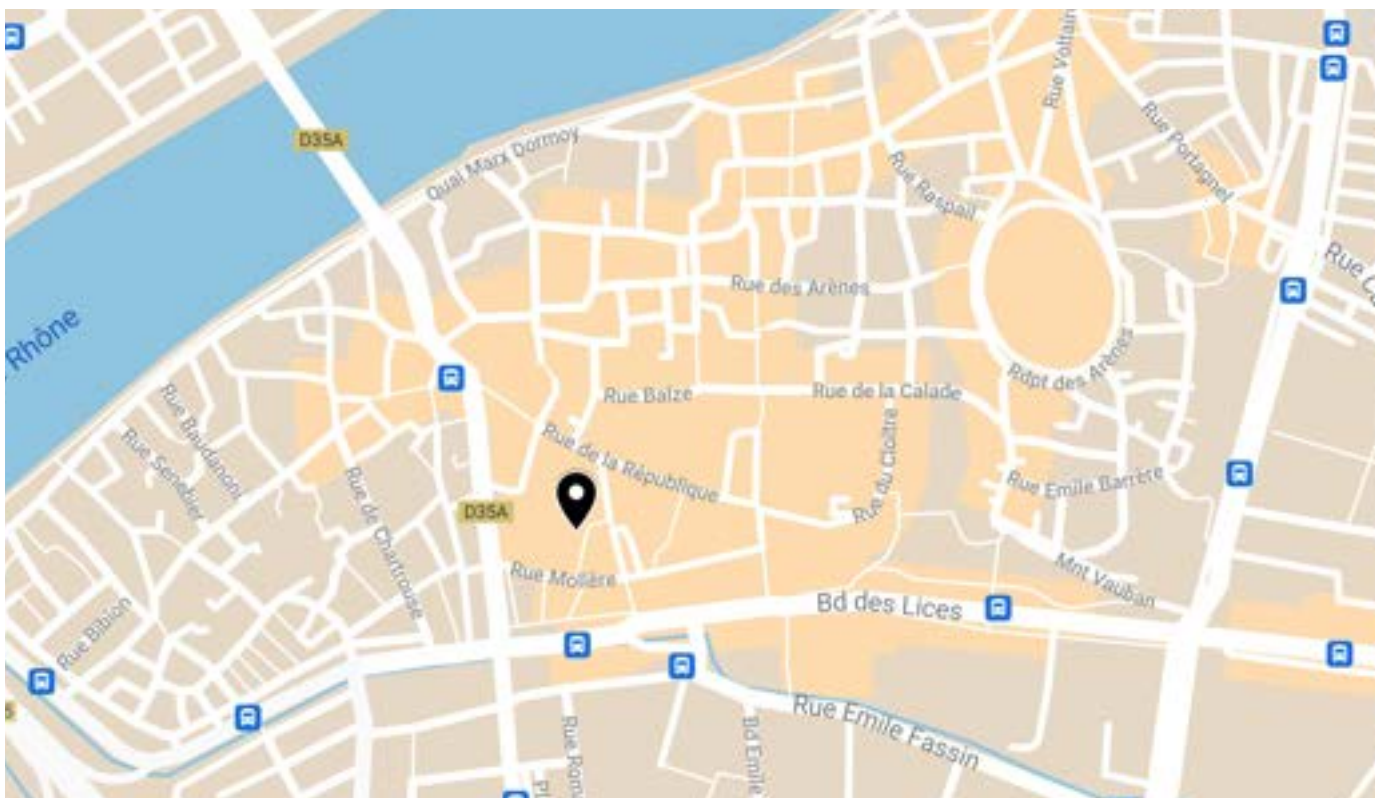
Depuis l'aéroport Marseille-Provence, prendre la navette autobus (quai n°5) jusqu'à la gare de Vitrolles-Aéroport. Durée du trajet : 5 min.

À la gare de Vitrolles-Aéroport, prendre un train pour Arles (40 min).

Informations et réservations :

www.marseille.aeroport.fr

www.ter-sncf.com/sud-provence-alpes-cote-d-azur





MISE À DISPOSITION DE LOCAUX ET DE MATÉRIEL

Pour chaque formation, ATLAS met à votre disposition les locaux et le matériel adaptés (nombre de personnes, nature de la formation, besoins spécifiques...).

Il peut vous être demandé de vous munir de votre ordinateur portable.

Tous ces éléments vous seront spécifiés en amont de la formation.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

ATLAS et ses formateurs s'emploient à proposer différents formats et méthodes pédagogiques pour enrichir les pratiques et expériences des stagiaires.

- Échanges de pratiques entre les participants, apprentissage de l'écoute et de l'argumentation.
- Exercices, mises en situation, études de cas concrets, simulations, travaux en sous-groupes permettant de faire le lien avec la situation spécifique de chacun et de définir des axes de progrès.
- Travail sur les cas pratiques des participants.
- Proposition et élaboration d'outils opérationnels.

Les moyens pédagogiques et supports utilisés dans le cadre de la formation sont généralement constitués des éléments suivants :

- Un support pédagogique, construit à partir des dossiers des participants, remis aux stagiaires sous forme numérique et/ou papier.
- Un espace numérique dédié (Google Drive) ouvert aux stagiaires comprenant les supports et autres outils, utilisables pendant et après la formation.

MESURES COVID-19

ATLAS respecte le protocole sanitaire mis en place par l'État et s'adapte à son évolution.

QUE FAIRE EN CAS DE LITIGE OU DE RÉCLAMATION ?

Bien qu'ATLAS mette tout en œuvre pour proposer des formations de qualité dans les meilleures conditions, il reste possible qu'une formation ne vous donne pas entière satisfaction ou qu'un litige survienne.

Que faire si cela arrive ?

Si votre demande porte sur le contenu ou le déroulé de la formation, le formulaire de satisfaction vous permettra de nous faire part de toutes vos remarques, critiques ou suggestions d'amélioration.

Si vous rencontrez un problème au niveau de la facturation, si vous souhaitez signaler un manquement de la part d'ATLAS ou de l'un de nos formateurs, ou si vous souhaitez obtenir un remboursement de la formation, merci de suivre la procédure décrite ci-dessous. Elle s'adresse aussi bien aux stagiaires qu'aux financeurs et aux OPCO.

Procédure de réclamation

Plusieurs étapes :

Envoi par mail de la réclamation :

- Le mail est adressé au responsable pédagogique de la formation, avec copie à la responsable administrative.
- Il précise le nom de la formation, les dates, la durée, le(s) formateur(s) concerné(s) et vos coordonnées téléphoniques.
- Il précise l'objet du litige.
- Il apporte les éléments de preuve de votre réclamation.
- Le responsable pédagogique accuse réception du mail.

Prise de contact avec le réclamant :

- Dès réception de la réclamation, le responsable pédagogique de la formation prendra contact avec vous pour bien préciser les contours et l'objet de la demande.

Traitement de la réclamation :

- Au regard des éléments collectés, l'équipe pédagogique et administrative se réunira dans un délai de 15 jours maximum, sous le contrôle de la direction, pour déterminer la nature de la réponse à apporter.

Réponse à la réclamation :

- Dès validation de la réponse par l'équipe pédagogique, administrative et la direction, vous recevrez un mail vous faisant part de la décision d'ATLAS. Cette décision peut être contestée par le demandeur.
- Si aucune solution amiable n'est trouvée, ATLAS fera alors appel à une personne tierce ou le réclamant pourra se tourner vers le médiateur de la consommation ; à défaut de résolution du litige à l'amiable, comme précisé dans les CGV remises aux stagiaires, le Tribunal de Tarascon sera seul compétent pour régler le litige.



Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur précise les dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations proposées par ATLAS (Association pour la promotion de la traduction littéraire).

Article 1 – Objet

Le présent règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles applicables aux participants aux formations d'ATLAS.

Il est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019 (Article 4).

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail.

Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Article 2 – Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation dispensée par ATLAS, et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et les mesures pouvant être prises à son égard en cas de manquement à ce dernier.

Article 3 – Lieu de la formation

Les formations ont lieu soit dans les locaux du Collège international des traducteurs littéraires (Arles), soit dans d'autres locaux quand les formations se déroulent dans d'autres villes en France ou à l'étranger.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent en tout lieu destiné à recevoir des formations.

Article 4 – Locaux

La prévention des risques d'accident et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme lorsqu'elles existent doivent être strictement respectées pour les stages intra-muros ou effectués hors des locaux de l'organisme, les stagiaires sont tenus de respecter les consignes générales d'hygiène et sécurité du lieu où se déroule le stage.

Article 5 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de Sécurité sociale.

Article 6 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 7 – Discipline générale

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de fumer dans les locaux (décret n° 92-478 du 29 mai 1992) ;
- d'entrer sur le lieu de stage en état d'ivresse ;
- d'introduire des boissons alcoolisées ou toute substance illicite dans les locaux ;
- de quitter le stage sans motif ou sans en avertir les responsables ;
- d'emporter un objet sans autorisation écrite ;
- de manifester tout comportement de type harcèlement (sexuel ou autre) envers les formateurs, stagiaires ou personnels d'ATLAS.

Article 8 – Assiduité du stagiaire

Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par ATLAS en concertation avec les formateurs et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation.

Ils peuvent évoluer en fonction des impératifs du formateur ou du groupe.

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires proposés.

Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, le stagiaire est tenu d'en avvertir l'équipe d'ATLAS qui préviendra le(s) formateur(s) concerné(s).

Formalisme attaché au suivi de la formation

Une feuille de présence doit être signée par le participant au début de chaque demi-journée. À l'issue de l'action de formation, une attestation de fin de formation lui est délivrée.

Article 9 – Accès au lieu de la formation

Les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes dans les salles de formation.

Article 10 – Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 11 – Enregistrements

Il est formellement interdit - sauf dérogation ou accord du formateur - d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 12 – Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 13 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol en dégradation de biens personnels des stagiaires

ATLAS décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

Article 14 – Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur d'ATLAS ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur d'ATLAS ou son représentant.
- Exclusion définitive de la formation suivie.

Article 15 – Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD)

Conformément à la réglementation (règlement UE n°2016/679 du 27 avril 2016), nous vous prévenons que les informations personnelles recueillies par ATLAS lors du processus d'inscription à une formation sont enregistrées pour permettre la bonne gestion administrative de votre dossier. Ces données, collectées avec votre consentement, seront communiquées aux seuls services administratifs d'ATLAS et aux formateurs concernés.

Vous bénéficiez de droits d'accès, de rectification, de limitation, de portabilité, d'opposition et d'effacement des informations qui vous concernent, et vous pouvez les exercer en adressant directement une demande à ATLAS (atlas@atlas-citl.org) ou au responsable pédagogique de votre formation.

Vous pouvez exercer un recours auprès de la CNIL par courrier (3 place de Fontenoy – TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07) ou en ligne (www.cnil.fr).

Article 16 – Droit à l'image

Dans le cadre de la politique de communication d'ATLAS, et afin de valoriser la formation sur le site de l'association et les réseaux sociaux, l'équipe d'ATLAS peut être amenée à photographier et/ou filmer les sessions de formation (en privilégiant les images de groupe). C'est pourquoi la convention de formation signée par les stagiaires inclut un article concernant le droit à l'image.

Le stagiaire reste libre d'autoriser ou de refuser l'utilisation de son image.

Article 17 – Réclamation

Pour toute réclamation, vous pouvez vous référer à la procédure définie dans le livret d'accueil : « Que faire en cas de litige ou de réclamation ? ».