

**SOUS-DIVISION DES SERVICES DE PUBLICATION
SECTION DE LA RÉDACTION-RÉVISION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE
ET
SECTION DE LA CONCEPTION NUMÉRIQUE**

**INSTRUCTIONS POUR L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ
Pub 01 Publication à la demande**

**PROPRIÉTAIRE : Debby Busby
APPROUVÉ LE : 18 octobre 2002**

1.0 OBJECTIF

- 1.1 Le présent document décrit les activités qui entrent dans la production de publications géoscientifiques de qualité supérieure, qui sont rendues disponibles sur papier ou sur CD-ROM, et qui sont destinées à la vente et à la distribution, en utilisant le processus de Publication à la demande.

2.0 PORTÉE

- 2.1 Le présent document fournit à la communauté géoscientifique des publications de qualité, révisées sur une base scientifique, disponibles sur papier ou sur CD-ROM.

3.0 RESPONSABILITÉS

- 3.1 Le personnel de la Section de la rédaction-révision scientifique et technique ainsi que celui de la Section de la conception numérique (les deux sections regroupées sous l'acronyme RSTCN) doivent posséder une connaissance pratique du présent document (Instructions pour l'assurance de la qualité (IAQ)) et être en mesure, si besoin il y a, de le modifier ou de l'améliorer en produisant une *Demande de modification à un document* (DMD). Un *rapport de non-conformité* (RNC) ou une observation de non-conformité (ONC) peuvent également être soumis en utilisant une *Demande d'amélioration du système de qualité* (DASQ).
- 3.2 Le gestionnaire chargé des IAQ a la responsabilité d'étudier tous les DMD et les RNC qui s'y rattachent, et de rédiger de nouvelles instructions au besoin.
- 3.3 Le Conseil de la qualité a la responsabilité de régler tous les DMD et RNC non résolus ou qui créent un litige entre le gestionnaire désigné des présentes IAQ et la personne qui fait une DMD ou un RNC.
- 3.4 Le webmestre a la responsabilité de mettre à jour la version contrôlée des présentes IAQ sur le site intranet de la division en temps opportun et d'aviser les utilisateurs lorsque des modifications sont apportées.
- 3.5 Le représentant en gestion de la qualité (RGQ) a la responsabilité de la gestion et du suivi de tous les DMD et les RNC liés aux présentes IAQ.
- 3.6 Les employés de l'unité de RSTCN et autres utilisateurs des présentes IAQ sont invités à transmettre leurs commentaires au RGQ, au Chef des services de publication, au coordonnateur de la conception numérique et à celui de la rédaction-révision scientifique et technique quant à l'exactitude, l'intégralité, la simplicité et l'utilité de ce document.

4.0 INSTRUCTIONS

4.1 ANALYSE DE L'INFORMATION

- 4.1.1 Le coordonnateur de la révision passe le contrat en revue (voir IAQ - Pub 15) pour s'assurer que tous les formulaires et toute la documentation nécessaires ont été soumis. Il doit également obtenir de l'information précise de l'auteur quant aux programmes de partenariat, aux attentes en matière d'échéance, aux coordonnées et à la disponibilité d'une personne-ressource principale et d'une personne-ressource secondaire. La réception définitive du manuscrit est assujettie aux résultats de la section 4.1.3.
- 4.1.2 Le coordonnateur de la rédaction-révision termine l'examen du contrat et marque la fin de cette étape en apposant sa signature et la date sur le *formulaire de Contrôle de la production d'une publication*.
- 4.1.3 Les sections de la rédaction-révision scientifique et technique et de la conception numérique doivent ensuite faire un examen du matériel soumis afin d'en contrôler la qualité et de voir à ce qu'il soit complet et prêt à être utilisé avant d'enclencher le processus de production (voir IAQ - Pub 11 et 12).

4.2 RÉDACTION-RÉVISION

- 4.2.1 Le manuscrit est revu et corrigé afin d'en assurer l'exactitude scientifique et linguistique (voir IAQ - Pub 07). Cette étape met à profit des directives précises, des ouvrages de référence et les compétences personnelles de chacun. Tous changements ou toutes questions doivent être indiqués dans le manuscrit.
- 4.2.2 Afin d'assurer l'uniformité de toutes les figures, des tableaux, des références, des citations et des figures de grand format en pochette, tous les éléments soumis font l'objet d'une révision technique et des modifications sont faites au besoin.
- 4.2.3 Un envoi incluant le manuscrit annoté et une liste de questions est acheminé à l'auteur pour qu'il effectue une dernière révision. La base de données de suivi du processus de publication est mise à jour en y indiquant la date d'envoi à l'auteur. Le *formulaire de Contrôle de la production d'une publication* est mis à jour.
- 4.2.4 L'auteur reçoit l'envoi à réviser avec une série de directives concernant ce qu'il doit faire.
- 4.2.5 Une autre révision a lieu lorsque l'auteur renvoie les documents. Toujours dans le but d'assurer l'exactitude scientifique, linguistique et technique, cette révision passe en revue les réponses que l'auteur a données aux questions qui lui étaient posées ou toute autre annotation qu'il aurait inscrite au manuscrit. Un fichier texte impeccable, final et numérique ainsi que tous les autres éléments du *fichier de Preuve d'assurance de la qualité* (PAQ) sont ensuite soumis à la section de la

conception numérique. La base de données de suivi du processus de publication est mise à jour en y indiquant la date de réception du colis en provenance de l'auteur et la date d'envoi à la section de la conception numérique. Le *formulaire de Contrôle de la production d'une publication* est mis à jour.

- 4.2.6 Les textes devant être traduits (p. ex., les résumés) – dans certains cas, il peut s'agir du texte au complet – sont préparés par le rédacteur-réviseur scientifique avant d'être envoyés à la traduction. Une copie numérique du texte final révisé et tous les documents appropriés s'y rattachant sont envoyés au coordonnateur de la traduction. Une fois le texte traduit, le coordonnateur envoie le fichier au coordonnateur de la rédaction-révision qui attend les ressources nécessaires avant d'enclencher le processus de révision de la traduction (voir IAQ Pub 08).

4.3 PRÉPARATION NUMÉRIQUE

- 4.3.1 Le coordonnateur de la conception numérique reçoit le manuscrit et passe en revue le fichier de PAQ. La base de données de suivi du processus de publication est mise à jour en y indiquant la date de réception des documents par la section de la conception numérique. Le coordonnateur de la conception numérique prend les dispositions nécessaires pour que le résumé soit traduit.
- 4.3.2 Le coordonnateur de la conception numérique prend des arrangements avec la section de la cartographie numérique. Les projets sont attribués en fonction de la disponibilité des ressources.
- 4.3.3 Les fichiers numériques sont préparés en vue de leur utilisation dans un logiciel d'édition (voir IAQ Pub 12). Tous les changements aux figures sont faits dans le fichier numérique. Si l'auteur soumet ultérieurement une nouvelle figure, celle-ci doit faire l'objet d'une analyse complète afin de la rendre conforme aux normes de publication.
- 4.3.4 Afin de préparer la mise en page initiale, les textes, les figures et les tableaux sont intégrés à un logiciel d'édition en utilisant une feuille de style particulière et un dictionnaire de coupure de mots. On génère ensuite un fichier PDF pour une première vérification du contrôle de la qualité. Le coordonnateur de la conception numérique révise et coordonne les changements au besoin.
- 4.3.5 Une demande est faite pour obtenir un ISBN, un numéro de catalogue et un format d'édition.

4.4 RÉVISION DE L'AUTEUR

- 4.4.1 Un envoi constitué d'épreuves en page et des versions corrigées des figures et des tableaux est préparé par la section de la conception numérique à l'intention de l'auteur. L'envoi contient également une

note d'accompagnement et, au besoin, un *formulaire d'Approbation de planches paléontologiques*. Les champs « Current Status » (état actuel) et « Page proofs to Author » (épreuves en page à l'auteur) de la base de données de suivi du processus de publication sont mis à jour lorsque l'envoi est acheminé à l'auteur. Le *formulaire de Contrôle de la production d'une publication* est mis à jour.

4.5 VÉRIFICATION DU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

4.5.1 Afin que l'exactitude scientifique, linguistique et technique soit encore plus fermement respectée, on procède à un dernier contrôle d'édition lorsque les épreuves en page sont retournées par l'auteur pour passer en revue les annotations/corrections qui ont pu s'y rajouter. Les épreuves en page sont retournées à la section de la conception numérique indiquant les corrections d'auteur autorisées.

4.6 PRÉPARATION NUMÉRIQUE FINALE

- 4.6.1 La section de la conception numérique fait tous les changements autorisés au manuscrit et aux figures, et effectue une vérification pour s'assurer qu'ils ont tous été complétés. La couverture finale, la page titre et le colophon sont préparés et envoyés à la section de la rédaction-révision pour vérification supplémentaire.
- 4.6.2 Les fichiers postscript finaux sont préparés à l'intention du fournisseur de services (voir IAQ - Pub 12). Des spécifications d'impression détaillées sont préparées et envoyées à trois fournisseurs de services afin qu'ils puissent fournir des devis qui tiennent compte des exigences. Toutes les composantes sont alors acheminées au fournisseur de service qui aura présenté le meilleur devis pour des produits en utilisant des spécifications sur demande et des couvertures génériques. Une copie des spécifications d'impression est également envoyée à la direction de la Librairie de la CGC pour que celle-ci soit au courant des livraisons à venir.
- 4.6.3 Le fournisseur remet une épreuve et l'on procède à la comparaison de celle-ci avec l'original afin d'en contrôler la précision, la qualité et l'intégralité. Tous les problèmes/corrections sont notés et signalés au fournisseur qui doit, le cas échéant, présenter une autre épreuve. L'épreuve finale est approuvée par signature et retournée au fournisseur pour qu'il complète le travail.
- 4.6.4 Une version sur CD-ROM est ensuite préparée à l'interne pour les ventes sur demande par le biais de la Librairie de la CGC. Le livret, la carte de plateau et l'étiquette du CD-ROM sont conçus et envoyés à la section de la rédaction-révision scientifique et technique pour une dernière révision. Tous les éléments sont rassemblés et mis en ordre. Un index consultable est mis sur pied et on procède à l'écriture du disque maître. On procède à des tests pour vérifier la fonctionnalité du

disque maître aussi bien sur un PC que sur un Mac. Le CD-ROM est ensuite copié créant ainsi le nombre de copies tel que spécifié par le format d'édition.

4.7 LIVRAISON DU PRODUIT ET LANCEMENT OFFICIEL

- 4.7.1 Après l'impression, le coordonnateur de la conception numérique reçoit deux copies du produit final et les passe en revue avant de donner le feu vert à la livraison. Lors de la réception, on s'assure que le nombre de copies livrées correspond à ce qui avait été demandé. (Le fournisseur envoie aux bureaux régionaux de la CGC le nombre de copies qui leur revient conformément aux directives). Chaque bureau informe la section de la conception numérique du nombre de copies reçues et de la date de la réception.
- 4.7.2 Un prix de vente est établi et transmis aux personnes concernées pour qu'elles l'incluent dorénavant dans le Bulletin d'information mensuel de la CGC, sur le Web.

5.0 RÉFÉRENCES

- Analyse du manuscrit (IAQ - Pub 15)
- Processus de tri de la conception numérique (IAQ - Pub 10)
- Processus de tri de la rédaction-révision (IAQ - Pub 11)
- Processus de rédaction-révision scientifique (IAQ - Pub 07)
- Processus de révision de traduction (IAQ - Pub 08)
- Processus de préparation numérique (IAQ - Pub 12)

Fomulaires

- Formulaire de Contrôle de la production d'une publication (Pub 3001)
- Formulaire de tri de la conception numérique (Pub 3002)
- Formulaire de tri de la rédaction-révision (Pub 3003)
- Demande de services cartographiques (Pub 3008)
- Demande de services de traduction
- Note de service type pour révision d'épreuves (Pub 3016)
- Formulaire d'Approbation de planches paléontologiques (Pub 3017)
- Formulaire des spécifications d'impression (Pub 3015)
- Formulaire de publication en-ligne de la Bibliothèque nationale
- Demande de modification à un document (DMD) (Carto 2001)
- Demande d'amélioration du système de qualité (DASQ) (Carto 2002)