

*Sous-division des services
de publication d'Info SST
Section de la rédaction-révision scientifique et
technique et
Section de la conception numérique*

*Processus de production de recueils de publications
sur demande (Pub 04)*

**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 04 Processus de production de recueils de publications sur 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 recueils de publications géoscientifiques de qualité supérieure qui sont rendus disponibles sur papier ou sur CD-ROM, et qui sont destinés à la vente et à la distribution, en utilisant le processus de Production de recueils de publications sur demande.

2.0 PORTÉE

- 2.1 Le présent document fournit à la communauté géoscientifique des publications de qualité, regroupant une série de courts rapports révisés 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, ou QAI) 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 peuvent également être soumis en utilisant une *Demande d'amélioration du système de qualité* (DASQ).
- 3.2 Le gestionnaire chargé de ces QAI a la responsabilité d'étudier toutes 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 toutes les DMD et RNC non résolus ou qui créent un litige entre le gestionnaire désigné des présentes QAI 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 QAI 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 toutes les DMD ou RNC liés aux présentes QAI.
- 3.6 Les employés de l'unité de RSTCN et autres utilisateurs des présentes QAI sont invités à transmettre leurs commentaires au RGQ, au directeur des Services de publication, au coordonnateur de la conception numérique et à celui de la rédaction-révision 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 rédaction-révision passe en revue le manuscrit pour s'assurer que tous les formulaires et toute la documentation nécessaires ont été soumis. Il doit également obtenir des informations précises de l'auteur ou du coordonnateur des recueils 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 inscrivant sa signature et la date sur le *formulaire de Contrôle de la production d'une publication*. Il l'expédie ensuite au coordonnateur de la conception numérique (CN).
- 4.1.3 Le coordonnateur de la CN ajoute le titre de chaque rapport et le nom de son (ses) auteur(s) à la base de données de suivi des publications et crée l'étiquette de *Preuve d'assurance de la qualité (PAQ)*. Le coordonnateur de la CN inscrit le titre du rapport et le nom de son (ses) auteur (s) dans le formulaire de suivi disponible sur le réseau commun. Pour faciliter la gestion des rapports, ceux-ci sont numérotés en ordre séquentiel.
- 4.1.4 Les sections de la rédaction-révision et de la conception numérique (CN) doivent ensuite faire un examen de tout le 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 QAI Pub 11 et 12).

4.2 RÉDACTION-RÉVISION

- 4.2.1 Chaque rapport est revu et corrigé afin d'en assurer l'exactitude scientifique et linguistique (voir QAI Pub 07). Cette étape met à profit des directives précises (voir Pub 4011), des ouvrages de référence et les compétences personnelles de chacun. Tout changement est fait à même le fichier texte numérique.
- 4.2.2 Afin d'assurer l'uniformité de toutes les figures, des tableaux, des références, des citations et des figures 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 Si des questions sont soulevées concernant le nature ou la clarté du contenu, ou que l'on constate que certaines références manquent ou sont erronées, il faut communiquer avec l'auteur ou le coordonnateur des recueils par téléphone, télécopieur, en personne ou par courriel. Les changements qui s'ensuivent doivent être intégrés au fichier texte numérique. Le fichier texte final est ensuite placé sur le réseau

commun. Le fichier PAQ contenant le rapport comme tel ainsi que les figures et tableaux revus et corrigés est envoyé à la CN.

- 4.2.4 La base de données de suivi du processus de publication est mise à jour en y indiquant la date d'envoi à l'auteur ou au coordonnateur des recueils et celle du retour des documents.
 - 4.2.5 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 à l'agent de traduction. Une fois le texte traduit, l'agent 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 QAI Pub 08).
- 4.3 **ACHEMINEMENT AU SERVICE DE CN**
- 4.3.1 Le coordonnateur de la CN reçoit le manuscrit, révisé le fichier PAQ et inscrit la date de réception dans la base données de suivi du processus de publication.
 - 4.3.2 Le coordonnateur de la CN attribue le projet en fonction de la disponibilité des ressources.
- 4.4 **PRÉPARATION NUMÉRIQUE**
- 4.4.1 Les fichiers numériques sont préparés en vue de leur utilisation dans un logiciel d'édition (voir QAI Pub 12). Tous les changements nécessaires 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.
 - 4.4.2 Afin de préparer la mise en page initiale, le texte, 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 production en CN révisé et coordonne les changements au besoin.
 - 4.4.3 Une demande est faite pour obtenir un ISBN et un numéro de catalogue. Une autre demande est logée auprès de la Librairie de la CGC en ce qui a trait au format d'édition.
- 4.5 **RÉVISION DE L'AUTEUR**
- 4.5.1 Un courriel accompagné d'un fichier PDF protégé et d'une copie du manuscrit original est envoyé à l'auteur ou au coordonnateur des recueils pour qu'il en fasse une révision finale. L'auteur est prié de transmettre toutes ses corrections par courriel au coordonnateur de la

CN. La date d'envoi est consignée dans le formulaire de suivi et enregistrée dans la base de données de suivi du processus de production.

4.6 VÉRIFICATION DU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

4.6.1 Le courriel contenant les corrections de l'auteur est reçu par la CN, imprimé, attaché au dossier du manuscrit et transmis à la rédaction-révision pour une dernière révision. La date de réception du courriel de l'auteur ou du coordonnateur des recueils est consignée dans le *formulaire de suivi* et enregistrée dans la base de données de suivi du processus de production. Le rédacteur-réviseur scientifique renvoie l'ensemble des documents à la CN en indiquant quels changements doivent être faits et le *formulaire de suivi* est mis à jour.

4.7 PRÉPARATION NUMÉRIQUE FINALE

- 4.7.1 La section de la CN fait tous les changements autorisés au manuscrit et aux figures, et effectue une vérification pour s'assurer qu'ils ont tous été complétés.
- 4.7.2 Les fichiers postscript finaux sont préparés à l'intention du fournisseur de services (voir QAI Pub 12).
- 4.7.3 Des spécifications d'impression détaillées sont préparées (voir Pub 3015) 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 les spécifications d'impression sur demande.
- 4.7.4 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 (voir Pub 4015). 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.
- 4.7.5 Des fichiers additionnels destinés à la version sur CD-ROM sont générés à l'aide des gestionnaires d'impression appropriés et des options d'Acrobat Distiller.
- 4.7.6 Tous les signets, les liens pertinents et les barres de navigation sont inclus dans ce fichier PDF et préparés pour qu'on puisse procéder au montage du CD-ROM (Pub 4006).
- 4.7.7 Ce CD est préparé à l'interne pour répondre à des ventes sur demande émanant de la Librairie du CGC. Le livret, la carte de plateau et l'étiquette sont créés à partir de gabarits prévus à ces fins et envoyés au service de rédaction-révision pour qu'y soit faite une dernière vérification. 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 PC que sur Mac. Le CD est ensuite dupliqué autant de fois que l'indique le format d'édition.

4.8 LIVRAISON DU PRODUIT ET LANCEMENT OFFICIEL

- 4.8.1 Après l'impression, le coordonnateur de la CN 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 CN du nombre de copies reçues et de la date de la réception.
- 4.8.2 La CN fait des copies de la version CD et les envoie à la Librairie de la CGC en prévision du lancement. Deux copies du CD sont envoyées à la Bibliothèque nationale avec le *formulaire de publication en-ligne de la Bibliothèque nationale* dûment rempli et une lettre de présentation (Pub 3019). Une copie du CD avec une autre lettre de présentation (Pub 3018) est aussi envoyée au Programme des services de dépôt (PSD).
- 4.8.3 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 (QAI Pub 15)
Processus de tri de la conception numérique (QAI Pub 10)
Processus de tri de la rédaction-révision (QAI Pub 11)
Processus de rédaction-révision scientifique (QAI Pub 07)
Processus de révision de traduction (QAI Pub 08)
Coordination de la traduction (QAI Pub 09)
Processus de préparation numérique (QAI Pub 12)
Liste de vérification des demandes de *Recherches en cours* (Pub 4002)
Liste de vérification de la préparation de disque maître (Pub 4006)
Liste de vérification de la production des *Recerhce en cours* (Pub 4008)
Liste de vérification d'édition de la rédaction-révision pour les recueils d'articles (Pub 4011)

Fomulaires

Formulaire de tri de la conception numérique (Pub 3002)
Formulaire de tri de la rédaction-révision (Pub 3003)
Demande de services de traduction (Pub 3001)
Spécifications d'impression (Pub 3015)
Formulaire de publication en-ligne de la Bibliothèque nationale
Lettre de présentation accompagnant l'envoi d'un CD au PSD (Pub 3018)

*Sous-division des services
de publication d'Info SST
Section de la rédaction-révision scientifique et
technique et
Section de la conception numérique*

*Processus de production de recueils de publications
sur demande (Pub 04)*

Lettre de présentation accompagnant l'envoi d'un CD à la Bibliothèque nationale
(Pub 3019)

Demande de modification à un document (DMD) (Carto 2001)

Demande d'amélioration du système de qualité (DASQ) (Carto 2002)