

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

Rédaction-révision du Bulletin d'information (Pub 14)

**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 14 Rédaction-révision du Bulletin d'information**

**PROPRIÉTAIRE : Natalie Morisset
APPROUVÉ LE : 1 novembre 2002**

1.0 OBJECTIF

- 1.1 Le présent document décrit les activités éditoriales effectuées sur le Bulletin d'information mensuel de la CGC.

PORTÉE

- 2.1 Le présent document fournit à la communauté géoscientifique une liste mensuelle, claire et exacte, des publications à jour, révisées sur une base scientifique, ou tout autre publication de la CGC.

3.0 RESPONSABILITÉS

- 3.1 Le personnel de la Section de la rédaction-révision scientifique et technique ainsi que ceux 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 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 de ces IAQ 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 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 toutes les DMD ou 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 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 DEMANDE INITIALE

- 4.1.1 L'agent de la CN, responsable de la préparation du Bulletin, envoie le texte par courriel au rédacteur-réviseur scientifique anglais responsable de la rédaction-révision du Bulletin.

4.2 ANALYSE DE L'INFORMATION

- 4.2.1 Vérifier que les documents suivants, en provenance de l'agent de la CN responsable de la préparation du Bulletin, ont été reçus :
- Une copie numérique du manuscrit du Bulletin en format Wordperfect
 - Dossier public : *Formulaire d'autorisation de publier* (Pub 3011) pour tous les dossiers publics incluent dans le Bulletin
 - Une copie de toutes les publications des dossiers publics, des cartes de la Série A et des CD-ROM décrivent dans le Bulletin. Si les copies des Bulletins ne sont pas disponibles, fournir au moins une photocopie de la page titre (préféablement) ou de la couverture des éditions papier ou une photocopie du livret et de la carte de plateau du CD-ROM.

4.3 PROCESSUS DE RÉDACTION-RÉVISION

4.3.1 RÉVISION

- Vérifier le manuscrit quant à l'exactitude de l'information retrouvée dans les publications et les formulaires d'autorisation de publier. Réviser l'orthographe, les erreurs typographiques, la ponctuation, le format du Bulletin et s'assurer que les textes sont conformes au style de la CGC, en se servant des *listes de vérification du Bulletin d'information*, des documents de référence et des connaissances personnelles. Inclure les changements dans le fichier numérique. Ajouter les commentaires dans le fichier numérique afin d'avertir l'agent de la CN, responsable du Bulletin, qu'il reste certains problèmes à régler.
- Les rédacteurs-réviseurs scientifiques anglais doivent vérifier les publications pour l'information manquante ou erronée. Annexer les commentaires afin d'avertir l'agent de la CN, responsable du Bulletin, d'apporter les changements nécessaires.

4.3.2 RÉDACTION

- Rédiger tout texte supplémentaire nécessaire afin d'être conforme au format du Bulletin. Inclure les ajouts dans le fichier numérique.

- 4.3.3 QUESTIONS DESTINÉES À L'AGENT DE LA CN,
RESPONSABLE DU BULLETIN OU À D'AUTRES PERSONNES
RESSOURCES
- Si besoin il y a, communiquer avec l'agent de la CN, responsable du Bulletin, ou tout autre personne ressource afin de résoudre les points encore en litige.
- 4.3.4 SOUMISSION DU MANUSCRIT ANGLAIS À LA CN
- Envoyer par courriel une copie numérique du texte final au rédacteur-réviseur scientifique français responsable de la traduction du Bulletin et à l'agent de la CN responsable du Bulletin.
 - Retourner les publications et les dossiers d'autorisation de publier à l'agent de la CN responsable du Bulletin.
- 4.4 PROCESSUS DE TRADUCTION (rédacteur-réviseur scientifique français responsable de la traduction du Bulletin)
- 4.4.1 TRADUCTION
- Recevoir une copie numérique du texte du Bulletin par courriel du rédacteur-réviseur scientifique responsable du Bulletin.
 - Traduire de l'anglais vers le français toute information reliée aux descriptions de produit ou toute autre partie du bulletin nécessitant du texte français en se servant des documents de référence et des connaissances personnelles. S'assurer que le texte traduit est conforme au format du Bulletin.
- 4.4.2 SOUMISSION DU MANUSCRIT FRANÇAIS À LA CN
- Envoyer par courriel une copie numérique du texte final à l'agent de la CN responsable du Bulletin.

5.0 RÉFÉRENCES

- Liste de vérification éditoriale du Bulletin d'information de la CGC (Pub 4016)
- Guide à l'intention des auteurs de la CGC
- Gage Canadian Dictionary (première référence pour l'orthographe)
- The Concise Oxford English Dictionary (deuxième référence pour l'orthographe)
- Le Glossaire de géologie de l'AGI (versions : livre et CD-ROM)
- Toponymes (http://geonames.gc.ca/info/cgndb_f.php)
- The Canadian Style (livre et Internet)
- The Chicago manual of style
- Documents internes variés (p. ex. document de marque; à être enregistrés ultérieurement)

Termium

- Plusieurs adresses URL (à être enregistrées ultérieurement)
- Le grand dictionnaire terminologique
- A. Foucault et J.-F. Raoult : dictionnaire de géologie
- J.P. Michel et R.W. Fairbridge : Dictionnaire des sciences de la Terre
- M.-E. De Villers : Multidictionnaire des difficultés de la langue française
- J. Hanse : Nouveau dictionnaire des difficultés du français moderne
- M. Grevisse : Le bon usage
- Le nouveau Petit Robert – Dictionnaire de la langue française (livre et CD-ROM)
- Webster's Third New International Dictionary
- GéoRef
- GEOSCAN
- Le Guide du rédacteur (livre et Internet)
- La série de la Géologie du Canada
- Spécifications de conception cartographique de la CGC

Formulaires

- Dossier public : Formulaire d'autorisation de publier (Pub 3011)
- Demande de modification à un document (DMD) (Carto 2001)
- Demande d'amélioration du système de qualité (DASQ) (Carto 2002)