

**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 15 Analyse du manuscrit**

**PROPRIÉTAIRE : Linda Guay  
APPROUVÉ LE : 4 novembre 2002**

## 1.0 OBJECTIF

- 1.1 Le présent document décrit les activités à partir du moment où un client soumet un projet jusqu'au moment où ce dernier est assigné à la CN pour tri, au besoin, dans le cas de la série de publications de la CGC ou tout autre manuscrit.

## PORTÉE

- 2.1 Le présent document fournit une analyse d'information de tous les produits générés par la Section de la rédaction-révision scientifique et technique ainsi que la Section de la conception numérique (RSTCN).

## 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 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 REVUE DE CONTRAT

- 4.1.1 Le coordonnateur de la rédaction-révision vérifie le *Formulaire d'autorisation de publier* fourni par le coordonnateur de la division de la CGC ou par le client pour s'assurer que tous les articles décrivent sur le formulaire et devant être envoyés ont bel et bien été reçus.
- 4.1.2 Le coordonnateur de la rédaction-révision marque le passage de cette étape en signant et en datant le *Formulaire d'autorisation de publier et de Contrôle de la production d'une publication*.
- 4.1.3 Le coordonnateur de la rédaction-révision inscrit l'information de base dans le fichier PAQ et le signe (voir 4.2).

### 4.2 FICHER PAQ

- 4.2.1 Le coordonnateur de la rédaction-révision prépare un fichier PAQ pour l'entreposage des documents.
- 4.2.2 Le coordonnateur de la rédaction-révision ajoute les *Formulaires* complétés (*d'autorisation de publier, de l'évaluation du (de la) critique et de Contrôle de la production d'une publication*) et tout autre document reçus du client.
- 4.2.3 Le coordonnateur prépare un mémo explicatif contenant des instructions spécifiques (au besoin).
- 4.2.4 Le coordonnateur de la rédaction-révision achemine le fichier à la CN.

### 4.3 SOUMISSION DU PROJET À LA CN

- 4.3.1 Les fichiers PAQ et tout le matériel fournis par le client sont soumis à la CN pour l'entrée dans la base de donnée de production et pour le tri de la CN.
- 4.3.2 Si le client fournit ultérieurement des nouveaux articles, le coordonnateur les vérifie et les confie à la CN ou à un rédacteur-réviseur. Le chef de la CN ou un rédacteur-réviseur entre la date d'arrivée dans le fichier PAQ pour chaque nouvel article reçu (le cas échéant). Si la CN ou un rédacteur-réviseur reçoit les articles directement du client, il doit alors vérifier les nouveaux articles et dater les documents comme mentionné ci-dessus.

## 5.0 RÉFÉRENCES

- W :\desktop\00Bulletins, 00Curr\_Res, et 00Misc\_Rep directories
- Ficher PAQ (Fichier de Preuve d'assurance de la qualité)

### Formulaires

- Publication officielle : Formulaire d'autorisation de publier (Pub 3010)
- Dossier public : Formulaire d'autorisation de publier (Pub 3011)
- Formulaires de l'évaluation du (de la) critique (Pub 3012)
- Formulaire de Contrôle de la production d'une publication (Pub 3001)

- Demande de modification à un document (DMD) (Carto 2001)
- Demande d'amélioration du système de qualité (DASQ) (Carto 2002)

## **6.0 SCHEMA DYNAMIQUE DES ETAPES DE PRODUCTION**

