

# PUBLICATION EXTERNE : AUTORISATION DE PUBLIER

## Personne-ressource au SST

Nom de famille
Prénom
Téléphone
Télécopieur
Courriel

Gestionnaire de programme	
Chef de projet	
N° de projet	
Programme	
Division	
Services votés (A-base)	
Autre	

(Veuillez préciser, p. ex. programme de partenariat, etc.)

**Auteur(s)** (Nom de famille, initiales) p. ex. Dyke, A.S., Bell, R.G.

**Titre**

## Type de publication

(Cocher tous les types de publication qui s'appliquent)

Article	<input type="checkbox"/>	Rapport	<input type="checkbox"/>	Carte	<input type="checkbox"/>	Données	<input type="checkbox"/>	Autre (veuillez préciser)	<input type="text"/>
Affiche	<input type="checkbox"/>	Résumé	<input type="checkbox"/>	Document audiovisuel	<input type="checkbox"/>				

**Revue/symposium/conférence** (Indiquer s'il y a lieu la date et le lieu du symposium ou de la conférence)

**Nom de l'éditeur**

## Mode de diffusion proposé

(Cocher tous les modes de diffusion qui s'appliquent)

Impression traditionnelle	<input type="checkbox"/>	À la demande	<input type="checkbox"/>	Web	<input type="checkbox"/>
---------------------------	--------------------------	--------------	--------------------------	-----	--------------------------

**N° de contribution du SST\***

## Critique n° 1

Nom de famille
Prénom

## Critique n° 2

Nom de famille
Prénom

Pour un formulaire d'évaluation critique, veuillez vous référer à notre page de formulaires.

**Date prévue de publication**

(aaaa-mm-jj)

## APPROBATION

**Chef de sous-division**

Signature \_\_\_\_\_ Nom (caractères d'imprimerie) \_\_\_\_\_

**Date**

(aaaa-mm-jj)

**Directeur de division**

Signature \_\_\_\_\_ Nom (caractères d'imprimerie) \_\_\_\_\_

**Date**

(aaaa-mm-jj)

**Gestionnaire de programme**

(Obligatoire si la publication est le produit d'un programme)

Signature \_\_\_\_\_ Nom (caractères d'imprimerie) \_\_\_\_\_

**Date**

(aaaa-mm-jj)

## Processus suivant l'approbation

Si vous avez dans votre division ou dans votre programme un coordonnateur de contributions, veuillez lui soumettre vos formulaires signés (autorisation de publier, évaluation du(de la) critique, certification des droits de la Couronne réservés) et le fichier de votre résumé. Le coordonnateur fera la demande d'un numéro de contribution du SST à partir de la boîte postale suivante : Librairie, CIST-GEOSCAN. Lorsque tout le matériel nécessaire sera rassemblé, le coordonnateur enverra les copies des formulaires à la personne-ressource au SST qui, à son tour, fera parvenir le manuscrit approuvé et les formulaires de droit d'auteur à l'éditeur externe.

Les manuscrits complets seront publiés sur notre site Web trois mois APRÈS leur publication externe.

**Il est de la responsabilité de la personne-ressource au SST de nous informer de la date effective de publication par l'éditeur, sans quoi la publication et l'information qui s'y rattache ne seront pas affichées sur notre site.**

(À l'usage de l'administrateur de la base de données des publications)  
Un dossier bibliographique de manuscrit a été établi.

Signature \_\_\_\_\_

**Date**

(aaaa-mm-jj)

