

TABLE DES MATIÈRES

1.	<i>Introduction</i>	2
2.	<i>Champ d'application</i>	2
3.	<i>Principe général</i>	2
4.	<i>Objectifs généraux</i>	2
5.	<i>Clientèles</i>	3
6.	<i>Stratégie de diffusion</i>	4
7.	<i>Politique de prix</i>	4
8.	<i>Collections et types de publications</i>	5
9.	<i>Autorisation des auteurs</i>	5
10.	<i>Photographies, logos et illustrations</i>	6
11.	<i>Qualité de la publication</i>	6
12.	<i>Coédition</i>	6
13.	<i>Politique linguistique</i>	7



Politique d'édition des publications

RECUEIL OFFICIEL
POLITIQUES, DIRECTIVES ET
PROCÉDURES EN MATIÈRE DE
COMMUNICATIONS

Numéro :	COM-2-V3
Approuvé par : CD	15.05.2006
Révision no :	06.06.2011

1. INTRODUCTION

Pour réaliser le volet de sa mission qui consiste à assurer la diffusion des connaissances et jouer un rôle de référence scientifique et d'expert, l'IRSST produit des contenus de diverses natures. Cette politique d'édition établit les principes en vertu desquels la production scientifique et technique peut donner lieu à une publication officielle de l'Institut. Il existe des directives et des modalités d'édition (<http://www.irsst.qc.ca/directives-relatives-aux-rapports.html>) qui précisent les moyens appropriés pour uniformiser la présentation des publications et faciliter leur diffusion.

2. CHAMP D'APPLICATION

La Politique d'édition s'adresse au personnel de l'IRSST et aux chercheurs externes dans le cadre d'un projet¹ financé par l'Institut. Elle est également destinée aux partenaires qui coéditent des publications² avec l'IRSST.

3. PRINCIPE GÉNÉRAL

Afin de valoriser les résultats de ses recherches et de mettre en valeur le travail des auteurs des publications, l'IRSST rend disponible sa production scientifique et technique à l'ensemble de sa clientèle. Seul ou avec le soutien de partenaires, l'Institut détermine les moyens appropriés pour faire connaître ses activités et diffuser les résultats de ses recherches dans le but de soutenir les milieux de travail.

4. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Cette politique vise l'atteinte des objectifs suivants :

- tirer le meilleur parti des contenus de publication;
- distinguer les différentes catégories de contenus et de publications;
- uniformiser la présentation et la gestion des publications;
- s'assurer du respect des obligations légales auxquelles sont soumis les auteurs et les éditeurs;
- faciliter la diffusion des publications, notamment par le site Web de l'IRSST.

¹ Dans ce document, le terme « projet » désigne les projets et les activités de recherche de l'IRSST.

² Dans ce document, le terme « publication » désigne tous les documents scientifiques ou techniques issus de projets de recherche (rapport scientifique, guide technique, rapport-terrain, résumé, etc.).

5. CLIENTÈLES

Interface dynamique entre le monde de la recherche et celui du travail, l'Institut est au centre d'un vaste réseau de partenaires composé de relayeurs et de scientifiques. Ces deux catégories de clients ont des intérêts variés et parfois divergents.

a) Les relayeurs

Les bénéficiaires et les destinataires ultimes des résultats de recherche sont à la fois tous les travailleurs québécois et tous les employeurs couverts par la CSST. Toutefois, compte tenu de la difficulté qui consiste à rejoindre une clientèle aussi large, l'Institut a choisi d'associer des relayeurs dès le début du processus de création d'un projet pour s'assurer que les résultats soient utiles et utilisés.

Les relayeurs se retrouvent principalement dans les organisations suivantes :

- La Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST);
- Les associations sectorielles paritaires (ASP);
- Le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) et ses agences de développement de réseaux locaux de services de santé et de services sociaux (ADRLSSSS), ainsi que ses centres de santé et de services sociaux (CSSS);
- Les associations patronales, syndicales et professionnelles;
- Les membres des comités de santé et de sécurité et les spécialistes des entreprises;
- Les consultants et les experts;
- Les maisons d'enseignement.

b) Les scientifiques

Plusieurs éléments incitent l'Institut à rejoindre la communauté scientifique : la nature des résultats, la promotion de la SST comme sujet de recherche, la consolidation de son réseau externe de chercheurs, ainsi que l'intérêt de conclure des partenariats avec d'autres organisations.

Le milieu de la recherche est principalement constitué des :

- Universités et chaires de recherche;
- Réseaux externes de chercheurs;
- Centres de recherche;
- Comités nationaux et internationaux, incluant les comités de normalisation;
- Organismes subventionnaires;
- Centres de recherche en SST de l'extérieur du Québec, etc.



Politique d'édition des publications

RECUEIL OFFICIEL
POLITIQUES, DIRECTIVES ET
PROCÉDURES EN MATIÈRE DE
COMMUNICATIONS

Numéro :	COM-2-V3
Approuvé par : CD	15.05.2006
Révision no :	06.06.2011

6. STRATÉGIE DE DIFFUSION

La Direction des communications met en valeur chaque publication, particulièrement celles qui documentent une avancée ou une percée scientifique. Elle consent des efforts additionnels afin d'accorder un traitement particulier à tout projet ou publication qui présente un fort potentiel communicationnel en raison de la clientèle qu'il cible, de son originalité, de son contenu ou de l'intérêt qu'il suscite chez des personnes qui se préoccupent de santé et de sécurité du travail.

De façon générale, les publications de l'IRSST sont disponibles en version électronique seulement et peuvent être téléchargées gratuitement à partir du site Web de l'Institut. Pour combler des besoins particuliers, des guides et des fiches techniques peuvent être imprimés et diffusés moyennant facturation.

En collaboration avec le Service valorisation de la recherche et relations avec les partenaires, la Direction des communications élabore une stratégie de diffusion des documents vers les clientèles cibles.

La Direction des communications remet aux centres de documentation de l'IRSST et de la CSST des exemplaires imprimés de ses publications, à titre gracieux. Elle informe certains clients de l'interne et de l'externe de la parution d'une nouvelle publication (membres du comité de direction administratif, directeurs des associations sectorielles paritaires, Centre de documentation du Bureau international du Travail).

La Direction des communications est responsable de l'application du Règlement sur le dépôt des documents publiés, émanant de la Loi *Bibliothèque et archives nationales du Québec*. Toutes les publications de l'IRSST sont transmises, en version électronique ou imprimée, selon le support d'édition, aux organismes suivants :

- Bibliothèque nationale du Canada;
- Éditions et Services de dépôt du gouvernement du Canada (Programme de dépôt universel) ;
- Bibliothèque nationale du Québec.

7. POLITIQUE DE PRIX

La Direction des communications privilégie la diffusion gratuite des publications sous forme électronique, cependant lorsque des documents sont imprimés, ils sont vendus et le prix fixé vise à autofinancer les frais de production et d'expédition.

8. COLLECTIONS ET TYPES DE PUBLICATIONS

Les contenus scientifiques et techniques publiés par l'Institut ne sont pas tous de même nature. Il importe de distinguer quatre collections et les types de publication qui s'y rattachent. Le type de publication peut varier selon le contenu ou l'utilisation prévue.

Collections	Types de publication (Code)
Études et recherches : rapports de travaux de recherches, d'analyses ou d'évaluations réalisés sur la base d'observations ou de connaissances scientifiques acquises.	Rapport (R) Résumé (RR) Annexe (RA) Guide technique (RG) Fiche technique (RF)
Bilans de connaissances : relevés documentaires et synthèses établissant l'état des connaissances scientifiques sur un sujet, ou document faisant état de résultats obtenus à la suite d'activités de veille ou de vigie.	Rapport (B) Résumé (BR) Guide technique (BG)
Méthodes de laboratoire : méthodes et guides d'étalonnage d'instruments de mesure; méthodes de dosage et d'analyse de divers contaminants présents en milieu de travail; codes d'essai.	Méthode analytique (MA) Méthode d'étalonnage (MG)
Documents techniques et outils de transfert : document vulgarisé qui expose un mode d'utilisation, une technique ou un procédé qui permet de prendre connaissance d'un nouvel équipement, d'un nouveau dispositif, d'un nouveau procédé ou de leur amélioration. Il peut également s'agir d'outils informatiques tels des logiciels, des utilitaires, des cédéroms ou des sites Web, ou encore d'outils de formation destinés aux formateurs ou aux relayers.	Rapport-terrain (CT) Guide technique (CG) Fiche technique (CF) Outil informatique (CI)

9. AUTORISATION DES AUTEURS

Lors de la remise d'une publication à l'IRSST, l'auteur principal doit remettre à la Direction de la recherche et de l'expertise de l'Institut, qui le conserve, le formulaire *Acceptation du contenu par les auteurs* dûment signé par chaque auteur. Ce formulaire est fourni en annexe aux *Directives relatives aux rapports* (<http://www.irsst.qc.ca/directives-relatives-aux-rapports.html>) et peut-être téléchargé à partir du site Web de l'Institut. Conformément à ces directives, l'auteur remet l'ensemble de ces autorisations à la Direction de la recherche et de l'expertise, qui les met au dossier maître.

10. PHOTOGRAPHIES, LOGOS ET ILLUSTRATIONS

L'utilisation de photographies et autres illustrations dans les publications fait l'objet de dispositions légales et de directives. L'auteur principal d'un document publié par l'IRSST a la responsabilité d'obtenir les autorisations écrites nécessaires à la diffusion des illustrations, photographies, etc. Si l'auteur utilise le logo d'une entreprise ou mentionne son nom ou celui de membres de son personnel, il doit aussi obtenir l'autorisation écrite des personnes concernées. Dans tous ces cas, des formulaires sont disponibles dans le document *Directives relatives aux rapports de recherche* (<http://www.irsst.qc.ca/directives-relatives-aux-rapports.html>). Conformément à ces directives, l'auteur remet l'ensemble de ces autorisations à la Direction de la recherche et de l'expertise, qui les met au dossier maître.

11. QUALITÉ DE LA PUBLICATION

Sur recommandation du Service veille et gestion de la qualité, la Direction de la recherche et de l'expertise autorise la diffusion des documents des collections *Études et recherche* et *Bilan de connaissances*. Les méthodes de laboratoire, les documents techniques et outils de transfert sont approuvés par les directions concernées.

L'auteur principal d'un document est responsable de la validité scientifique du contenu, ainsi que de la qualité générale. Il lui revient donc de présenter un document bien structuré, sans faute d'orthographe, de grammaire et de syntaxe, et de fournir des éléments visuels de bonne qualité.

Il incombe au Service veille et gestion de la qualité d'assurer le suivi auprès des auteurs dont la publication ne répond pas adéquatement aux critères de qualité. La Direction de la recherche et de l'expertise, en collaboration avec le Service soutien à la recherche et à l'expertise, relit le document et s'assure d'y intégrer les corrections mineures avant publication.

12. COÉDITION

Dans certains cas, l'IRSST peut publier un ouvrage de façon conjointe avec un ou plusieurs éditeurs. Il favorise la coédition avec divers partenaires notamment dans le but d'optimiser le transfert des résultats de recherche, de mieux rejoindre les clientèles visées ou lorsque la production d'un document nécessite des investissements importants.

Toute demande ou projet d'entente de coédition doit être transmis à la Direction des communications qui veille à une reconnaissance adéquate de la contribution de l'IRSST. Le document doit préciser les obligations d'édition et de diffusion et, s'il y a lieu, proposer une entente avec les partenaires pour offrir les documents à un prix accessible et établir le partage des coûts et des redevances.

La Direction des communications peut, si la contribution d'un partenaire au projet le justifie, décider d'ajouter le logo d'un partenaire, sur la page couverture ou ailleurs dans un document qu'il édite.



Politique d'édition des publications

RECUEIL OFFICIEL
POLITIQUES, DIRECTIVES ET
PROCÉDURES EN MATIÈRE DE
COMMUNICATIONS

Numéro :	COM-2-V3
Approuvé par : CD	15.05.2006
Révision no :	06.06.2011

13. POLITIQUE LINGUISTIQUE

L'IRSST publie sa documentation écrite en français, dans le respect de la Charte de la langue française. De façon générale, l'Institut utilise un vocabulaire et des expressions propres à promouvoir la cohérence, la rigueur et la clarté des communications.

Cependant, pour l'IRSST, l'utilisation du français comme unique langue de communication est insuffisante pour être reconnu à l'extérieur du Québec et obtenir une certaine notoriété. Sans prétendre au bilinguisme, l'Institut évalue le potentiel de traduction de chaque publication selon la clientèle à laquelle il s'adresse, sa nature et l'importance qu'elle peut représenter pour le monde scientifique ou pour les milieux de travail.

Une direction ou un service peut recommander à la Direction des communications — selon la collection et le type de publication — qu'une publication soit traduite, s'il considère que celle-ci revêt un intérêt particulier ou qu'elle est issue d'une percée ou d'une avancée scientifique. Des publications dont les résultats concernent une problématique en émergence, un sujet d'actualité, un secteur d'activité important, un grand nombre de travailleurs, une clientèle composée majoritairement de non-francophones, peuvent également faire l'objet d'une recommandation de traduction.

La mention suivante doit être intégrée à chaque publication issue d'une traduction : Cette publication a été traduite, seule la version originale fait foi.