

Guide pour la préparation des séries de rapports scientifiques de Pêches et Océans Canada

2^e édition

Pêches et Océans Canada
Bibliothèque de Pêches et Océans Canada



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2019
N° de catalogue Fs23-176/2019F-PDF ISBN 978-0-660-31359-7

Publié à l'origine comme *Guide pour la préparation des rapports de Pêches et Océans Canada* © Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2003

Publié par Pêches et Océans Canada
Bibliothèque de Pêches et Océans Canada

La présente publication doit être citée comme suit :

Pêches et Océans Canada. Bibliothèque de Pêches et Océans Canada. 2019. Guide pour la préparation des séries de rapports scientifiques de Pêches et Océans Canada : v + 26 p.

Table des matières

RÉSUMÉ.....	v
ABSTRACT	v
1. INTRODUCTION.....	1
1.1 LISTE DES SÉRIES DE RAPPORTS SCIENTIFIQUES SECONDAIRES	1
2. PRÉPARATION, PUBLICATION ET DISTRIBUTION	1
2.1 PROCESSUS DE PRÉPARATION	1
2.2 PROCESSUS DE PUBLICATION	2
2.2.1 L’auteur doit demander un numéro de rapport et un numéro ISBN aux Communications.....	2
2.2.2 L’auteur doit envoyer le rapport en format PDF à la bibliothèque de Pêches et Océans Canada	2
2.3 PROCESSUS DE DISTRIBUTION : LA BIBLIOTHÈQUE DU MPO EST RESPONSABLE DE LA DISTRIBUTION DES RAPPORTS À DES FINS DE PUBLICATION	3
3. CONTENU	3
4. MISE EN FORME DES RAPPORTS.....	4
4.1 LANGUE.....	4
4.2 PRÉPARATION DE MANUSCRITS	4
4.3 PAGE DE COUVERTURE	5
4.4 NOTES EXPLICATIVES	5
4.5 PAGE TITRE	6
4.6 PAGE DE COLOPHON.....	6
4.6.1 Numéros ISSN et numéros de catalogue pour les séries ministérielles	7
4.7 RÉFÉRENCE À UTILISER POUR LE RAPPORT.....	7
4.8 TABLE DES MATIÈRES	8
4.9 RÉSUMÉ ET ABSTRACT	8
4.10 PRÉFACE.....	9
4.11 TITRES.....	9
4.12 RÉFÉRENCES	9
4.13 TABLEAUX	9
4.14 ILLUSTRATIONS.....	9
4.15 PAGINATION.....	10
4.16 FORMAT PDF ÉLECTRONIQUE	10
4.16.1 Exigences relatives au format PDF.....	10
4.17 ERRATUM.....	10
5. COMMENT ÉTABLIR UN LIEN AVEC LES ENSEMBLES DE DONNÉES SUR LE PORTAIL	-

DU GOUVERNEMENT OUVERT	10
Annexe 1. Liste de diffusion des rapports.....	11
Annexe 2. Exemples de pages de couverture	12
Exemple de page de couverture – Rapport technique	12
Exemple de page de couverture – Rapport manuscrit	13
Annexe 3. Comment insérer une page de couverture (modèle dans un document Word)	14
Annexe 4. Exemples de pages titres	15
Exemple de page titre – Rapport technique	15
Exemple de page titre – Rapport manuscrit.....	16
Annexe 5. Exemples de pages de colophons.....	17
Annexe 6. Exemples de références	19
Exemple de placement correct d’une référence sur la page colophon	19
Exemple d’une référence au-dessus du résumé	20
Exemple d’une référence au-dessus de la section	20
Annexe 7. Exceptions relatives à l’impression de masse	21
Annexe 8. Numéros ISSN pour l’impression et numéros de catalogage	22
Annexe 9. Politiques et procédures.....	23
Annexe 10. Formulaires.....	24
Annexe 11. Liste de vérification des publications	25

RÉSUMÉ

Pêches et Océans Canada. Bibliothèque de Pêches et Océans Canada. 2019. Guide pour la préparation des séries de rapports scientifiques de Pêches et Océans Canada : v + 26 p.

Le *Guide pour la préparation des séries de rapports scientifiques de Pêches et Océans Canada* (le Guide) décrit chacune des séries de rapports scientifiques secondaires de Pêches et Océans Canada. Il présente les formats requis ainsi que les grandes lignes des procédures de publication et de distribution de ces rapports.

Conçu pour aider les auteurs dans la préparation des séries de publications secondaires de Pêches et Océans Canada, il contient des exemples de pages de couverture ainsi que des informations sur les différentes parties d'un rapport, notamment les pages titres, les pages de colophon, les abréviations et les références bibliographiques.

Le Guide vise à s'assurer que les auteurs publient dans la série appropriée de rapports de Pêches et Océans Canada, que les rapports ont un format uniforme et que ceux-ci sont ouverts et accessibles au public.

ABSTRACT

Fisheries and Oceans Canada. Fisheries and Oceans Canada Library. 2019. Guide for the production of Fisheries and Oceans Canada science report series: v + 26 p.

The *Guide for the Production of Fisheries and Oceans Canada Science Report Series* (Guide) describes each of the Fisheries and Oceans Canada secondary science report series. It details required formatting and outlines the requirements and procedures for publishing and distribution.

Designed to assist authors in preparing reports for the secondary science publications series for Fisheries and Oceans Canada, it contains information on the basic parts of a report including examples of covers, title pages, colophons, citations, abbreviations, and bibliographic references.

The purpose of the Guide is to ensure that authors publish in the appropriate Fisheries and Oceans Canada report series; that reports have a consistent format, and that they are open and accessible to the public

1. INTRODUCTION

Le *Guide pour la préparation des séries de rapports scientifiques de Pêches et Océans Canada* (le Guide) décrit chacune des séries de rapports scientifiques secondaires de Pêches et Océans Canada, présente les formats requis et définit les grandes lignes des exigences de publication et de distribution de ces rapports.

Il vise à s'assurer que les auteurs suivent les processus appropriés, que les rapports ont un format uniforme et que ceux-ci sont ouverts et accessibles à tous.

Cette deuxième édition remplace le *Guide pour la préparation des rapports de Pêches et Océans Canada 2003*.

Le Guide s'applique seulement aux rapports indiqués à la section [1.1 Liste des séries de rapports scientifiques secondaires](#) et non aux autres publications de Pêches et Océans Canada.

1.1 LISTE DES SÉRIES DE RAPPORTS SCIENTIFIQUES SECONDAIRES

Rapport technique canadien des sciences halieutiques et aquatiques
Rapport manuscrit canadien des sciences halieutiques et aquatiques
Rapport statistique canadien des sciences halieutiques et aquatiques
Rapport canadien à l'industrie sur les sciences halieutiques et aquatiques
Rapport technique canadien sur l'hydrographie et les sciences océaniques
Rapport statistique canadien sur l'hydrographie et les sciences océaniques
Rapport canadien des entrepreneurs sur l'hydrographie et les sciences océaniques
Rapport d'analyse économique et commerciale

2. PRÉPARATION, PUBLICATION ET DISTRIBUTION

2.1 PROCESSUS DE PRÉPARATION

En vertu de la [Politique nationale sur les publications scientifiques de Pêches et Océans Canada](#), il incombe au gestionnaire de division concerné de nommer une personne de sa division à titre de rédacteur en chef des publications secondaires ou bien de se charger de cette tâche. Dans un cas comme dans l'autre, cette personne doit s'assurer de la qualité des publications secondaires, notamment vérifier leur format et leur exactitude. Elle doit également remplir le [Formulaire du registre des manuscrits - Publications secondaires - FRM\(2\)](#) pour approuver le rapport de l'auteur et indiquer qu'il est prêt à être publié. La [liste de vérification à l'annexe 11](#) permet d'aider les auteurs pendant le processus et de s'assurer que toutes les exigences de publication sont respectées.

Ce guide s'applique à tous les auteurs des séries de rapports scientifiques secondaires mentionnés plus haut à la section [1.1 Liste des rapports](#). Les textes provenant de l'extérieur du MPO peuvent être publiés dans les séries de rapports. Leur auteur doit s'adresser au bureau ministériel approprié (c'est-à-dire la région du MPO), selon le lieu géographique ou la zone d'intérêt. Ce bureau devient le « bureau producteur ».

2.2 PROCESSUS DE PUBLICATION

La bibliothèque de Pêches et Océans Canada a le mandat de cataloguer, d'archiver et de créer des liens permanents vers les rapports des séries de rapports scientifiques de Pêches et Océans Canada. À l'issue de ce processus, les rapports sont considérés comme « publiés ». La bibliothèque distribue ensuite le rapport en utilisant la liste de distribution officielle.

2.2.1 L'auteur doit demander un numéro de rapport et un numéro ISBN aux Communications

Avant la publication du rapport, un [formulaire de demande de numéros de publication](#) doit être rempli par l'auteur ou le bureau producteur et transmis à la Direction générale des communications à l'adresse Publications.XNCR@dfo-mpo.gc.ca en vue d'obtenir un numéro de rapport unique et un numéro ISBN. Les numéros doivent être demandés juste avant la publication pour que les numéros de rapport et les dates de publication dans la série correspondent.

Un rapport en plusieurs volumes se voit attribuer un seul numéro. Le titre du rapport doit indiquer clairement qu'il comporte plus d'une partie.

Exemples :

État des connaissances sur le devenir et le comportement des déversements de produits pétroliers provenant de navires: Volume 4, Voie maritime du Saint-Laurent, de Montréal à Anticosti, Québec

Guide d'utilisateur pour le logiciel d'analyse de la surface de réponse non linéaire. Partie II : Représentation des contours de la surface de réponse (RSAPLOT).

Si, après l'attribution des numéros, il est décidé que le rapport ne sera pas publié, la Direction générale des communications doit en être avisée.

2.2.2 L'auteur doit envoyer le rapport en format PDF à la bibliothèque de Pêches et Océans Canada

Comme l'indique la section [2.1 Processus de préparation](#), l'auteur doit envoyer ce qui suit :

- Une copie électronique du rapport en format PDF (consulter la section [4.16 Format PDF électronique](#)) à la bibliothèque de Pêches et Océans Canada, à l'adresse DFO.Library-Bibliotheque.MPO@dfo-mpo.gc.ca. Les documents MS Word et dans un autre format ne sont pas acceptés. Le rapport doit être complet et correctement formaté, en plus de comprendre toutes les figures et tous les tableaux.

2.3 PROCESSUS DE DISTRIBUTION : LA BIBLIOTHÈQUE DU MPO EST RESPONSABLE DE LA DISTRIBUTION DES RAPPORTS À DES FINS DE PUBLICATION

La bibliothèque de Pêches et Océans Canada est le distributeur officiel des rapports à des fins de publication.

L'auteur doit envoyer le rapport à la bibliothèque de Pêches et Océans Canada à l'adresse DFO.Library-Bibliotheque.MPO@dfo-mpo.gc.ca, qui l'enverra aux destinataires faisant partie de la liste de distribution officielle.

La liste de distribution comprend les destinataires obligatoires, notamment Publications du gouvernement du Canada.

L'auteur sera avisé par la bibliothèque de Pêches et Océans Canada lorsque le rapport aura été officiellement publié et distribué. Il est alors libre de diffuser le lien permanent du rapport, qui est fourni par la bibliothèque.

Consulter la liste de distribution officielle à l'[Annexe 1. Liste de distribution des rapports](#).

3. CONTENU

Les rapports de ces séries présentent de nouvelles informations ou données scientifiques, résument les connaissances actuelles, fournissent des analyses économiques et commerciales ou des recommandations techniques.

Les **rapports techniques et manuscrits** contiennent des renseignements scientifiques et techniques qui contribuent aux connaissances actuelles, mais qui ne conviennent pas à titre de documents principaux. Les rapports techniques s'adressent à des publics nationaux ou internationaux, tandis que les rapports manuscrits traitent principalement de questions nationales ou régionales.

Les **rapports statistiques** servent à présenter et à répertorier les données compilées, et le degré d'analyse y est faible ou nul. Ces compilations sont habituellement produites à l'appui de publications primaires ou d'autres rapports. En général, les données servant à étayer des analyses doivent être présentées avec celles-ci sous forme de tableaux ou d'annexes dans un rapport technique ou manuscrit. Les données brutes qui

méritent d'être consignées, mais qui ne sont pas nécessairement utilisées aux fins de justification doivent être publiées séparément sous forme de rapport statistique.

Les **rapports économiques** contiennent des analyses des tendances ainsi que des études sur les politiques gouvernementales, les programmes de promotion, les programmes de soutien, les échanges commerciaux, les tarifs, etc., et s'adressent à un auditoire national ou international.

Les **rapports des entrepreneurs** sont des versions définitives non révisées des rapports produits par des firmes privées dans le cadre de projets techniques et scientifiques réalisés pour le compte des Sciences des écosystèmes et des océans et du Service hydrographique du Ministère. Le contenu des rapports relève de l'entrepreneur et ne reflète pas nécessairement les politiques officielles de Pêches et Océans Canada. Au besoin, les rapports des entrepreneurs peuvent être remaniés aux fins de publication dans une autre série de documents ministériels ou à l'extérieur du gouvernement.

Les **rapports à l'industrie** renferment les résultats des travaux de recherche et de développement qui peuvent être utiles à l'industrie, et s'adressent principalement aux intervenants des secteurs primaire et secondaire dont font partie les industries de la pêche et de la mer. Ces rapports sont distribués à l'échelle nationale et internationale.

4. MISE EN FORME DES RAPPORTS

4.1 LANGUE

Les rapports paraissent dans une langue seulement et contiennent un lien vers la version dans l'autre langue, si elle existe.

Les auteurs sont tenus d'informer la bibliothèque si le rapport à publier existe dans l'autre langue officielle. De cette façon, un lien sera fourni pour que les deux versions soient liées dans le catalogue.

4.2 PRÉPARATION DE MANUSCRITS

Les rapports sont organisés comme des articles scientifiques et peuvent comprendre les sections suivantes :

- Introduction
- Matériel et méthodes
- Résultats
- Analyse
- Remerciements
- Références

- Des tableaux, des figures et des annexes sont inclus s'il y a lieu.

4.3 PAGE DE COUVERTURE

Il faut utiliser les [modèles de pages de couverture et de notes explicatives pour les séries de rapports](#).

Il est important de se servir de ces modèles pour s'assurer de bien utiliser les logos et les autres graphiques.

[Annexe 2. Exemples de pages de couverture](#)

[Annexe 3. Comment insérer une page de couverture \(modèle\) dans un document Word](#)

Les renseignements suivants doivent figurer sur la page de couverture des rapports de toutes les séries, à l'exception de la série des rapports d'analyse économique et commerciale.

Les informations suivantes sur la page de couverture doivent être alignées à gauche :

- titre du rapport
- auteur(s) : inclure le nom complet d'usage sous lequel l'auteur ou les auteurs sont connus :
 - prénom/deuxième prénom/autre
et
 - initiales
et
 - nom de famille
- bureau producteur et son adresse
- date de publication – utiliser l'année de publication du rapport, qui n'est pas nécessairement son année de rédaction
- titre de la série
- numéro de rapport – obtenu auprès des Communications (consulter la [section 2.2.1](#))
- adresse électronique (facultative)

Pour les rapports économiques, la page de couverture indique seulement le titre, le ou les auteur(s), le bureau producteur et son adresse, ainsi que le titre de la série et le numéro du rapport. Pour les rapports économiques préparés par une entreprise, seuls le titre ainsi que le nom de la série et le numéro du rapport figurent sur la page de couverture.

4.4 NOTES EXPLICATIVES

Les notes explicatives se trouvent sur la page qui suit la page de couverture. Elles fournissent une brève explication de l'historique, de la fonction et de la portée de la série.

Il faut utiliser les [modèles de pages de couverture et de notes explicatives pour les séries de rapports](#). Toutes les informations nécessaires se trouvent dans le modèle.

4.5 PAGE TITRE

[Consulter l'annexe 4. Exemples de pages titres](#)

La page titre (page i) du rapport étant le principal instrument de description bibliographique, il est essentiel qu'elle soit complète et exacte.

Les renseignements suivants sont centrés sur la page titre :

- titre de la série et numéro du rapport
- année de publication
- titre du rapport et son numéro de partie ou de volume, s'il y a lieu
- auteur(s) : nom complet sous lequel l'auteur ou les auteurs sont connus :
 - prénom/deuxième prénom/autre
plus
 - initiales
plus
 - nom de famille
- le ou les bureaux producteurs et leur adresse sont inclus (le numéro séquentiel utilisé par l'établissement pour le rapport peut être indiqué).

Si l'adresse de l'auteur n'est pas celle du bureau producteur, l'adresse de celui-ci figure après le nom de l'auteur sur la page de couverture et la page titre. L'adresse de l'auteur est indiquée dans une note de bas de page sur la page titre.

Dans le cas où plusieurs bureaux ministériels ont contribué financièrement à la réalisation du rapport, il faut, dans la mesure du possible, indiquer toutes les adresses sur la page de couverture et la page titre.

4.6 PAGE DE COLOPHON

[Consulter l'annexe 5. Exemples de pages de colophon.](#)

La page de colophon (page ii) comprend :

- l'énoncé concernant les droits d'auteur
Exemple : © Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre du ministère des Pêches et des Océans, 20XX
 - Tous les rapports sont protégés par le droit d'auteur de la Couronne et doivent comprendre les trois éléments qui suivent, comme dans l'exemple ci-dessus :
 1. le symbole de droit d'auteur ©
 2. l'expression « © Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre du ministère des Pêches et des Océans »
 3. l'année de publication
- le numéro international normalisé du livre (ISBN)

- le numéro international normalisé des publications en série (ISSN)
- le numéro de catalogue (n° cat.) fourni par la Direction générale des communications
- la référence à utiliser pour le rapport
- l'adresse du site Web (s'il y a lieu)

4.6.1 Numéros ISSN et numéros de catalogue pour les séries ministérielles

ABRÉVIATIONS	ISSN – version électronique	No de cat.
<i>Rapports en français</i>		
Rapp. tech. can. sci. halieut. aquat.	1488-545X	Fs 97-6/0000F
Rapp. manus. can. sci. halieut. aquat.	1488-5468	Fs 97-4/0000F
Rapp. stat. can. sci. halieut. aquat.	1488-5506	Fs 97-13/0000F
Rapp. can. ind. sci. halieut. aquat.	1488-5476	Fs 97-14/0000F
Rapp. tech. can. hydrogr. sci. océan.	1488-5484	Fs 97-18/0000F
Rapp. stat. can. hydrogr. sci. océan.	1488-5522	Fs 97-16/0000F
Rapp. can. entrepr. hydrogr. sci. océan.	1488-5514	Fs 97-17/0000F
Rapp. anal. écon. commer.	1488-5492	Fs 66-5/0000F
<i>Rapports en anglais</i>		
Can. Tech. Rep. Fish. Aquat. Sci.	1488-5379	Fs 97-6/0000E
Can. Manusc. Rep. Fish. Aquat. Sci.	1488-5387	Fs 97-4/0000E
Can. Data Rep. Fish. Aquat. Sci.	1488-5395	Fs 97-13/0000E
Can. Ind. Rep. Fish. Aquat. Sci.	1488-5409	Fs 97-14/0000E
Can. Tech. Rep. Hydrogr. Ocean Sci.	1488-5417	Fs 97-18/0000E
Can. Data Rep. Hydrogr. Ocean Sci.	1488-5433	Fs 97-16/0000E
Can. Contract. Rep. Hydrogr. Ocean Sci.	1488-5425	Fs 97-17/0000E
Econ. Commer. Anal. Rep.	1488-5441	Fs 66-5/0000E

Numéro de catalogue :

- Le numéro de rapport reçu de la Direction générale des communications ([section 2.2.1](#)) doit être inséré dans le numéro de catalogue. Par exemple : Fs 97-4/**3128F**-PDF
- Ajouter un trait d'union suivi de la mention « PDF ». Par exemple : Fs 97-4/3128F-**PDF**

Pour les rapports en plusieurs volumes, inclure le numéro du volume ou de la partie dans le numéro de catalogue. Par exemple : Fs 97-13/724(**Vol. 4**)F-PDF

4.7 RÉFÉRENCE À UTILISER POUR LE RAPPORT

[Consulter l'annexe 6. Exemples d'emplacement adéquat de la référence.](#)

La référence doit être rédigée dans la langue du rapport.

Elle doit se trouver à trois endroits :

- au bas de la page de colophon
- au-dessus du texte de la section « Résumé »
- au-dessus du texte de la section « Abstract »

La référence doit comprendre ce qui suit :

- nom du ou des auteur(s) – nom de famille et initiales
- année de publication
- titre
- nom abrégé de la série
- numéro du rapport
- pagination – pages préliminaires plus le nombre de pages dans le corps du rapport

Exemples de référence adéquates :

Gendreau, Y., Savenkoff, C., Albert, E., Trottier, J. et Lamarre, V. 2018. Réalisation de modèles de séquence des effets (SdE) appliqués au site d'intérêt du Banc-des-Américains. Rapp. tech. can. sci. halieut. aquat. 3264 : ix + 106 p.

Scarratt, M., Michaud, S., Starr, M., Couture, J.-Y., et Blais, M. 2017. Analyse de la présence d'algues toxiques et de phycotoxines dans l'événement de mortalité de la baleine noire de l'Atlantique Nord, 2017. Rapp. manus. can. sci. halieut. aquat. 1328 : iii + 9 p.

4.8 TABLE DES MATIÈRES

La table des matières est facultative et correspond, s'il y en a une, à la page iii. Les titres de la table des matières doivent être liés au contenu approprié dans le corps du rapport. Une liste des illustrations ou des tableaux, ou des deux, peut être présente immédiatement après la table des matières si elle est nécessaire pour comprendre l'organisation du rapport.

4.9 RÉSUMÉ ET ABSTRACT

Tous les rapports doivent contenir un résumé français et sa version anglaise (*abstract*). Ils doivent suivre la table des matières, s'il y en a une. Si ce n'est pas le cas, le résumé et sa version anglaise doivent se trouver à la page iii.

Le résumé et sa version anglaise font la synthèse des principaux résultats et des grandes conclusions du rapport, en plus de faciliter la recherche d'information. La clarté et la concision sont de mise. Le résumé doit être limité à environ 200 mots. Il doit être bref, clair, simple et informatif.

La référence à utiliser ([consulter la section 4.7](#)) doit se trouver au-dessus du texte du résumé et de sa version anglaise dans la langue du rapport.

Il incombe au bureau producteur de faire traduire le résumé ou sa version anglaise. Consulter le [site Web du Bureau de la traduction](#) pour obtenir de l'aide.

4.10 PRÉFACE

La préface est facultative, mais s'il y en a une, elle doit se trouver à la page iv ou v du rapport. Elle peut servir à indiquer le lien entre le rapport et les travaux antérieurs, les études en cours ou les recherches prévues. Une préface peut être indiquée, par exemple, si les travaux font partie d'une série ou représentent un élément d'une étude plus vaste dont les résultats peuvent être publiés dans divers médias. Dans un rapport d'entrepreneur, on peut se servir de la préface pour inscrire le numéro de contrat de Pêches et Océans Canada ou pour remercier le scientifique chargé du contrat.

4.11 TITRES

Des titres concis et informatifs aident le lecteur en précisant la structure et l'organisation du rapport.

4.12 RÉFÉRENCES

Les références sont formatées selon les recommandations à l'intention des auteurs du *Journal canadien des sciences halieutiques et aquatiques*, sur le site de [Canadian Science Publishing](#).

4.13 TABLEAUX

Tous les tableaux doivent être numérotés consécutivement en chiffres arabes. Une légende informative et complète est requise pour chaque tableau. Elle doit être tapée immédiatement au-dessus du tableau.

Idéalement, chaque tableau doit être placé dans le texte près de l'endroit où il est mentionné pour la première fois. Il peut toutefois être préférable de grouper à la fin du rapport une série de tableaux susceptibles de compromettre la continuité du texte.

4.14 ILLUSTRATIONS

Chaque illustration doit être numérotée consécutivement en chiffres arabes et comporter une légende complète immédiatement au-dessous de la figure. Toutes les figures doivent avoir des étiquettes et des échelles claires. Dans le cas de dessins microscopiques ou de microphotographies, il est essentiel d'indiquer l'échelle au moyen de lignes graduées, plutôt qu'avec des facteurs de grossissement. Si la taille d'une photo est réduite, les chiffres et les lettres doivent avoir au moins 1 mm de hauteur.

Comme pour les tableaux, les illustrations doivent être placées dans le texte près de leur première mention ou regroupées à la fin du rapport après les tableaux.

4.15 PAGINATION

Les pages préliminaires (c.-à-d. page titre, page de colophon, table des matières, résumé, *abstract* et préface) doivent être numérotées en chiffres romains minuscules. Les pages du rapport, qui commencent par l'introduction et comprennent les tableaux, les figures et les annexes, doivent être numérotées consécutivement en chiffres arabes.

4.16 FORMAT PDF ÉLECTRONIQUE

- Conformément aux [Procédures sur l'édition](#) du Conseil du Trésor, qui sont entrées en vigueur le 1^{er} juin 2013, il est préférable, et dans bien des cas, obligatoire de publier uniquement les rapports sous forme électronique. Consulter les exceptions pour l'impression de masse à l'[Annexe 7. Exceptions relatives à l'impression de masse](#).

4.16.1 Exigences relatives au format PDF

- Les PDF ne doivent pas avoir de mots de passe.
- Le titre et l'information sur l'auteur doivent être ajoutés dans les propriétés du document PDF.

4.17 ERRATUM

Un erratum est produit pour signaler les erreurs ou les omissions qui se sont glissées dans un rapport.

Un lien est établi entre l'information manquante ou incorrecte dans le rapport et le fichier erratum qui contient la citation à utiliser pour le rapport; le numéro de page, de ligne, de figure ou de tableau; et l'information correcte ou manquante. La table des matières du rapport peut également être modifiée de manière à inclure l'erratum à la rubrique appropriée et un lien vers celui-ci.

5. COMMENT ÉTABLIR UN LIEN AVEC LES ENSEMBLES DE DONNÉES SUR LE PORTAIL DU GOUVERNEMENT OUVERT

Le gouvernement du Canada s'est doté d'une [Directive sur le gouvernement ouvert](#) afin d'encourager des pratiques de gestion de l'information qui permettent la communication proactive et continue de l'information gouvernementale.

Pour plus d'information sur la consignation des ensembles de données sur le Portail du gouvernement ouvert, pour savoir comment établir un lien entre les publications scientifiques et des ensembles de données déjà consignés, et pour obtenir d'autres

renseignements sur les données ouvertes, les auteurs peuvent se référer aux [ressources sur les données ouvertes](#).

Annexe 1. Liste de diffusion des rapports

Indexeur ASFA

Courriel : alexis.pacey@gmail.com

Direction générale des communications des publications
Pêches et Océans Canada

Courriel : publications@dfo-mpo.gc.ca

Publications du gouvernement du Canada

[Programme des services de dépôt](#)

Courriel : publications.acquisitions@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Bibliothèque Ouest / Library West (MPO/DFO)

Courriel : DFO.Library-West-Bibliotheque-Ouest.MPO@dfo-mpo.gc.ca

Bibliothèque Est / Library East (MPO/DFO)

Courriel : dfo.libraryeast-bibliothequeest.mpo@dfo-mpo.gc.ca

Annexe 2. Exemples de pages de couverture

Exemple de page de couverture – Rapport technique:

Réalisation de modèles de séquence des effets (SdE) appliqués au site d'intérêt du Banc-des-Américains

Yanick Gendreau, Claude Savenkoff, Elaine Albert, Jacques Trottier et Vincent Lamarre

Pêches et Océans Canada
Institut Maurice-Lamontagne
850, route de la Mer
Mont-Joli, Québec
Canada G5H 3Z4

2018

Rapport technique canadien des sciences halieutiques et aquatiques 3264



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

Canada

Exemple de page de couverture – Rapport manuscrit

**Analyse de la présence d'algues toxiques et de
phycotoxines dans l'événement de mortalité de la
baleine noire de l'Atlantique Nord, 2017**

Michael Scarratt, Sonia Michaud, Michel Starr, Jean-Yves Couture,
et Marjolaine Blais

Direction des sciences
Institut Maurice-Lamontagne
Boîte postale 1000 Mont-Joli (Québec)
G5H 3Z4

2017

**Rapport manuscrit canadien des sciences
halieutiques et aquatiques 3128**



Fisheries and Oceans
Canada

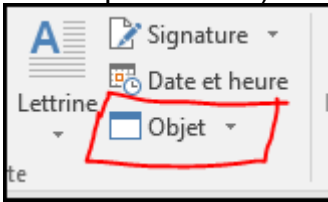
Pêches et Océans
Canada

Canada

Annexe 3. Comment insérer une page de couverture (modèle dans un document Word)

Annexe 3: Comment insérer une page de couverture (modèle) dans un document Word :

1. Dans votre rapport, placez-vous au début de votre document
2. Dans le menu du haut de l'écran, cliquez sur le bouton « Insérer »
3. Sous l'option « Insérer », cherchez et cliquez sur le bouton « Objet » à droite (ne pas cliquer sur la flèche de droite car ceci ouvrirait un menu déroulant dont vous n'avez pas besoin) :



4. Sur la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur l'onglet « Créer à partir d'un fichier ».
5. Cliquez sur le bouton « Parcourir », trouvez le répertoire où votre page de couverture est sauvegardée, sélectionnez-la, et cliquez sur le bouton « Insérer ».
6. Cliquez sur le bouton « OK ». Votre page de couverture devrait être insérée dans votre document.

Annexe 4. Exemples de pages titres

Exemple de page titre – Rapport technique

Rapport technique canadien
des sciences halieutiques et aquatiques 3264

2018

Réalisation de modèles de séquence des effets (SdE)
appliqués au site d'intérêt du Banc-des-Américains

Yanick Gendreau¹, Claude Savenkoff¹, Elaine Albert², Jacques Trottier² et
Vincent Lamarre¹

¹ Direction régionale des Sciences, Pêches et Océans Canada,
Institut Maurice-Lamontagne, 850, route de la Mer, Mont-Joli, Québec G5H 3Z4
² Direction régionale de la gestion des écosystèmes, Pêches et Océans Canada,
Institut Maurice-Lamontagne, 850, route de la Mer, Mont-Joli, Québec G5H 3Z4

Exemple de page titre – Rapport manuscrit

Rapport manuscrit canadien des
sciences halieutiques et aquatiques 3176

2019

État des connaissances sur le devenir et le comportement des déversements de
produits pétroliers provenant de navires: Volume 3, Port Hawkesbury et détroit
de Canso, Nouvelle-Écosse

par

Scott A. Ryan¹, Gary Wohlgeschaffen¹, Nusrat Jahan¹, Haibo Niu², Alice C.
Ortmann¹, Trevor N. Brown¹, Thomas L. King¹, et Jason Clyburne³

1 Centre de recherche sur le pétrole, le gaz et autres sources d'énergie
extracôtières, Pêches et Océans Canada, Institut océanographique de Bedford,
Dartmouth, NS B2Y 4A2

2 Département d'ingénierie, Université Dalhousie, Truro, NS B2N 5E3

3 Département de chimie, Université Saint Mary's, Halifax, NS B3H 3C3

Annexe 5. Exemples de pages de colophons

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le
ministre du ministère des Pêches et des Océans, 2022
Cat. No. Fs97-13/1336-PDF ISBN 978-0-660-37770-4 ISSN 1488-5506

On doit citer la publication comme suit :

Rego, A., Dey, C.J., Bradford, M.J., Clarke, K., McKercher, K., Mochnacz, N.J., de Paiva, A., Ponader, K., Robichaud, L., Winegardner, A.K., Midwood, J.D., Koops, M.A. 2022. Évaluation par les chercheurs et les praticiens des questions prioritaires de recherche dans le domaine de la science de l'habitat des poissons d'eau douce. Rapp. stat. can. sci. halieut. aquat. 1336: iv + 27 p

Annexe 5. Exemples de pages colophon (suite)

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le
ministre du ministère des Pêches et des Océans, 2022
N° de cat. Fs97-6/3507F-PDF ISBN 978-0-660-45356-9 ISSN 1488-545X

On doit citer la publication comme suit :

Scallon-Chouinard, P.-M., Lévesque, D. et Roux, M.-J. 2022. Méthodes complémentaires d'imagerie sous-marine déposée pour la collecte de données biologiques et environnementales. Volume 1 : Dispositifs d'échantillonnage. Rapp. tech. can. sci. halieut. aquat. 3507 : ix + 52 p.

Annexe 6. Exemples de références

Exemple de placement correct d'une référence sur la page colophon:

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le
ministre du ministère des Pêches et des Océans, 2022
N° de cat. Fs97-6/3507F-PDF ISBN 978-0-660-45356-9 ISSN 1488-545X

On devra citer la publication comme suit :

Scallon-Chouinard, P.-M., Lévesque, D. et Roux, M.-J. 2022. Méthodes complémentaires d'imagerie sous-marine déposée pour la collecte de données biologiques et environnementales. Volume 1 : Dispositifs d'échantillonnage. Rapp. tech. can. sci. halieut. aquat. 3507 : ix + 52 p.

Exemple d'une référence au-dessus du résumé:**RÉSUMÉ**

Davidson, L.-A., Niles, M., Nowlan, R. et Frenette, B. 2019. Ensemencement du pétoncle géant (*Placopecten magellanicus*) au large du Nouveau-Brunswick, Canada. Rapp. tech. can. sci. halieut. aquat. 3294: ix + 46p.

En réaction aux faibles débarquements de pétoncle au large du nord-est et sud-est du Nouveau-Brunswick, des pêcheurs se sont impliqués dans un projet d'ensemencement par l'intermédiaire de Pecten UPM/MFU Inc. (Pecten), une compagnie à but non lucratif affiliée à l'Union des pêcheurs des Maritimes (UPM). Entre 1996 et 2000, Pecten visait à maîtriser les techniques de la collecte des naissains de pétoncle. À partir de 2001, la compagnie visait plutôt à évaluer l'efficacité de l'ensemencement envers le repeuplement des populations du pétoncle géant (*Placopecten magellanicus*) dans la Région du Golfe...

Exemple d'une référence au-dessus de la section:**ABSTRACT**

Davidson, L.-A., Niles, M., Nowlan, R. et Frenette, B. 2018. Ensemencement du pétoncle géant (*Placopecten magellanicus*) au large du Nouveau-Brunswick, Canada. Rapp. tech. can. sci. halieut. aquat. 3294: ix +46p.

Low scallop landings off the northeastern and southeastern coast of New Brunswick prompted some fishermen to get involved in an enhancement project through Pecten UPM/MFU Inc. (Pecten), a non-profit company affiliated to the Maritime Fishermen Union (MFU). Between 1996 and 2000, Pecten aimed to master the spat collection techniques. From 2001 onward, the company aimed to evaluate the effectiveness of the enhancement activities towards restocking the sea scallop (*Placopecten magellanicus*) populations in the Gulf Region...

Annexe 7. Exceptions relatives à l'impression de masse

Selon la [section 6.3 des Procédures sur l'édition](#), l'impression de masse n'est effectuée que dans les cas suivants :

- a. une version imprimée est précisément exigée selon une loi, un règlement ou une procédure parlementaire;
- b. le produit fournit au public des renseignements importants en matière de santé ou de sécurité;
- c. une version imprimée est nécessaire pour répondre aux besoins particuliers de l'auditoire cible;
- d. la taille ou le format du produit font en sorte que les imprimantes couramment disponibles ne peuvent pas être utilisées;
- e. un marché existant pour des services d'impression, d'entreposage ou de distribution, mis en place avant l'entrée en vigueur de ces procédures, ne peut être annulé ou le coût de l'annulation de ce marché excède tout avantage potentiel;
- f. le ministre, ou la personne désignée à l'annexe VI (partie III, colonne II) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, demande l'impression.

Annexe 8. Numéros ISSN pour l'impression et numéros de catalogage

ABRÉVIATIONS	ISSN – version imprimée	No de cat.
<i>Rapports en français</i>		
Rapp. tech. can. sci. halieut. aquat.	0706-6570	Fs 97-6/0000F
Rapp. manus. can. sci. halieut. aquat.	0706-6589	Fs 97-4/0000F
Rapp. stat. can. sci. halieut. aquat.	0706-6597	Fs 97-13/0000F
Rapp. can. ind. sci. halieut. aquat.	0704-3708	Fs 97-14/0000F
Rapp. tech. can. hydrogr. sci. océan.	0711-6772	Fs 97-18/0000F
Rapp. stat. can. hydrogr. sci. océan.	0711-673X	Fs 97-16/0000F
Rapp. can. entrepr. hydrogr. sci. océan.	0711-6756	Fs 97-17/0000F
Rapp. anal. écon. commer.	0847-1185	Fs 66-5/0000F
<i>Rapports en anglais</i>		
Can. Tech. Rep. Fish. Aquat. Sci. Can.	0706-6457	Fs 97-6/0000E
Manuscr. Rep. Fish. Aquat. Sci. Can.	0706-6473	Fs 97-4/0000E
Data Rep. Fish. Aquat. Sci.	0706-6465	Fs 97-13/0000E
Can. Ind. Rep. Fish. Aquat. Sci.	0706-3694	Fs 97-14/0000E
Can. Tech. Rep. Hydrogr. Ocean Sci.	0711-6764	Fs 97-18/0000E
Can. Data Rep. Hydrogr. Ocean Sci.	0711-6721	Fs 97-16/0000E
Can. Contract. Rep. Hydrogr. Ocean Sci.	0711-6748	Fs 97-17/0000E
Econ. Commer. Anal. Rep.	0843-5626	Fs 66-5/0000E

Annexe 9. Politiques et procédures

- [Politique nationale sur les publications scientifiques de Pêches et Océans Canada](#) : Le sous-ministre adjoint du Secteur des sciences des écosystèmes et des océans (le Secteur des sciences) et les directeurs régionaux des Sciences sont responsables du respect de cette politique nationale sur les publications scientifiques primaires (section 1) et secondaires (section 2).
- [Procédures sur l'édition – Conseil du Trésor](#)
- [Politique sur les communications et l'image de marque](#)

Annexe 10. Formulaire

- [Formulaire du registre des manuscrits – Publications secondaires - FRM\(2\)](#)

Les auteurs doivent suivre la procédure d'examen de ces publications en utilisant le Formulaire du registre des manuscrits [FRM (2)] pour les séries de rapports techniques et manuscrits.

- [Formulaire de demande de numéros de publication – Direction générale des communications](#)

Annexe 11. Liste de vérification des publications

Liste de vérification des publications pour les séries de rapports scientifiques de Pêches et Océans Canada.		
Autorisation de publier	OUI	NON
1. Le Formulaire du registre des manuscrits – Publications secondaires - FRM(2) a été signé par le rédacteur en chef des publications secondaires (gestionnaire de division ou personne nommée par le gestionnaire de division)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Numéro de rapport, numéro de catalogue et numéro ISBN de la Direction générale des communications	OUI	NON
2. Le Formulaire de demande de numéros de publication a été transmis à la Direction générale des communications à l'adresse Publications.XNCR@dfo-mpo.gc.ca en vue d'obtenir un numéro de rapport et un numéro ISBN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Le numéro de rapport et le numéro ISBN ont été fournis par la Direction générale des communications.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Format : PDF avec métadonnées requises	OUI	NON
4. Le rapport est en format PDF et comprend les métadonnées requises : <ul style="list-style-type: none"> • Il n'y a pas de mot de passe pour accéder au document PDF. • Le titre et l'auteur ont été saisis comme métadonnées dans les propriétés du document PDF. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Éléments obligatoires inclus dans le rapport	OUI	NON
5. Le format de la page de couverture (alignée à gauche) respecte les modèles de pages de couverture et de notes explicatives pour les séries de rapports , et le rapport comprend ce qui suit, dans l'ordre : <ul style="list-style-type: none"> • titre • auteur(s) • bureau producteur • date de publication • titre de la série • numéro du rapport • logo de Pêches et Océans Canada et renseignements au bas de la page 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. La page titre (centrée) est correctement formatée, se trouve à la page (i) du rapport et comprend ce qui suit, dans l'ordre : <ul style="list-style-type: none"> • titre de la série et numéro du rapport • année de publication • titre du rapport et son numéro de partie ou de volume, s'il y a lieu 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<ul style="list-style-type: none"> • auteur(s) • bureau(x) producteur(s) et adresse 		
Éléments obligatoires inclus dans le rapport (suite)	OUI	NON
<p>7. La page de colophon est correctement formatée, suit la page titre et comprend ce qui suit, dans l'ordre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • énoncé concernant les droits d'auteur (exemple : © Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre du ministère des Pêches et des Océans, 20XX) • le numéro international normalisé du livre (ISBN) • le numéro international normalisé des publications en série (ISSN) [différent ISSN pour chaque série] • le numéro de catalogue de Communications Canada (n° cat.) • la référence à utiliser pour le rapport • l'adresse du site Web (s'il y a lieu) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>8. La référence à utiliser est incluse aux trois endroits suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • au bas de la page de colophon • au-dessus du texte de la section « Résumé » • au-dessus du texte de la section « Abstract » 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>9. Le résumé et sa version anglaise sont inclus.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>10. Les références sont formatées selon les recommandations à l'intention des auteurs du Journal canadien des sciences halieutiques et aquatiques, sur le site de Canadian Science Publishing.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>11. La pagination est correcte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chiffres romains : page titre, page de colophon, table des matières, résumé et <i>abstract</i>. • Chiffres arabes : introduction, y compris tableaux, figures et annexes 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>12. Le rapport a été soumis à la bibliothèque de Pêches et Océans Canada aux fins de distribution et de publication.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>