

## Guide de soumission d'un rapport technique en format électronique

La Bibliothèque diffuse les rapports techniques exclusivement en version électronique. Ce guide explique les étapes à suivre pour soumettre un rapport.

Le délai de publication varie d'une à huit semaines suite à la réception de toutes les composantes d'un rapport.

La Bibliothèque s'occupe du dépôt légal des rapports auprès des bibliothèques nationales du Québec et du Canada et elle s'assure de l'archivage des copies électroniques des rapports.

### 1 No EPM-RT

Avant de soumettre un rapport pour publication, l'auteur obtient de la Bibliothèque un numéro officiel **EPM-RT-aaaa-nn** pour son rapport en téléphonant au poste 3744, en s'adressant au local M-7021, ou par courriel à l'adresse [nathalie.dionne@polymtl.ca](mailto:nathalie.dionne@polymtl.ca).

### 2 Présentation

Le rapport technique soumis à la Bibliothèque doit contenir :

- la [page de titre](#) ;
- la [page de copyright](#) ;
- le **rapport complet**, en un ou plusieurs fichiers, dans les formats décrits ci-dessous ;
- un **résumé** d'environ 200 mots doit être inclus dans le rapport.

Le rapport doit être présenté en format de papier **Lettre US**.


La Bibliothèque se réserve le droit de corriger la mise en page des pages de titre et de copyright si elle n'est pas conforme aux prescrites dans les modèles ci-dessus.

### 3 OLE POLYTECHNIQUE Soumission électronique

Dans une enveloppe remise au local M-7021, inclure :

- le [formulaire BIBLIO-RT1](#) dûment rempli et signé ;
- le [formulaire BIBLIO-RT2](#) si le rapport est constitué de plus d'un fichier ;
- le **rapport sur cédérom**, incluant toutes les parties énumérées dans « Présentation », ci-dessus (envoi [par courriel](#) si désiré) ;
- les **composants sur papier**, s'il y en a.

## Précisions sur les formats électroniques de fichiers

 <p>Formats acceptés</p>	<b>PDF</b>	<p>Les rapports soumis en format PDF seront diffusés <b>tels quels</b> par le biais du catalogue de la Bibliothèque après l'ajout des pages de couverture.</p> <p>L'auteur est prié de soumettre son rapport en <b>un seul fichier</b> intégrant toutes les composantes du rapport lorsque possible : texte, graphique, photos, etc. Si ce n'est pas possible, il se réfère à la section « <b>AUTRES FORMATS DE FICHIERS</b> » ci-dessous.</p>
	<b>HTML</b>	<p>Les rapports soumis en format HTML seront diffusés <b>tels quels</b> par le biais du catalogue de la Bibliothèque. La Bibliothèque n'effectue aucune vérification quant aux liens hypertextes ou quant à la lisibilité des fichiers qui peuvent être inclus dans le rapport.</p> <p>L'auteur est prié de regrouper tous les fichiers composant son rapport dans <b>un seul dossier</b> (répertoire) et de soumettre ce dossier au complet.</p>
	<b>AUTRES FORMATS DE FICHIER</b>	<p>L'auteur peut soumettre des fichiers secondaires en format graphique, audio ou vidéo courant (<b>JPG, GIF, TIF, BMP, PNG, WAV, AVI, MOV, MPG, MP3, etc.</b>) ou autres formats.</p> <p>Si le nombre total de fichiers dépasse cinq (5), l'auteur est demandé de les intégrer dans un fichier d'archives unique (ZIP, RAR, etc.).</p>
	<b>AUTRES SUPPORTS</b>	<p>Les composantes secondaires sur papier ou sur des supports spéciaux tels que les films, les disques ou les cassettes audio ou vidéo ne sont pas acceptés.</p>