

Gestion des documents électroniques : Normalisation d'un nom de fichier

Les objectifs visés

- ✓ Faciliter le **repérage** des documents numériques;
- ✓ Favoriser le **partage** de l'information;
- ✓ Viser l'**uniformité** au sein de la FMSS dans la gestion de l'information numérique.

Le nom d'un fichier doit :

- ✓ être **représentatif** de son contenu;
- ✓ s'exprimer sous forme de **mots-clés**;
- ✓ comporter un **nombre suffisant mais minimum** de mots.

Il est recommandé d'utiliser un maximum de **50 caractères**.

Ce qu'il faut éviter :

- ✓ les phrases complètes;
- ✓ l'utilisation de verbes, adverbess, adjectifs et mots vides tels articles, conjonctions, etc.

.....
*Le nom d'un fichier est adéquat lorsque la lecture seule de
ce nom est suffisante pour en identifier son contenu.*
.....

EXEMPLES

Incorrects:

Procès-verbal de l'assemblée facultaire du 24 avril 2010.doc

Réunion de la table de concertation (fév 09).doc

Corrects:

assemblee_facultaire_pv_2010-04-24.doc

table_concertation_reunion_2009-02-12.doc

Du général au particulier :

- ✓ Il est recommandé de placer le sujet principal du document au début du nom du fichier.
- ✓ Ajouter un ou quelques **noms communs significatifs** afin de qualifier le fichier, notamment en précisant le type de document.

EXEMPLES

comite_direction_odj_2014-09-08.doc

nomination_pec_procedure.doc

L'utilisation des majuscules et des minuscules

- ✓ **Utiliser uniquement des caractères minuscules** incluant la première lettre du nom de fichier **sauf pour les noms de famille** ou si nécessaire à la compréhension du nom.
- ✓ Ceci **facilite la lisibilité** du nom du fichier et **assure son repérage** dans tous les systèmes d'exploitation.
- ✓ Pour les noms, inscrire d'abord le **nom en majuscule** suivi du **prénom en minuscule**.

L'utilisation de la barre de soulignement et du point

- ✓ Utiliser la barre de soulignement « _ » **pour séparer les éléments** du nom d'un fichier afin d'en assurer la cohérence **sauf pour les dates et les noms composés où on utilise le trait d'union**.
- ✓ Il est impératif de **ne pas utiliser de point « . »** dans le nom d'un fichier autre que celui qui précède l'extension du fichier.

L'utilisation des abréviations et des sigles

- ✓ Les abréviations et sigles (acronymes) doivent être utilisés avec parcimonie. Seuls les **abréviations et sigles usuels et connus** doivent être retenus (voir l'annexe à la fin du présent document).

EXEMPLES

organigramme_fmss.doc

nomination_prof_2014.doc

activites_cpss_2014-2015.doc

L'utilisation des symboles et des accents

- ✓ *Il est interdit d'utiliser de symboles ni d'accents* comme élément du nom d'un fichier puisque la majorité des systèmes d'exploitation les interdisent ou les interprètent de manière inadéquate.

Le format de date

- ✓ Le **format** de date préconisé est le format de **type international**

.....
AAAA-MM-JJ
.....

L'utilisation des nombres

- ✓ Lorsqu'il est nécessaire d'utiliser un nombre dans le nom d'un fichier, il est impératif de toujours **placer un « 0 » devant les chiffres 1 à 9** de manière à ce que les fichiers portant des noms semblables soient classés dans un ordre numérique croissant.

EXEMPLES

Incorrects:

election_retrice_rapport_1.doc

election_retrice_rapport_11.doc

election_retrice_rapport_2.doc

Corrects:

election_retrice_rapport_01.doc

election_retrice_rapport_02.doc

election_retrice_rapport_11.doc

Sources :

Pour en savoir plus sur le sujet, les sources suivantes sont recommandées :

- ✓ GUILLOTON, N, CAJOLET-LAGANIÈRE. *Le français au bureau*, 6^e édition. Éditeur officiel du Québec.2005;
- ✓ *Document synthèse du travail du comité sur la gestion documentaire juin 2014*
- ✓ CREPUQ. *Mesures transitoires et bonnes pratiques de gestion des documents numériques – Juin 2009*. Ce document est toujours en vigueur et publié par le Bureau de Coopération Interuniversitaire (BCI). http://www.crepug.qc.ca/IMG/pdf/mesures_transitoires_bonnes_pratiques_GDN-10juin.pdf

Annexe : Liste des abréviations

Mot courant	Abréviation
<i>activité</i>	<i>act</i>
<i>adjoint(e)</i>	<i>adj</i>
<i>administration</i>	<i>admin</i>
<i>adresse</i>	<i>adr</i>
<i>affiche</i>	<i>aff</i>
<i>allocution</i>	<i>alloc</i>
<i>ancien</i>	<i>anc</i>
<i>anglais</i>	<i>angl</i>
<i>annexe</i>	<i>ann</i>
<i>apprentissage</i>	<i>appr</i>
<i>archives</i>	<i>arch</i>
<i>article</i>	<i>art</i>
<i>assemblée</i>	<i>ass</i>
<i>assermentation</i>	<i>asserm</i>
<i>automne</i>	<i>A</i>
<i>bibliographie</i>	<i>bibliog</i>
<i>brochure</i>	<i>broch</i>
<i>bulletin</i>	<i>bull</i>
<i>calendrier</i>	<i>cal</i>
<i>chapitre</i>	<i>chap</i>
<i>clinique</i>	<i>clin</i>
<i>collation des grades</i>	<i>CDG</i>
<i>comité de direction</i>	<i>cd</i>
<i>commande</i>	<i>cde</i>
<i>commissaire</i>	<i>commiss</i>
<i>communiqué de presse</i>	<i>comm_presse</i>
<i>communications</i>	<i>coms</i>
<i>compagnie</i>	<i>cie</i>
<i>complément, complet</i>	<i>compl</i>
<i>comptabilité</i>	<i>compt</i>
<i>compte rendu</i>	<i>cr</i>
<i>conférence</i>	<i>conf</i>
<i>conseil d'administration</i>	<i>ca</i>
<i>correspondance</i>	<i>corresp</i>
<i>courriel</i>	<i>courr</i>
<i>département</i>	<i>dept</i>
<i>description</i>	<i>desc</i>
<i>deuxième</i>	<i>2e</i>
<i>développement</i>	<i>dev</i>
<i>diagramme</i>	<i>diag</i>
<i>diplôme</i>	<i>dipl</i>
<i>diplômé(e)s hors Canada États-Unis</i>	<i>dhceu</i>
<i>directeur, direction, directive</i>	<i>dir</i>
<i>docteur</i>	<i>dr</i>

Mot courant	Abréviation
<i>doctorat</i>	<i>D</i>
<i>document</i>	<i>doc</i>
<i>édition</i>	<i>ed</i>
<i>éducation</i>	<i>educ</i>
<i>enseignant</i>	<i>ens</i>
<i>ergothérapie</i>	<i>ergo</i>
<i>été</i>	<i>E</i>
<i>étiquette</i>	<i>etiqu</i>
<i>études supérieures</i>	<i>etud_sup</i>
<i>étudiant</i>	<i>etud</i>
<i>évaluation</i>	<i>eval</i>
<i>examen</i>	<i>exa</i>
<i>exemplaire</i>	<i>exempl</i>
<i>exemple</i>	<i>ex</i>
<i>facture</i>	<i>fact</i>
<i>Faculté de médecine et des sciences de la santé</i>	<i>fmss</i>
<i>feuille</i>	<i>feuil</i>
<i>figure</i>	<i>fig</i>
<i>final</i>	<i>fin</i>
<i>formateur, formation, formatrice</i>	<i>form</i>
<i>formulaire</i>	<i>formul</i>
<i>général</i>	<i>gen</i>
<i>gouvernement</i>	<i>gouv</i>
<i>graphique</i>	<i>graph</i>
<i>groupe</i>	<i>gr</i>
<i>habilitation</i>	<i>habilit</i>
<i>heure</i>	<i>hre</i>
<i>hiver</i>	<i>H</i>
<i>horaire</i>	<i>hor</i>
<i>identification</i>	<i>id</i>
<i>illustration</i>	<i>ill</i>
<i>imprimé</i>	<i>impr</i>
<i>industrie</i>	<i>ind</i>
<i>infirmière praticienne spécialisée en soins de première ligne</i>	<i>ipspl</i>
<i>information</i>	<i>inf</i>
<i>informatique</i>	<i>info</i>
<i>inscription</i>	<i>insc</i>
<i>innover pour la vie</i>	<i>IPLV</i>
<i>international</i>	<i>internat</i>
<i>introduction</i>	<i>introd</i>
<i>laboratoire</i>	<i>lab</i>
<i>lettre</i>	<i>let</i>
<i>maîtrise</i>	<i>M</i>
<i>médecin, médecine, médical</i>	<i>med</i>
<i>microprogramme</i>	<i>microprog</i>
<i>ministère</i>	<i>min</i>
<i>nouveau</i>	<i>nouv</i>
<i>numéro</i>	<i>no</i>

Mot courant	Abréviation
<i>objectif</i>	<i>obj</i>
<i>ordre du jour</i>	<i>odj</i>
<i>patient</i>	<i>pat</i>
<i>pédagogique</i>	<i>ped</i>
<i>personne</i>	<i>pers</i>
<i>physiothérapie</i>	<i>physio</i>
<i>plan de cours</i>	<i>pdc</i>
<i>planification</i>	<i>planif</i>
<i>politique</i>	<i>polit</i>
<i>premier</i>	<i>1er</i>
<i>présentation</i>	<i>pres</i>
<i>printemps</i>	<i>P</i>
<i>procès-verbal</i>	<i>pv</i>
<i>professeur</i>	<i>prof</i>
<i>programme</i>	<i>prog</i>
<i>proposition</i>	<i>proposit</i>
<i>publication</i>	<i>publ</i>
<i>publicité</i>	<i>pub</i>
<i>questionnaire</i>	<i>quest</i>
<i>réadaptation</i>	<i>readapt</i>
<i>recherche</i>	<i>rech</i>
<i>règlement</i>	<i>reglem</i>
<i>remboursement</i>	<i>remb</i>
<i>rencontre</i>	<i>renc</i>
<i>renouvellement</i>	<i>renouvel</i>
<i>renseignements</i>	<i>rens</i>
<i>représentant</i>	<i>rep</i>
<i>résident</i>	<i>resid</i>
<i>résolution</i>	<i>resol</i>
<i>résultat</i>	<i>res</i>
<i>révision</i>	<i>rev</i>
<i>sciences</i>	<i>sc</i>
<i>service</i>	<i>serv</i>
<i>statistiques</i>	<i>stat</i>
<i>subvention</i>	<i>subv</i>
<i>supérieur</i>	<i>sup</i>
<i>supplément</i>	<i>suppl</i>
<i>table des matières</i>	<i>tdm</i>
<i>table, tableau</i>	<i>tab</i>
<i>taxe fédérale</i>	<i>tps</i>
<i>taxe provinciale</i>	<i>tvq</i>
<i>technique</i>	<i>tech</i>
<i>technologie</i>	<i>techno</i>
<i>télécopie</i>	<i>telec</i>
<i>téléphone</i>	<i>tel</i>
<i>trimestre</i>	<i>trim</i>
<i>troisième</i>	<i>3e</i>
<i>unités académiques</i>	<i>UA</i>
<i>Université de Sherbrooke</i>	<i>UdeS</i>
<i>université, universitaire</i>	<i>univ</i>

Mot courant	Abréviation
<i>version</i>	<i>v</i>
<i>vie étudiante</i>	<i>ve</i>
<i>visioconférence</i>	<i>visio</i>

Liste des abréviations des départements et services de la FMSS :

Mot courant	Abréviation
<i>Centre de formation continue</i>	<i>cfc</i>
<i>Centre de pédagogie des sciences de la santé</i>	<i>cpss</i>
<i>département d'obstétrique et de gynécologie</i>	<i>dept_obst_gyneco</i>
<i>département d'anatomie et biologie cellulaire</i>	<i>dept_anatomie_bio_cel</i>
<i>département d'anesthésiologie</i>	<i>dept_anesth</i>
<i>département de biochimie</i>	<i>dept_biochimie</i>
<i>département de chirurgie</i>	<i>dept_chirur</i>
<i>département de médecine</i>	<i>dept_med</i>
<i>département de médecine de famille et de médecine d'urgence</i>	<i>dept_med_fam_et_med_urgence</i>
<i>département de médecine nucléaire et radiobiologie</i>	<i>dept_med_nucleaire_et_radiobio</i>
<i>département de microbiologie et infectiologie</i>	<i>dept_microbio_et_infectio</i>
<i>département de pathologie</i>	<i>dept_patho</i>
<i>département de pédiatrie</i>	<i>dept_pediatrie</i>
<i>département de pharmacologie</i>	<i>dept_pharmaco</i>
<i>département de physiologie et biophysique</i>	<i>dept_physio_et_biophysique</i>
<i>département de psychiatrie</i>	<i>dept_psychiatrie</i>
<i>département de radiologie diagnostique</i>	<i>dept_radio_diag</i>
<i>département des sciences de la santé communautaire</i>	<i>dept_sc_sante_comm</i>
<i>école de réadaptation</i>	<i>ecole_readapt</i>
<i>école des sciences infirmières</i>	<i>ESI</i>
<i>études médicales postdoctorales</i>	<i>postdoc</i>
<i>études médicales prédoctorales</i>	<i>predoc</i>
<i>faculté, facultaire</i>	<i>fac</i>
<i>gérontologie</i>	<i>geronto</i>
<i>institut de pharmacologie de Sherbrooke</i>	<i>IPS</i>
<i>Programme de patients standardisés et réels</i>	<i>PUPSR</i>
<i>Programmes recherche en sciences de la santé</i>	<i>PRSS</i>
<i>sciences cliniques</i>	<i>sc_clin</i>
<i>vice-décanat</i>	<i>vd</i>

Liste d'abréviations cours, examens, outils pédagogiques, etc :

<i>Advanced Trauma Life Support (cours)</i>	<i>atls</i>
<i>Apprentissage par problème</i>	<i>APP</i>
<i>Echo Guided Life Support – Échographie en état de choc</i>	<i>egls</i>
<i>Examens cliniques objectifs et structurés</i>	<i>ecos</i>
<i>Fundamental Critical Care Support (cours en soins intensifs)</i>	<i>fccs</i>
<i>Intégration clinique et professionnelle</i>	<i>icp</i>

<i>LearningSpace (outil technologique)</i>	<i>LS</i>
<i>Mini entretiens multiples</i>	<i>mem</i>
<i>Santé et médecine des âges</i>	<i>smda</i>
<i>Santé publique et médecine préventive</i>	<i>spmp</i>

Liste d'abréviations d'organismes externes :

Mot courant	Abréviation
<i>Association médicale du Québec</i>	<i>AMQ</i>
<i>Centre d'évaluation en gestion de la douleur chronique</i>	<i>CEGDC</i>
<i>Centre de formation médicale du Nouveau-Brunswick</i>	<i>CFMNB</i>
<i>Centre intégré de santé et de services sociaux</i>	<i>CISSS</i>
<i>Centre intégré universitaire de santé et des services sociaux</i>	<i>CIUSSS</i>
<i>Centre intégré universitaire de santé et des services sociaux de l'Estrie-CHUS</i>	<i>CIUSSS_Estrie-CHUS</i>
<i>Centre intégré universitaire de santé et des services sociaux de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec</i>	<i>CIUSSS-MCQ</i>
<i>Centre intégré universitaire de santé et des services sociaux du Saguenay-Lac-Saint-Jean</i>	<i>CIUSSS-SLSJ</i>
<i>Direction générale des services de santé et médecine universitaire</i>	<i>DGSSMU</i>
<i>Institut universitaire de gériatrie de Sherbrooke</i>	<i>IUGS</i>
<i>Ministère de la santé et des services sociaux</i>	<i>MSSS</i>
<i>Organisation mondiale de la santé</i>	<i>OMS</i>
<i>Réseau universitaire intégré de santé</i>	<i>RUIS</i>
<i>Réseau universitaire québécois pour la santé des résidents et des étudiants en médecine</i>	<i>RUQSREM</i>