



Anatomy of CNSC Glossary Entries

The Canadian Nuclear Safety Commission (CNSC) glossary, REGDOC-3.6, *Glossary of CNSC Terminology*,¹ follows a definite structure for each term and definition. In the following pages, we describe what a typical glossary entry may look like and how we build on this basic guidance.

Please feel free to adapt it (or ignore it!) for your organization as you see fit.

Typical glossary entry

A typical glossary entry may look like this:

2 **3**

1 **postulated initiating event (PIE)** (*événement initiateur hypothétique [EIH]*)

4 An event identified in a design as leading to either an anticipated operational occurrence or accident conditions. **5** **Note:** Not necessarily an accident itself, a PIE is the event that initiates a sequence that may lead to an operational occurrence, a design-basis accident, or a beyond-design-basis accident, depending on the additional failures that occur. **6** See also [initiating event](#).

Key:

1. **Term:** Use the singular form and follow mid-sentence case. By default, the first word is not capitalized unless it is a proper name. Using mid-sentence case also tells the readers how to spell the term.

Exceptions to using singular form include terms that may be more commonly known or easier to search for in the plural. For instance, take the term “acceptance criteria” – more people know the plural form better than the singular form (criterion)

2. **Acronym:** If you have an acronym, enter it in parentheses as shown.

(a) If you are including acronyms as standalone items in your glossary, use mid-sentence case for the term. Omit punctuation at the end.

Example:

EHRS
emergency heat removal system

(b) If the acronym is also defined in the glossary, use the following structure (note punctuation, as well as the underscore and blue text denoting a jumplink):

Example:

ECCS
See [emergency core cooling system](#).

3. **French term and acronym:** Use if you are also producing an equivalent French publication.

¹ <http://www.nuclearsafety.gc.ca/eng/acts-and-regulations/regulatory-documents/published/html/regdoc3-6/index.cfm>

4. **Definition:** Typically a phrase (not full sentence) for a definition written in normal sentence style. You can add sentences, paragraphs or lists to further clarify your term, but keep the definition as succinct as possible. In additional sentences, the term can take the plural or singular form depending on what else you need to say. (For the CNSC Glossary, we avoided placing requirements in the definition part, mainly to make sure that the glossary would not become the only place for them and thus easy to miss. If you need to include them, we suggest placing them in a note after the main definition.)

If you are using an acronym within the definition, spell it out the first time. Generally, you should assume that readers do not know your term. However, if the acronym is part of the term, as in our example (PIE), it's fine to just use it in the definition without the term.

5. **Note:** Additional text to further clarify the term/usage, while keeping the definition itself short. Keep the note in one paragraph, with the definition, unless the term/definition includes a source (see "Glossary entry with a source", below).
6. **Cross-reference to a term:** Typical words that start such cross-references are "See also" or "See". Place these at the very end of the definition. Do not use quote marks around the term.

(a) **See also**

Use "See also" to direct your reader to a related term. In the example, "See also initiating event" tells you "initiating event" is related to "postulating initiating event" but is not exactly the same. Some readers may find this additional information helpful.

(b) **See**

Use "See" if the term means the same thing as another one, is closely related to it, or is more appropriately defined under another term.

Example:

Term 1

minimum staff complement

See minimum shift complement.

Term 2

minimum shift complement

The minimum number of qualified workers who must be present at all times to ensure the safe operation of the nuclear facility and to ensure adequate emergency response capability. Also called minimum staff complement.

Note: Under term 2, the full term is defined. At the end of the term, information clarifies term 1 – "Also called minimum staff complement." By placing your definition under term 2, you are telling the reader that the regulator's preferred term is term 2.

If you also have a "See also", place the "Also called" before it. Logically, you want to finish telling the reader about the definition at hand before sending them off to a related one.

Glossary entry with a source

For the CNSC Glossary, we included definitions found in our regulatory documents, certain CNSC reports, and interpretations (definitions) from the *Nuclear Safety and Control Act* and the regulations made under the act. We included the interpretations in order to provide information, of course, but also to respect the authority of the legal bodies responsible for the NSCA and regulations made under it. While we cannot change these definitions, we can include explanatory notes for these terms when they are used in a different context. For similar reasons, we gave the source.

consignee (*destinataire*)

Has the same meaning as in the IAEA Regulations. (Source: [Packaging and Transport of Nuclear Substances Regulations, 2015](#))

Note: In the IAEA Regulations, consignee means any person, organization or government that is entitled to take delivery of a consignment.

Construct the definition in the same way as a typical glossary entry, but note these differences:

1. Add the source(s) at the end of the definition, in parentheses.
 - (a) Start the source right after the definition.
 - (b) Start with the word “Source” or “Sources”, followed by a colon.
 - (c) If there is more than one source, alphabetize them and separate each with a semi-colon.
 - (d) Link the source if available online.
 - (e) Omit punctuation at the end.
2. If you need to add text to give context to a partially verbatim definition, place the new text within square brackets.

management system (*système de gestion*)

[With respect to packaging and transport of nuclear substances, it] has the same meaning as in the IAEA Regulations. (Source: [Packaging and Transport of Nuclear Substances Regulations, 2015](#))

Note: In the IAEA Regulations, a management system means a set of interrelated or interacting elements (system) for establishing policies and objectives and enabling the objectives to be achieved in an efficient and effective manner.

OR

The framework of processes, procedures and practices used to ensure that an organization can fulfill all tasks required to achieve its objectives safely and consistently. **Note:** The management system integrates all elements of an organization into one coherent system to enable all of the organization’s objectives to be achieved. These elements include the structure, resources and processes. Personnel, equipment and organizational culture, as well as the documented policies and processes, are parts of the management system.

3. Start any notes on a separate line. Number them Note 1, etc., if you have more than one. In the “management system” example above, the note for the first definition follows this rule. The note for the second definition follows the rule to keep it in the same paragraph as the definition because the second definition does not identify a source.
4. Place any “See also” references in a note at the end.

“with respect to”

In the previous example, you may also have noticed the phrase “with respect to packaging and transport”. That wording and similar wording (“for radiation devices”, “in the context of”, “for nuclear reactors”) give context to definitions when there is more than one for a term.

We considered numbering definitions when there was more than one for the same term, but felt this would be too cluttered, due to numbering often found within some of the definitions already.

The example below illustrates the use of such a phrase when there are two definitions for one term. Note also the use of the word “OR” separating the two definitions.

emergency response (*intervention d’urgence*)

The integrated set of equipment, procedures and personnel necessary for performing a specified function or task required for preventing, mitigating or controlling the effects of an accidental release.

OR

With respect to nuclear criticality safety, actions taken from the time of identification of a suspected, imminent or actual criticality accident until stabilization of the event. These actions include the assumption that an accident has occurred, there has been a response to the emergency, and actions to begin subsequent recovery operations have taken place.

The nuclear context also includes multiple sub-contexts. The example below of a single-definition entry shows how “change” has a particular meaning in one of these areas of nuclear safety compared to what you may see in a standard dictionary.

change (*modification*)

With respect to dosimetry information, any change to that information, such as a decrease or increase to an assigned dose value previously filed with the National Dose Registry. Normally, changes to dosimeter wearing periods are not included as a modification to dosimetry information.

(This handout, adapted from the CNSC General Writing Style Guide, was first distributed at the Editors Canada Conference held in Saskatoon, Saskatchewan, in May 2018, as part of a talk on the CNSC glossary. For more information, please contact Marsha Fine, marsha.fine@canada.ca or Jane Hunt, jane.hunt@canada.ca.)



Anatomie des entrées du Glossaire de la CCSN

Le glossaire de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN), le REGDOC-3.6, *Glossaire de la CCSN*¹, est bâti selon une structure préétablie pour chaque terme et définition. Voici à quoi ressemble une entrée typique de glossaire et comment nous misons sur cette orientation de base.

N'hésitez pas à adapter (ou à ignorer!) l'information selon les préférences de votre organisation.

Composition d'une entrée typique d'un glossaire

Une entrée typique d'un glossaire peut ressembler à ceci :

- 2** **3**
- 1** événement initiateur hypothétique (EIH) (*postulated initiating event [PIE]*)
- 4** Événement identifié dans la conception comme pouvant entraîner un incident de fonctionnement prévu ou des conditions d'accident.
- 5** **Remarque** : Un EIH n'est pas nécessairement un accident en soi; il est plutôt l'initiateur d'une séquence susceptible de dégénérer en incident de fonctionnement, en accident de dimensionnement ou en accident hors dimensionnement, selon les défaillances supplémentaires qui surviennent. **6** Voir aussi [événement initiateur](#).

Clé :

- 1. Terme** : Utilisez le singulier et mettez la minuscule. La majuscule ne doit être utilisée que pour les noms propres (personnes, organisations, titres de publication, etc.).

Il existe des exceptions à l'utilisation du singulier, notamment pour les termes qui sont généralement utilisés au pluriel (p. ex. conditions au lieu de condition, dans le contexte nucléaire, comme pour le terme « conditions d'accident »), mais il existe souvent des façons de contourner ce problème.

¹ <http://www.nuclearsafety.gc.ca/fra/acts-and-regulations/regulatory-documents/published/html/regdoc3-6/index.cfm>

2. **Sigle et acronyme** : Si un sigle ou un acronyme correspond à votre terme, inscrivez-le entre parenthèses.

a) Si votre entrée est un sigle ou un acronyme, omettez la majuscule au début, sauf si elle fait partie de votre terme. Ne mettez pas de ponctuation à la fin.

Exemples d'acronyme et de sigle :

VDV

vanne de décharge de vapeur ▲

ONU

Organisation des Nations unies

b) Si le sigle ou l'acronyme est également défini dans le glossaire, utilisez la structure suivante (notez la ponctuation ainsi que le soulignement et le texte bleu indiquant qu'il y a un lien) :

Exemple :

CSA

Voir Groupe CSA. ▲

3. **Terme et sigle ou acronyme anglais** : Utilisez-les si vous comptez aussi publier un document français. Pour faciliter le repérage terminologique, ajoutez le terme anglais entre parenthèses et en italique à la fin de la définition française, comme c'est le cas dans les textes de loi.

4. **Définition** : Phrase typique (partielle) pour une définition utilisant une structure normale (majuscule au début et point à la fin). Vous pouvez ajouter plus de phrases, paragraphes ou listes afin de clarifier votre terme, mais de la façon la plus concise possible. Dans les phrases additionnelles, vous pouvez utiliser le singulier ou le pluriel, selon ce que vous souhaitez communiquer. Notez que le Glossaire de la CCSN ne contient pas d'exigences dans cette section, afin d'éviter que le document devienne la source unique pour les exigences et qu'elles soient donc faciles à manquer. Si vous devez les ajouter, mettez-les dans une note après la définition principale.

Nota : Dans la définition, si vous utilisez un terme particulier assorti d'un acronyme ou d'un sigle, écrivez-le au long la première fois où il apparaît. En général, vous devez présumer que vos lecteurs ne connaissent pas votre terme. N'ajoutez l'acronyme ou le sigle que si vous l'utilisez de nouveau dans la même définition.

5. **Remarque** : Texte supplémentaire pour clarifier le terme ou son utilisation, tout en gardant la définition en tant que telle assez courte. La remarque devrait être dans un nouveau paragraphe, avec la définition.

6. **Référence croisée vers un autre terme** : Les mots typiques présentant des références croisées sont « Voir » ou « Voir aussi ». Positionnez-les à la fin de la définition. Ne mettez pas le terme entre guillemets.

a) *Voir aussi*

Utilisez « Voir aussi » pour orienter votre lecteur vers un terme connexe. Dans l'exemple, « Voir travailleur du secteur nucléaire » signifie que ce terme est lié à l'entrée « travailleur sous rayonnements ». Certains lecteurs trouveront cette information utile.

Exemple :

Terme 1

travailleur sous rayonnements

Voir travailleur du secteur nucléaire.

Terme 2

travailleur du secteur nucléaire

Personne qui, du fait de sa profession ou de son occupation et des conditions dans lesquelles elle exerce ses activités, si celles-ci sont liées à une substance ou une installation nucléaire, risque vraisemblablement de recevoir une dose de rayonnement supérieure à la limite réglementaire fixée pour la population en général. (*Loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires*).

Nota : Sous le terme 2, le terme est défini en entier. À la fin du terme, des renseignements viennent clarifier le terme 1 – « Aussi appelé travailleur du secteur nucléaire ». En plaçant la définition sous le terme 2, vous indiquez au lecteur qu'il est préférable d'utiliser le terme 2. Toutefois, vous pouvez préciser dans quel contexte utiliser les différents termes si cela facilite la tâche du lecteur.

Si la définition comprend la mention « Voir aussi », il faut la placer après « Aussi appelé ». Logiquement, vous voulez que le lecteur lise la définition entière avant d'aller consulter une définition connexe.

b) *Voir*

Utilisez « Voir » si deux termes signifient la même chose, sont étroitement liés ou si le terme est mieux défini dans une autre entrée.

Entrées de glossaire avec une source

Le Glossaire de la CCSN comprend les définitions contenues dans nos documents d'application de la réglementation, certains rapports de la CCSN et des interprétations de *La loi sur la sûreté et la réglementation nucléaires* et ses règlements d'application. Les interprétations sont incluses à titre d'information et pour respecter l'autorité des entités juridiques responsables de la cette Loi et ses règlements. Nous ne pouvons pas modifier ces définitions, mais nous pouvons inclure dans l'entrée des notes explicatives lorsqu'elles sont utilisées dans un contexte différent. Nous incluons la source pour les mêmes raisons.

destinataire (*consignee*)

S'entend au sens du Règlement de l'AIEA.

(Source : [Règlement sur l'emballage et le transport des substances nucléaires \[2015\]](#))

Remarque : Dans le Règlement de l'AIEA, destinataire s'entend d'une personne, d'un organisme ou d'un gouvernement qui reçoit un envoi.

La définition est présentée de la même manière qu'une entrée typique, mais avec les différences suivantes :

1. Ajoutez les sources à la fin de la définition, entre parenthèses.
 - a) Indiquez la source après la définition.
 - b) Commencez par le mot « Source » ou « Sources », suivi des deux-points.
 - c) S'il y a plusieurs sources, indiquez-les en ordre alphabétique en les séparant avec le point-virgule.
 - d) Mettez un lien vers la source si elle est accessible en ligne.
 - e) Évitez de mettre des signes de ponctuation à la fin de la phrase.
2. Pour ajouter du contexte à une définition reprise presque intégralement, utilisez les crochets pour le nouveau texte.

système de gestion (*management system*)

Dans le contexte de l'emballage et du transport des substances nucléaires, s'entend au sens du Règlement de l'AIEA.

(Source : [Règlement sur l'emballage et le transport des substances nucléaires \[2015\]](#))

Remarque : Dans le Règlement de l'AIEA, système de gestion s'entend d'un ensemble d'éléments interdépendants ou interactifs (système) qui sert à définir les politiques et les objectifs et permet d'atteindre les objectifs de façon efficiente et efficace.

OU

Cadre des processus, des procédures et des pratiques permettant de s'assurer qu'une organisation peut s'acquitter de toutes les tâches nécessaires à l'atteinte de ses objectifs de façon sûre et constante.

Remarque : Le système de gestion intègre tous les éléments d'une organisation en un système cohérent qui permet d'atteindre tous les objectifs de l'organisation. Ces éléments comprennent les structures, les ressources et les processus. Le personnel, l'équipement et la culture organisationnelle ainsi que les politiques et les processus documentés font partie du système de gestion.

3. Inscrivez vos remarques sur une ligne distincte. Numérotez-les (Remarque 1, 2 etc.) au besoin.
4. Les références commençant par « Voir aussi » vont dans une remarque à la fin.

« Dans le contexte de »

Dans l'exemple du système de gestion, l'entrée comprend la phrase « dans le contexte de l'emballage et du transport ». Cette formulation et d'autres formulations semblables (« pour les réacteurs nucléaires », « pour ce qui est de la sûreté nucléaire », entres autres) donnent du contexte aux définitions lorsqu'un terme en a plus qu'une.

L'utilisation de chiffres a été rejetée pour éviter d'alourdir l'entrée, puisque certaines définitions contiennent déjà des chiffres.

« Dans le contexte de » et d'autres formulations comme « en ce qui a trait à », utilisée dans l'exemple ci-dessous, servent à distinguer deux définitions pour le même terme. Le mot « OU » est aussi employé pour séparer les deux définitions.

intervention d'urgence (*emergency response*)

Ensemble intégré d'équipements, de procédures et de membres du personnel qui est nécessaire pour exécuter une fonction ou une tâche spécifique visant à prévenir, à atténuer ou à maîtriser les effets d'un rejet accidentel.

OU

En ce qui a trait à la sûreté-criticité nucléaire, mesures prises à partir du moment où un accident de criticité est suspecté, imminent ou réel jusqu'à la stabilisation de l'événement. Ces mesures incluent l'hypothèse qu'un accident s'est produit, la réponse à l'urgence et les mesures pour lancer les opérations de rétablissement subséquentes.

Le contexte nucléaire comprend aussi plusieurs sous contextes. Nous voyons ici comment « modification » a un sens particulier dans le contexte nucléaire comparativement à celui donné dans un dictionnaire standard.

modification (*change*)

Toute modification des renseignements dosimétriques, y compris une hausse ou une baisse de la valeur de dose attribuée, déposés dans le Fichier dosimétrique national (FDN). En règle générale, les modifications apportées aux périodes de port du dosimètre ne constituent pas une modification aux renseignements dosimétriques.

(Ce document, adapté du Guide de style de la CCSN et du Glossaire de la CCSN, a été distribué pour la première fois lors d'une séance sur le Glossaire de la CCSN dans le cadre du Congrès des réviseurs Canada, tenue en mai 2018 à Saskatoon (Saskatchewan). Pour en savoir plus, veuillez communiquer avec Marsha Fine, à marsha.fine@canada.ca ou Jane Hunt, à jane.hunt@canada.ca).