

## Programme d'autoaccréditation des imprimeurs de chèques

Le programme d'autoaccréditation est offert aux imprimeurs de chèques admissibles à compter du 1<sup>er</sup> juin 2010; les institutions financières participantes peuvent y mettre fin sans préavis et sans engager de responsabilité (à part le remboursement des droits payé aux Paiements Canada, exposé à Annexe A).

### Introduction

Avec l'appui de ses membres adhérents et adhérents-correspondants de groupe et du Groupe de l'industrie canadienne des fabricants de chèques, l'Association canadienne des paiements (ACP) a créé un programme d'autoaccréditation des imprimeurs de chèques pour faciliter l'acceptation des chèques produits par les imprimeurs autoaccrédités et traités par les institutions financières, avec des taux de rejet minimales.

L'ACP recommande fortement aux organismes qui impriment eux-mêmes ou font imprimer leurs chèques par une imprimerie commerciale d'en soumettre des spécimens à une institution financière pour vérification qu'ils répondent aux spécifications exposées dans la Norme 006[1]. Dans la mesure où l'imprimerie commerciale accepte de se conformer aux exigences préalables exposées plus bas et atteste qu'elle se conforme à la Norme 006 de l'ACP, ses chèques portant un ID d'imprimeur valide seront exemptés de l'exigence de la vérification de routine selon la Norme 006 par une institution financière ou l'organisme qu'elle désigne.

### Admissibilité à l'autoaccréditation

Le Programme d'autoaccréditation est ouvert à toutes les imprimeries commerciales au Canada qui : (1) produisent des chèques d'entreprise ou personnels pour la vente au Canada; et (2) sont capables d'attester qu'elles se conforment aux exigences exposées dans le présent document.

### Rôles et responsabilités

Adhérents et adhérents-correspondants de groupe : les adhérents et les adhérents-correspondants de groupe conviennent d'exempter de la vérification de routine selon la Norme 006 les chèques tirés sur des

comptes qu'ils détiennent s'ils ont été produits par un imprimeur autoaccrédité. Ils conviennent également de se conformer au processus de règlement des différends exposé à l'article 3.0 ci-après. Les adhérents et adhérents-correspondants de groupe se réservent le droit d'effectuer des vérifications autres que de routine sur les chèques produits par un imprimeur de chèques autoaccrédité (p. ex., pour des raisons de qualité douteuse ou par rapport à un produit de marketing particulier, comme le paiement positif ou l'appariement du nom du bénéficiaire).

Imprimeurs de chèques canadiens : Les imprimeurs de chèques qui choisissent de s'autocertifier selon les modalités du programme conviennent de verser un droit d'inscription (et un droit de renouvellement) à l'ACP, de se conformer aux conditions de ce programme et de respecter le processus de règlement des différends exposé à l'article 3.0 ci-après.

ACP : L'ACP administre le Programme d'autoaccréditation des imprimeurs de chèques.

Groupe d'autoaccréditation des imprimeurs de chèques : Le Groupe d'autoaccréditation des imprimeurs de chèques (GAAIC), qui compte deux membres représentant les institutions financières, deux membres représentant le Groupe de l'industrie canadienne des fabricants de chèques et un représentant de l'ACP, se voit confier le mandat d'appuyer l'administration du programme d'autoaccréditation et d'appliquer le processus de règlement des différends selon les indications données à l'article 3.0 ci-après.

**L'ACP n'est en aucun cas responsable des pertes ou dommages subis par un membre ou un imprimeur de chèques ou par toute autre personne pour toute erreur ou omission en lien avec le processus d'autoaccréditation ou l'administration du programme d'autoaccréditation.**

## 1.0 Procédures d'autoaccréditation

1.1. Sous réserve de l'article 1.2 ci-après, l'ACP, agissant au nom du GAAIC, attribue un numéro d'identité d'imprimeur à tout imprimeur de chèques admissible qui atteste qu'il respecte les tolérances exposées dans la Norme 006 de l'ACP, et atteste qu'il satisfait aux autres exigences fixées dans ce document.

1.2. Dans les 30 jours suivant la réception de son numéro d'identité d'imprimeur, l'imprimeur verse un droit d'inscription à l'ACP. Voir annexe A, « Barème des droits ».

1.3. L'ACP attribue aux imprimeurs autoaccrédités un numéro d'identité d'imprimeur. L'imprimeur imprime ce numéro à quatre chiffres au verso de tous les chèques, en haut et à droite, pour fins d'identification, en caractères d'au moins 10 points et avec un indice de contraste d'au moins 0,60, après les mots « ID d'imprimeur » (exemple : « ID d'imprimeur 1234 »).

1.4. L'imprimeur a l'option d'utiliser la lettre « B », précédée d'un trait d'union, à la fin du numéro d'identité d'imprimeur, sur les chèques dont il n'assume la responsabilité que pour le papier d'impression de base (exemple : « ID d'imprimeur 1234-B »).

1.5. L'imprimeur a aussi la possibilité d'utiliser un autre suffixe d'un seul caractère alphabétique immédiatement après le numéro d'identité d'imprimeur pour fins de contrôle interne. Le suffixe facultatif d'un seul caractère ne peut être un « B », qui risquerait de prêter à confusion avec le « B » utilisé conformément à l'article 1.4 ci-dessus (exemples : « ID d'imprimeur 1234X »; ou « ID d'imprimeur 1234X-B »).

1.6. L'ACP maintient et publie dans son site Web ([www.cdnpay.ca](http://www.cdnpay.ca)), pour le compte du GAAIC, une liste alphabétique des noms et numéros d'identité d'imprimeur de tous les imprimeurs autoaccrédités.

1.7. Les imprimeurs sont tenus de réattester leur autoaccréditation chaque année et de verser un droit de renouvellement. Voir annexe A, « Barème des droits ». L'ACP facture le droit de renouvellement au plus tard 30 jours avant l'expiration de l'autoaccréditation. Le non-paiement du droit de renouvellement avant la date d'expiration de l'autoaccréditation entraîne la révocation automatique du numéro d'identité d'imprimeur.

1.8. Les clients des imprimeurs autoaccrédités ne sont pas tenus de soumettre des spécimens de chèques à leur institution financière pour vérification pourvu que leurs chèques portent, au verso, un numéro d'identité d'imprimeur valide.

1.9. Il est interdit aux imprimeurs d'imprimer un numéro d'identité d'imprimeur non valide, expiré ou révoqué au verso de leurs chèques.

1.10. Afin de soustraire ses chèques aux exigences de l'institution financière pour la vérification des chèques, l'imprimeur doit attester (dans la forme de l'exemple donné à l'annexe B) qu'il a effectué une autoévaluation et qu'il se conforme aux conditions préalables et accepte de se plier aux exigences exposées dans le présent document.

1.11. L'imprimeur convient de se doter de processus appropriés de vérification des chèques, dans le sens des pratiques exemplaires de l'industrie, pour vérifier que tous les chèques portant son numéro d'identité d'imprimeur respectent les tolérances exposées dans la Norme 006 de l'ACP. L'annexe C énumère les pratiques exemplaires de l'industrie.

1.12. Tout le matériel de vérification qu'utilisent les imprimeurs doit être bien entretenu et étalonné selon les instructions du fabricant. L'annexe C énumère les pratiques exemplaires de l'industrie.

1.13. Sur demande, l'imprimeur convient de remettre à ses clients des rapports attestant qu'un échantillon de chèques de chaque commande/tirage a été soumis à une vérification et que les chèques sont conformes à la Norme 006 de l'ACP.

1.14. L'imprimeur convient de tenir des registres des rapports de vérification des chèques et des rapports d'entretien et d'étalonnage du matériel pour une période minimale de deux ans.

1.15. Il est interdit aux imprimeurs de déclarer de quelque façon que l'ACP a donné son aval ou son accréditation à l'imprimeur ou à l'un de ses produits.

## 2.0 Révocation du numéro d'identité d'imprimeur

- 2.1. Les problèmes de production repérés par les institutions financières suite à des taux de rejet au lecteur-trieur dépassant 1 % (par payeur) ou à une piètre qualité des images, et qui sont imputables à un imprimeur particulier (selon le numéro d'identité d'imprimeur) amènent le GAAIC à vérifier si l'imprimeur respecte les exigences de l'autoaccréditation.
- 2.2. Les problèmes relevés par les institutions financières au sujet de l'incapacité d'un imprimeur de respecter l'une des exigences exposées dans le présent document amènent le GAAIC à vérifier si l'imprimeur respecte les exigences de l'autoaccréditation [selon le processus de règlement des différends exposé à l'article 3.0 ci-après].
- 2.3. Dans les 5 jours ouvrables après avoir pris connaissance d'un problème possible de conformité, l'ACP, au nom du GAAIC, adresse à l'imprimeur une lettre l'informant qu'un problème a été soulevé.
- 2.4. Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception d'une lettre, l'imprimeur répond à l'ACP pour accuser réception de la lettre et faire part des mesures correctives à prendre pour régler le problème.
- 2.5. Si le GAAIC conclut que l'imprimeur ne se conforme pas aux exigences de l'autoaccréditation, l'autoaccréditation peut être révoquée.
- 2.6. Les imprimeurs dont l'autoaccréditation a été révoquée pour des raisons autres que le non-paiement des droits de renouvellement peut redemander l'autoaccréditation après un délai d'un an à compter de la date de révocation de l'autoaccréditation et est tenu de payer le droit de demande et d'attester les mesures correctives qu'il a prises pour corriger le problème qui a amené la révocation de son numéro d'identité d'imprimeur.
- 2.7. Les imprimeurs dont l'autoaccréditation a été révoquée pour non-paiement du droit de renouvellement peuvent redemander l'autoaccréditation n'importe quand et sont tenus de payer le droit d'inscription.

## 3.0 Règlement des différends

- 3.1. Tout désaccord, différend, question ou problème (« différend ») découlant du programme d'autoaccréditation ou s'y rapportant est soumis par écrit au GAAIC a/s l'ACP, pour règlement.
- 3.2. Le GAAIC peut retenir les services d'experts indépendants pour appuyer le processus de règlement des différends.
- 3.3. Les coûts qu'engage le GAAIC ou l'ACP relativement au règlement du différend sont remboursés par l'une **ou** l'autre ou par l'une **et** l'autre des parties au différend, selon la décision du GAAIC.

3.4. Le GAAIC détermine une ou des méthodes efficaces pour chercher à régler le différend (p. ex., par téléphone, par courriel ou par des réunions en personne), ce qui donne à chaque partie une occasion raisonnable de faire valoir sa position. Le différend se règle par décision majoritaire des membres du GAAIC.

## ANNEXE A

### Barème des droits

Tous les droits sont payables à l'« Association canadienne des paiements » et sont destinés à couvrir les coûts de l'administration du Programme d'autoaccréditation. Il n'est pas perçu de droits pour la participation à la période d'essai. L'ACP revoit chaque année le barème des droits, en consultation avec le GAAIC, pour s'assurer le recouvrement intégral des frais.

#### **Droit d'inscription :**

Un droit d'inscription de 1 000 \$ (plus les taxes applicables) est payable dès l'inscription initiale au Programme d'autoaccréditation des imprimeurs de chèques.

L'imprimeur dont l'autoaccréditation a été révoquée est tenu de payer le droit d'inscription pour faire rétablir son autoaccréditation.

#### **Droit de renouvellement :**

Un droit de renouvellement de 350 \$ (plus les taxes applicables) est payable chaque année pour le maintien de l'autoaccréditation.

#### **Remboursement des Droits:**

L'imprimeur qui se retire de la participation dans le Programme ne sera remboursé pour aucun des droits payés.

Si le Programme est terminé par des institutions financières, l'ACP remboursera les imprimeurs comme suit:

- (a) si le Programme est terminé dans la première année d'inscription, le droit d'inscription sera remboursé sur une base distribuée au prorata pour le reste de cette année.
- (b) si le Programme est terminé dans la deuxième année ou l'année suivante, le droit de renouvellement sera remboursé sur une base distribuée au prorata pour le reste de cette année. Le droit d'inscription ou les droits de renouvellements payés lors d'une année précédente ne seront pas remboursés.

## ANNEXE B

### **Demande d'autoaccréditation d'imprimeur de chèques**

Au nom de [insérer le nom de l'entreprise], nous confirmons qu'une autoévaluation a été effectuée et attestons que [insérer le nom de l'entreprise] répond aux conditions préalables et aux exigences exposées dans la *Programme d'autoaccréditation des imprimeurs de chèques* (version 1.0, daté 01-06-2010) et que nos documents respectent les tolérances exposées dans le Norme 006 de l'ACP. En outre, nous convenons de respecter les modalités du Programme d'autoaccréditation, y compris le processus de règlement des différends.

Date :

---

Signature du signataire autorisé :

---

Titre du signataire autorisé :

---

### **Coordonnées :**

Nom de l'entreprise :

---

Personne-ressource :

---

Adresse :

---



**PAYMENTS**  
CANADA

**PAIEMENTS**  
CANADA

Numéro de téléphone :

Adresse courriel :

---

---

---

---

**Veillez envoyer les documents signés au :**

**[info@payments.ca](mailto:info@payments.ca)**



## ANNEXE C

### Pratiques exemplaires pour la vérification de chèques

En vertu du Programme d'autoaccréditation, les imprimeurs de chèque attestent de leur aptitude à produire des chèques conformes à la Norme 006. Les lignes directrices énumérées plus bas se fondent sur les pratiques exemplaires de l'industrie et visent à soutenir les imprimeurs dans cette démarche.

#### 1.0 Matériel de vérification des chèques

1.1. Le matériel utilisé par les imprimeurs autoaccrédités doit respecter les pratiques exemplaires de l'industrie. À l'heure actuelle, c'est RDM Corp ([www.rdmcorp.com](http://www.rdmcorp.com)) qui fabrique l'ensemble des matériels utilisés au Canada pour vérifier et valider l'intensité du signal[2] du codage magnétique et la lisibilité électronique de l'image[3]. Les points 1.2 et 1.3 dressent la liste des appareils recommandés par RDM en 2008 pour vérifier la conformité des chèques à la Norme 006 de l'ACP. Sur recommandation du GAAIC, cette liste pourrait s'enrichir de nouveaux matériels mis au point par RDM ou par tout autre fabricant de matériel de ce type.

1.2. Pour vérifier la conformité aux exigences de la Norme 006 de l'ACP, les imprimeurs autoaccrédités sont tenus de disposer de matériels dont la fabrication ne peut être antérieure à 1995 afin de vérifier les caractéristiques suivantes : la lisibilité électronique de l'image et le codage magnétique (la reconnaissance doit porter au moins sur le niveau du signal, la taille des caractères, l'espacement des caractères, le format du pays ainsi que sur la présence d'encre ou de toner étranger).

1.2.1. Matériel indispensable à la vérification de l'image

##### **(A) Image Qualifier IQX97 – Dispositif de ROC**

Le dispositif Image Qualifier vérifie la lisibilité électronique des images.

1.2.2. Matériel indispensable à la vérification du codage magnétique (un au moins parmi les suivants) :

##### **(A) MICR Qualifier (GTX)**

Le GTX est le dispositif de vérification du codage magnétique le plus précis; ce lecteur est utilisé par les institutions financières dans le monde entier pour analyser les documents codés à l'encre magnétique. Il est relié à un ordinateur personnel compatible avec Windows et piloté par un logiciel qui lui confère une capacité poussée d'analyse et de production de rapports. De nouvelles éditions de ce logiciel ont apporté de nouvelles fonctionnalités, sans altérer la précision des vérifications.

##### **(B) MICR Verifier**

Le MICR Verifier a été conçu pour être l'appareil de vérification du codage magnétique autonome le plus économique qui soit. Il réalise les mêmes vérifications que le GTX (niveau de signal, taille des caractères, format, espacement, encre ou toner étrangers, mais ne répond PAS à l'ensemble des spécifications demandées). L'écart entre ces deux appareils est supérieur à 10 % en termes de niveau de signal.

### **(C) MH(x) Verifier**

Le MH(x) Verifier présente toutes les caractéristiques du MICR Verifier et peut de surcroît analyser trois chèques à la fois.

### **(D) In-Line Verifier**

L'appareil In-Line Verifier est conçu pour des applications d'impression de chèques en continu; il accepte des interruptions momentanées d'impression, sans que cela ne perturbe les vérifications sur le Web.

### **(E) Check Sheet**

Le dispositif Check Sheet permet de vérifier le codage magnétique d'une feuille complète de chèques lors d'opérations de grande envergure.

1.3. Pour vérifier la conformité aux exigences de la Norme 006 de l'ACP, les imprimeurs autoaccrédités peuvent également employer les outils suivants : écrans vérificateurs de position; comparateurs de poche; système de vision SGM et vérificateur SGM-1; vérificateur Easy Check (*pour de plus amples renseignements* : [www.clearwave.net](http://www.clearwave.net) ou [www.rdmcorp.com](http://www.rdmcorp.com))

1.4. Le matériel de vérification est acceptable aussi longtemps qu'il fonctionne en respectant les normes les plus récentes définies par l'Association canadienne de normalisation ou opère en respectant les spécifications du fabricant.

## **2.0 Étalonnage du matériel MICR**

2.1. Tous les matériels de vérification du codage magnétique doivent être étalonnés au moins une fois par semaine ou au gré de leur usage si celui-ci est moins fréquent. Il n'est toutefois pas nécessaire de les étalonner aussi souvent si les valeurs d'étalonnage du matériel restent en permanence comprises dans une plage de tolérance + ou - 2 points par rapport à la référence; en revanche si ces valeurs s'écartent rapidement de la référence, il convient de les étalonner plus souvent et d'envisager un entretien ou une révision[4]. Si un matériel ne peut être étalonné correctement, il faut le retourner à son fabricant ou à un autre technicien de service approuvé aux fins de réparation et de réétalonnage.

2.2. L'étalonnage porte sur la vitesse de transmission et sur l'intensité du signal. La vitesse de transmission doit être étalonnée avant l'intensité du signal.

2.3. S'agissant des mesures dimensionnelles, la Norme 006 stipule que la tolérance en matière de largeur de trait doit se situer dans une plage de + ou – 0,003". Seul l'appareil MICR Qualifier GTX est pré-réglé pour offrir de telles tolérances. Les autres matériels sont en effet livrés avec une plage de tolérance en matière de largeur de trait de + ou – 0,004" et doivent donc être réglés pour être conformes[5]. Les imprimeurs devraient communiquer avec le fabricant de ce matériel pour des instructions plus détaillées sur l'étalonnage.

### 3.0 Étalonnage de l'imageur Image Qualifier

3.1. L'imageur Image Qualifier doit être étalonné au moins une fois par mois comme le prévoit le programme du logiciel voire davantage selon les besoins de l'utilisateur. Le système répertorie les données d'étalonnage qui peuvent être imprimées pour tenir en permanence des registres.

### 4.0 Documents d'étalonnage

4.1. Matériel de vérification du codage magnétique : Les appareils de vérification sont livrés avec des documents d'étalonnage pour lesquels on recommande des dates d'expiration. Ces documents peuvent toutefois être remplacés tous les 12 à 18 mois selon l'usage des appareils ou lorsque le registre d'étalonnage qui est fourni avec les documents de calibration est complet. On notera que les documents relatifs à l'intensité du signal sont magnétiques et doivent donc être entreposés à l'écart de sources émettant un champ électrique ou magnétique. Si ces documents sont souillés ou endommagés, ils doivent être remplacés plus souvent.

4.2. Matériel de vérification Image Qualifier : Chaque nouvel Image Qualifier est fourni avec des documents d'étalonnage qu'il convient de conserver dans un environnement propre et sombre pour empêcher qu'ils ne soient exposés à la lumière et prévenir ainsi leur endommagement. S'ils sont endommagés, il faut les remplacer. Pour de plus amples renseignements sur les documents d'étalonnage : [www.rdmcorp.com](http://www.rdmcorp.com) ou [www.clearwave.net](http://www.clearwave.net).

### 5.0 Entretien

5.1. Le matériel de vérification du codage magnétique est particulièrement sensible à l'accumulation d'encre ou de toner humide sur les rouleaux ou les têtes de lecture qui peut avoir des répercussions sur la vitesse de lecture et la précision de mesure. Le fabricant recommande que le matériel de vérification du codage magnétique soit nettoyé tous les 12 à 18 mois. Il faudrait changer les rouleaux et les courroies, ôter l'encre et le toner des têtes de lecture et faire réétalonner le matériel par un technicien d'entretien approuvé. (Pour l'entretien du matériel garanti, reportez-vous à la garantie du fabricant ou renseignez-vous auprès de votre prestataire d'entretien.)

5.2. Pour entretenir Image Qualifier, nettoyez la surface vitrée du scanner avec un chiffon doux et non pelucheux de manière à assurer une bonne lecture.

### 6.0 Formation

6.1. Les superviseurs, les opérateurs sur presse, le personnel de contrôle de la qualité et les gestionnaires bénéficient d'une formation pour apprendre à bien utiliser Image Qualifier ainsi que le matériel de vérification du codage magnétique en fonction de besoins définis par les imprimeurs. Le personnel qualifié est le seul habilité à réaliser des vérifications de qualité.

6.2. Des registres de formation doivent être tenus pour tout le personnel ayant bénéficié d'une formation, et ce, au moins durant leur période d'accréditation.

## 7.0 Vérification

7.1. Les vérifications portant sur l'image et sur le codage magnétique doivent être réalisées au moment de la configuration de l'impression et avant que soit donné l'accord pour le tirage. Ne peuvent réaliser les vérifications que les personnes qui ont été formées et accréditées par l'imprimeur pour vérifier la lisibilité électronique du codage magnétique et la validation des images.

7.2. Les pratiques exemplaires semblent indiquer, qu'en présence d'encre électronique, il convient d'opérer une vérification tous les 3 000 à 5 000 chèques. Les rubans doivent être vérifiés à chaque remplacement. Enfin, il faut généralement vérifier le maculage chaque 20 minutes de fonctionnement ou lorsque l'on interrompt l'impression.

7.3. Vérifications minimales à opérer :

### Vérification du codage magnétique

- i. Moyennes du niveau de signal
- ii. Taille des caractères (vérification magnétique et inspection visuelle)
- iii. Espacement des caractères
- iv. Format du pays (utilisez pour cela les feuilles de spécification du codage magnétique)
- v. Présence d'encre ou de toner étranger
- vi. Contrôle visuel et tout autre contrôle pour vérifier la conformité aux exigences de la Norme 006

### Vérification de l'image avec Image Qualifier – Les vérifications doivent porter sur le **recto et le verso** du chèque

- i. Lisibilité
- ii. Contraste dynamique

iii. Réflectance

7.4. On interrompt la production dès que l'on décèle des documents non conformes. On détruit les matières qui ont été produites et qui ne répondent pas aux spécifications. On réalise des vérifications jusqu'à garantir la conformité des documents. Les produits non conformes ne doivent pas être expédiés.

---

[1] Norme 006 AC – Spécifications pour les documents codés à l'encre magnétique, consultable à [www.cdnpay.ca](http://www.cdnpay.ca)

[2] Le matériel de vérification du codage magnétique de la société RDM permet de vérifier le niveau du signal magnétique, la taille des caractères (par des moyens magnétiques qui doivent être confirmés par des moyens optiques), l'espacement des caractères, le format du pays (pas les numéros de compte) et la présence d'encre étrangère. Il n'est pas conçu pour vérifier le marquage en relief et le marquage en creux. Pour connaître les autres options de vérification et les autres matériels : [www.clearwave.net](http://www.clearwave.net).

[3] Tout dispositif d'essai fabriqué par RDM avant 1995 ne répond pas aux exigences des normes de l'APC; selon la technologie d'impression utilisée, le niveau du signal peut en effet excéder jusqu'à 30 % la plage prescrite.

[4] Par RDM Corporation

[5] Par RDM Corporation