

---

# Programme d'autoaccréditation des imprimeurs de chèques

## TABLE DES MATIÈRES

Introduction	2
Admissibilité à l'autoaccréditation	2
Rôles et responsabilités	3
1.0 Procédures d'autoaccréditation	3-5
2.0 Révocation du numéro d'identité d'imprimeur	5-6
3.0 Règlement des différends	6-7
Annexe A	8
Annexe B	9
Annexe C	10-16

## Introduction

**Le Programme d'autoaccréditation est offert aux imprimeurs de chèques admissibles. Les institutions financières participantes peuvent y mettre fin sans préavis et sans engager de responsabilité (à part le remboursement des droits payés à l'Association canadienne des paiements [fonctionnant sous le nom de Paiements Canada] tels qu'établis à l'Annexe A).**

Avec l'appui de ses membres adhérents et adhérents-correspondants de groupe et des imprimeurs de chèques canadiens, l'Association canadienne des paiements (fonctionnant sous le nom de Paiements Canada) a lancé, le 1er juin 2010, le Programme d'autoaccréditation des imprimeurs de chèques pour faciliter l'acceptation des chèques produits par les imprimeurs de chèques autoaccrédités (les « Imprimeurs ») et traités par les institutions financières, avec des taux de rejet minimales.

Paiements Canada recommande fortement aux organisations qui impriment elles-mêmes ou font imprimer leurs propres 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 de Paiements Canada (la « Norme 006 »)<sup>1</sup>. 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, ses chèques portant un numéro d'identité d'imprimeur valide seront exemptés<sup>2</sup> de l'exigence de la vérification de routine selon la Norme 006 par une institution financière ou l'organisation qu'elle désigne.

## Admissibilité à l'autoaccréditation

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

---

<sup>1</sup> La Norme 006, Spécifications pour les documents codés à l'encre magnétique est disponible à l'adresse : <https://paiements.ca/sites/default/files/norme006fre.pdf>

<sup>2</sup> Lorsque le papier d'impression de base est conforme à la section 1.4 ci-dessous, l'exemption ne s'applique qu'au papier du chèque et non au codage magnétique.

## Rôles et responsabilités

**Institutions financières :** Les institutions financières conviennent d'exempter de la vérification de routine selon la Norme 006 les chèques tirés sur des comptes qu'elles détiennent s'ils ont été produits par un Imprimeur. Elles conviennent également de se conformer au mode de règlement des différends exposé au paragraphe 3.0 ci-après. Les institutions financières se réservent le droit d'effectuer des vérifications autres que de routine sur les chèques produits par un Imprimeur (p. ex., pour des raisons de qualité douteuse ou par rapport à un produit de marketing particulier, comme Positive Pay ou Payee name matching).

**Imprimeur de chèques:** 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 Paiements Canada, de se conformer aux modalités de ce Programme et de respecter le mode de règlement des différends exposé au paragraphe 3.0 ci-après.

**Paiements Canada:** Paiements Canada administre le Programme d'autoaccréditation des imprimeurs de chèques.

**Paiements Canada n'est en aucun cas responsable des pertes ou dommages subis par un membre ou un Imprimeur ou par toute autre personne pour toute erreur ou omission en lien avec le processus d'autoaccréditation ou l'administration du Programme d'autoaccréditation des imprimeurs de chèques.**

### 1.0 Procédures d'autoaccréditation

1.1. Sous réserve du paragraphe 1.2 ci-après, Paiements Canada attribue un numéro d'identité d'imprimeur à tout imprimeur de chèques admissible qui atteste qu'il respecte la Norme 006, conformément aux tolérances et aux écarts acceptables décrits dans cette norme, 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 doit verser un droit d'inscription à Paiements Canada. Voir annexe A, « Barème des droits ».

1.3. Paiements Canada attribue aux Imprimeurs un numéro d'identité d'imprimeur de quatre chiffres. Ce numéro doit être imprimé 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'impression 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 également la permission 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 » afin d'éviter toute confusion avec le « B » utilisé conformément au paragraphe 1.4 ci-dessus (exemples : « ID d'imprimeur 1234X » ou « ID d'imprimeur 1234X-B »).

1.6. Paiements Canada maintient et publie dans son site Web ([https://paiements.ca/ressources/repertoires?field\\_directory\\_type=12](https://paiements.ca/ressources/repertoires?field_directory_type=12)) une liste alphabétique des noms et numéros d'identité d'imprimeur de tous les Imprimeurs.

1.7. Les Imprimeurs sont tenus de produire une nouvelle attestation de leur autoaccréditation chaque année et de verser un droit de renouvellement. Voir annexe A, « Barème des droits ». Paiements Canada 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 Imprimeurs sont dans l'interdiction d'imprimer un numéro d'identité d'imprimeur invalide, expiré ou révoqué au verso de tout chèque.

1.9. Les clients des Imprimeurs 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.

1.10. Afin de soustraire ses chèques aux exigences de l'institution financière pour la vérification des chèques, l'Imprimeur doit soumettre une attestation (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 conformer aux exigences exposées dans le présent document.

1.11. L'Imprimeur convient de se doter de processus appropriés de vérification des chèques, conformes aux pratiques exemplaires du secteur, pour vérifier que tous les chèques portant son numéro d'identité d'imprimeur respectent la Norme 006, conformément aux tolérances et aux

écarts acceptables décrits dans cette norme L'annexe C énumère les pratiques exemplaires du secteur.

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

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

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 Paiements Canada 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 relevés par les institutions financières découlant de taux de rejet au lecteur-trieur dépassant 1 % (par payeur) ou de la piètre qualité des images, et qui sont imputables à un Imprimeur particulier (selon le numéro d'identité d'imprimeur) entraîneront une vérification du respect des exigences de l'autoaccréditation par cet Imprimeur (conformément au mode de règlement des différends décrit au paragraphe 3.0 ci-après).

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 entraîneront une vérification du respect des exigences de l'autoaccréditation par l'Imprimeur [selon le mode de règlement des différends exposé au paragraphe 3.0 ci-après].

2.3. Dans les cinq jours ouvrables après avoir pris connaissance d'un éventuel problème de conformité, Paiements Canada transmettra une lettre à l'Imprimeur l'informant qu'un problème a été soulevé.

2.4. Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception d'une telle lettre, l'Imprimeur doit répondre à Paiements Canada pour accuser réception de celle-ci et faire part des mesures correctives à prendre pour régler le problème.

2.5. S'il est conclu que l'Imprimeur ne se conforme pas aux exigences de l'autoaccréditation et que celui-ci n'a pas produit un plan de mesures correctives satisfaisant, l'autoaccréditation sera révoquée.

2.6. L'Imprimeur dont l'autoaccréditation a été révoquée pour des raisons autres que le non-paiement des droits de renouvellement aura la permission de présenter une nouvelle demande d'autoaccréditation après un délai d'un an à compter de la date de révocation de l'autoaccréditation. Dans cette éventualité, l'Imprimeur sera 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 présenter une nouvelle demande d'autoaccréditation à tout moment. Ils seront tenus de payer le droit d'inscription.

### **3.0 Règlement des différends**

3.1. Paiements Canada tient une liste de personnes-ressources pour les Imprimeurs et les institutions financières. L'une ou l'autre des parties peut faire appel à ces personnes en cas de désaccord, de différend, de question ou de problème (« différend »).

3.2. En cas de différend, l'imprimeur et l'institution financière doivent d'abord nommer des représentants appropriés pour discuter du différend et essayer de trouver une solution. Si nécessaire, ils peuvent ensuite procéder au mode officiel de règlement des différends décrit aux paragraphes 3.3 à 3.8.

3.3. Tout différend découlant du programme d'autoaccréditation ou s'y rapportant, s'il ne peut pas être réglé en dehors du mode de règlement des différends, est soumis par écrit à Paiements Canada. Nonobstant ce qui précède, les incidents isolés de non-conformité ne doivent pas être soumis à Paiements Canada pour règlement. En effet, l'intention du mode de règlement est de traiter les cas de non-conformité répétée, comme des problèmes d'impression qui font que des articles sont régulièrement non conformes à la Norme 006.

3.4. Paiements Canada assurera la liaison et coordonnera l'établissement d'un comité d'examen (« groupe de règlement des différends »). Celui-ci sera composé de deux membres nommés par la ou les institutions financières concernées, de deux membres nommés par le ou les Imprimeurs concernés et d'un membre nommé par Paiements Canada.

---

3.5. L'Imprimeur ou l'institution financière peut retenir les services d'experts indépendants pour appuyer le mode de règlement des différends.

3.6. Les coûts qu'engage le groupe de règlement des différends ou Paiements Canada relativement au règlement du différend sont remboursés par l'une des parties ou les deux parties au différend, selon la décision du groupe de règlement des différends.

3.7. Le groupe de règlement des différends déterminera une ou des méthodes efficaces pour chercher à régler le différend (p. ex., par téléphone, par courriel ou par des réunions en personne). Chaque partie aura une occasion raisonnable de faire valoir sa position. Le différend se règle par décision majoritaire des membres du groupe de règlement des différends.

3.8. S'il a été déterminé que l'Imprimeur doit prendre des mesures correctives, le groupe de règlement des différends examinera le plan de mesures correctives et les échéanciers fournis. Ensuite, il décidera s'il faut révoquer le numéro d'identification de l'imprimeur.



## ANNEXE A

### **Barème des droits**

Tous les droits sont payables à Paiements Canada et sont destinés à couvrir les coûts de l'administration du Programme d'autoaccréditation des imprimeurs de chèques. Paiements Canada revoit chaque année le barème des droits 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**

Chaque Imprimeur dont le compte demeure en règle doit payer un droit de renouvellement de 350 \$ (plus les taxes applicables) chaque année pour le maintien de l'autoaccréditation.

### **Remboursement des Droits**

L'Imprimeur qui se retire de la participation au Programme ne sera remboursé pour aucun des droits payés.

Si une institution financière participante met fin à sa participation au Programme, Paiements Canada remboursera les Imprimeurs selon les modalités suivantes :

- (a) Si on met fin à la participation au Programme dans la première année d'inscription de l'Imprimeur, le droit d'inscription sera remboursé au prorata pour le reste de cette année.
- (b) Si on met fin à la participation au Programme dans la deuxième année d'inscription de l'Imprimeur ou lors d'une année subséquente, le droit de renouvellement de l'année en cours sera remboursé 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 le Programme d'autoaccréditation des imprimeurs de chèques (version 2.1, en date du 7 juin 2023) et que nos documents respectent la Norme 006, conformément aux tolérances et aux écarts acceptables décrits dans cette norme. En outre, nous convenons de respecter les modalités du Programme d'autoaccréditation, y compris le mode de règlement des différends.

Date :

Signature du signataire autorisé :

Titre du signataire autorisé :

### **Coordonnées**

Nom de l'entreprise :

Nom de la personne-ressource :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse courriel :

Veuillez envoyer les documents signés par courriel à l'adresse suivante :  
[paymentservices@payments.ca](mailto:paymentservices@payments.ca).

## ANNEXE C

### Pratiques exemplaires pour la vérification de chèques

**Selon les modalités du Programme d'autoaccréditation, les Imprimeurs 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 du secteur et visent à soutenir les Imprimeurs dans leurs démarches.**

#### 1.0 Matériel de vérification des chèques

1.1 Le matériel utilisé par les Imprimeurs doit respecter les pratiques exemplaires du secteur. Les points qui suivent dressent la liste des équipements utilisés au Canada pour vérifier et valider l'intensité du signal du codage magnétique et la lisibilité électronique de l'image. Les points 1.2 et 1.3 dressent la liste des appareils recommandés pour vérifier la conformité des chèques à la Norme 006. Pour vérifier la conformité aux exigences de la Norme 006, les Imprimeurs autoaccrédités sont tenus de disposer d'équipements dont la fabrication ne peut être antérieure à l'an 2000. Les caractéristiques suivantes doivent être vérifiées : 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 superflu).

1.2 Le meilleur dispositif de vérification de l'image et du codage magnétique sur le marché

(A) Modèles QCX 8053GE-A/8053GE-B/8053GE-C



Ce dispositif de vérification du codage magnétique est le plus précis. Les institutions financières du monde entier s'en servent pour analyser les documents codés à l'encre magnétique. Il permet de vérifier à la fois les caractéristiques magnétiques et optiques du codage afin de répondre à toutes les exigences des lecteurs-trieurs et d'autres outils de traitement des documents codés à

l'encre magnétique. Ce dispositif permet aussi de vérifier la lisibilité électronique de l'image du chèque conformément à la Norme 006.

### 1.2.1 Matériel de 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 de vérification du codage magnétique:

(A) MICR Qualifier (GTX)



Le lecteur GTX 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. Les nouvelles versions du logiciel offrent des fonctionnalités supplémentaires qui n'entraînent pas d'incidence sur la précision du test.

Ces deux dispositifs (IQX97-OCR et GTX) sont toujours conformes à la Norme 006. Toutefois, veuillez noter que les fabricants ne fournissent plus de pièces, de services ou de mises à niveau logicielles pour ces dispositifs de vérification. Les deux dispositifs ont atteint leur fin de vie en 2017. Ils ont été remplacés par le modèle QCX.

### (B) QCV/MICR Verifier



Le QCV/MICR Verifier a été conçu à titre de dispositif de vérification autonome et économique. Il fait la même vérification que le GTX (intensité du signal, dimensions des caractères, format, espacement et encre ou toner superflus), mais l'appareil QCV/Verifier ne répond pas à toutes les spécifications requises. L'écart dans l'intensité du signal peut atteindre 10 %. Le QCV/MICR Verifier ne permet pas de vérifier le codage par des moyens optiques. Les utilisateurs peuvent aussi brancher le nouveau QCV Verifier à un ordinateur personnel pour obtenir des résultats et des rapports détaillés.

### (C) QCV 11/14/MH(x) Verifier



En plus de posséder toutes les caractéristiques du MICR Verifier, les dispositifs QCV 11/14 Verifier et MH(x) Verifier permettent de vérifier le codage magnétique selon différentes positions sur un document de 11 ou 14 pouces.

### (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 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, les Imprimeurs peuvent également employer les outils suivants : écrans vérificateurs de position; comparateurs de poche; système de vision SGM et vérificateur SGM-1; vérificateur Easy Check.

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 équipements 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 de l'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. 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. Pour les 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 équipements 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. Les Imprimeurs devraient communiquer avec le fabricant de ce matériel pour obtenir 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 appareil 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.

### **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, ce 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, retirer 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 l'appareil Image Qualifier, nettoyez la surface vitrée du numériseur 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. Encre ou toner superflu
  - 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.