ASSOCIATION CANADIENNE DES PAIEMENTS

CANADIAN PAYMENTS ASSOCIATION

NORME 006
SPÉCIFICATIONS POUR LES DOCUMENTS CODÉS À L'ENCRE MAGNÉTIQUE

PARTIE A : SPÉCIFICATIONS POUR LES EFFETS IMAGEABLES CODÉS À L'ENCRE MAGNÉTIQUE

(Chèques, mandats, traites bancaires, débits intermembres, justificatifs de règlement, obligations d'épargne du Canada, obligations d'épargne provinciales, certificats-cadeaux et coupons de magasin, et débits préautorisés papier)

PARTIE B : SPÉCIFICATIONS POUR LES AUTRES DOCUMENTS CODÉS À L'ENCRE MAGNÉTIQUE

© 2024 ASSOCIATION CANADIENNE DES PAIEMENTS
2024 CANADIAN PAYMENTS ASSOCIATION

Cette norme est protégée par des droits de copyright de l'Association canadienne des paiements. Tous les droits sont réservés, y compris le droit de reproduction totale ou partielle, sans le consentement exprès écrit de l'Association canadienne des paiements.

La publication de cette norme ne constitue pas une prise de position relativement aux droits de propriété intellectuelle de toute personne ou entité. L'ACP n'assume aucune responsabilité envers toute personne ou entité pour l'observation de la présente norme, y compris la responsabilité (qui est rejetée) en cas de violation, réelle ou alléguée, des droits de propriété intellectuelle de toute personne ou entité.

Paiements Canada est la marque nominative de l'Association canadienne des paiements (ACP). Pour des raisons juridiques, nous continuons d'utiliser « Association canadienne des paiements » dans ces règles et dans l'information concernant les règles, règlements administratifs et les normes.

Norme 006 – Spécifications pour les documents codés à l'encre magnétique

Mise en oeuvre

février 1992

Changements avant novembre 2003

Révisée le 18 novembre 1992; le 28 avril 1993; le 15 octobre 1993, le 3 février 1994; le 31 mars 1994; juin 1994; le 23 mars 1995; le 27 novembre 1995; le 25 mars 1996; le 23 mai 1996; le 23 août 1996; le 18 septembre 1996; le 25 novembre 1996; le 27 janvier 1997, le 9 octobre 1997, le 19 mai 1998, le 3 décembre 1998, le 7 décembre 1998, le 6 juillet 1999, le 7 octobre 1999, le 8 mars 2000, le 7 mai 2000, le 24 juillet 2000, le 5 octobre 2000, le 28 mai 2001, le 28 juin 2001, le 26 juillet 2001, le 29 novembre 2001, le 15 avril 2002, le 15 juillet 2002, le 28 novembre 2002, le 20 février 2003, le 31 mars 2003, le 1er juin 2003 et le 27 janvier 2004.

Changements après novembre 2003

1. Les sections 2.1.3 et 2.7, approuvées par le conseil le 27 novembre 2003, sont en vigueur à partir du 27 janvier 2004.

2. La Norme 006, divisée en deux parties, la partie A (chèques) et la partie B (autres documents), approuvée par le conseil le 1er décembre 2004, sera en vigueur à partir du 6 janvier 2005. La date limite à laquelle tous les chèques devront être conformes aux nouvelles spécifications telles que décrites dans la partie A de la Norme 006 est le 31 décembre 2006. (NOTE : En mai 2006, la date limite pour les chèques a été prolongée au 30 juin 2007.

3. Modification à l'article 6.18.3 pour réserver le code de transaction 05 pour usage futur, approuvée par le Conseil le 24 février 2005, en vigueur le 25 avril 2005.

4. Le format OIN a été ajouté comme troisième option pour la zone de la date, avec des indicateurs bilingues permis pour la zone de la date d'après le format OIN. (partie A, section 5.4)

5. Modifications à la partie À, article 4.13.2.1 et à la partie B, article 6.18.3 pour ajouter un nouveau code de transaction pour les effets papier en dollars US, approuvées par le Conseil à sa réunion du 15 juin 2005, en vigueur le 15 août 2005.

6. Modification à l'annexe IV effectuée sous l'autorité du président de l'ACP, en vigueur le 1 décembre 2005.

7. Clarifications à la Norme 006, sections 5.4.1 (6), 6.4.1 (8), 5.4.1 (9), 5.4.1 (11), 5.4.1 (12), 5.4.2, 5.4.3, 5.4.5 (1) et 5.4.5 (2) approuvées par le Conseil le 1er décembre 2006, en vigueur le 12 janvier 2006.

8. Modifications à l'annexe IV effectuées sous l'autorité du président de l'ACP, en vigueur le 23 février 2006.

9. Ajout à la partie A de spécifications pour les traites bancaires, mandats, débits intermembres, justificatifs de règlement, justificatifs d'urgence point de vente, obligations d'épargne du Canada, obligations d'épargne provinciales et mandats de Postes Canada qui sont imageables (voir la section 6). La date limite à laquelle tous les effets de paiement ci-mentionés devront être conformes aux nouvelles spécifications telles que décrites dans la Section 6 est le 31 décembre 2007. Clarifications apportées à la partie A, sections 1.0, 2.2, 2.14, 3.5, 5.2, 5.3, 5.4.1 et 5.4.5. Nombreux changements de formatage et de rédaction. Approuvés par le Conseil, le 30 mars 2006, en vigueur le 28 juin 2006.

10. Ajout à la partie A, article 6, de la spécification pour les certificats-cadeaux, les coupons de magasin et les débits préautorisés (DPA). Modification à la partie A, article 7.17.3, pour clarifier que l'article traite des codes de transaction pour des effets papier non imageables seulement, pour éliminer les codes de transaction papier, pour faire un renvoi à l'annexe VII et pour éliminer le code 81 de la note sur les codes réservés. Modifications à l'article 4.4.2.1 pour clarifier que la section traite des codes de transaction pour les effets imageables seulement, pour ajouter un nouveau code de transaction 81 pour les certificats-cadeaux et coupons de magasin, pour inclure d'autres codes de transaction applicables aux effets papier imageables, pour faire un renvoi à l'annexe VII et pour inclure une note indiquant que le code 05 est réservé pour utilisation ultérieure. Modifications à l'article 3.6.2 pour permettre des repères de coupage à un endroit donné sur les effets. Modifications à l'article 5.3 pour supprimer la mention de pixels comme incrément de mesure et clarification au sujet des symboles autres que les astérisques dans le montant en chiffres. Modifications à l'article 5.4.3 pour clarifier la forme du symbole du dollar.

11. Modification pour retirer les spécifications pour les justificatifs d'urgence point de vente, approuvée par le Conseil le 20 novembre 2007, en vigueur le 20 avril 2008; et modification au titre de l'article 5 pour clarifier que l'article s'applique aux chèques, apportée sous l'autorité du président de l'ACP.

12. Modifications pour supprimer les dispositions relatives aux énoncés conditionnels aux articles 5.4.1 et 6.7 et pour supprimer toute mention de l'échange d'images dans la Préface et dans le Supplément, approuvées par le Conseil le 27 novembre 2008, en vigueur le 26 janvier 2009.

13. Modifications pour remplacer les références à « directeur général » par « président », pour refléter les modifications à la *Loi canadienne sur les paiements* (Loi C-37), en vigueur le 1er mars 2010.

14. Modifications aux articles 4.4.2.1 et 7.17.3 pour remplacer la référence à « La Centrale des caisses de crédit du Canada » par « Central 1 Credit Union », approuvées par le Conseil le 26 mai 2011, en vigueur le 6 juillet 2011.

15. Modifications à l'article 6.0 pour ajouter les spécifications pour les débits papier de correction d'erreur de paiement de facture, approuvées par le Conseil le 3 octobre 2013, en vigueur le 2 janvier 2014.

16. Modifications à l'article 4.4.4 pour rajuster la formulation obligatoire pour les numéros de série. Approuvées par le Conseil le 18 février 2015, en vigueur le 20 avril 2015.

17. Modifications pour remplacer les références à « La caisse Centrale Desjardins du Québec » et/ou « La Fédération des caisses Desjardins du Québec »par «Fédération des caisses Desjardins du Québec ». Révisions effectuées sous l'autorité du président de l'ACP, le 1 janvier 2017.

18. Modifications à la partie 5.2 pour inclure les pantographes « Nul », approuvées par le Conseil le 23 février 2017, en vigueur le 24 avril 2017.

19. Modifications visant à supprimer les références à HSBC aux annexes IV et III, effectuées sous l'autorité du président de l'ACP, le 29 mars 2024.

Norme 006 – Spécifications pour les documents codés à l'encre magnétique

PRÉFACE

La technologie de reconnaissance magnétique des caractères (MICR) est utilisée par les institutions financières canadiennes depuis plus de 40 ans pour le traitement quotidien, économique et rapide, d'un volume important d'instruments de paiement papier.

Au fil des ans, la présente Norme a fait l'objet de révisions périodiques afin de tenir compte des connaissances, de l'expérience et des progrès de la technologie du codage magnétique. Plus récemment, des spécifications ont été ajoutées pour faire en sorte que les chèques et d'autres effets de paiements codés à l'encre magnétique soient conçus de telle manière qu'ils permettent la saisie d'images claires. Une explication des exigences visant le processus d'essais est décrite dans le Supplément.

Le traitement des documents par le biais de la technologie de l'imagerie ne remplacera pas le traitement par codage magnétique. Les technologies de l'imagerie et du codage magnétique coexisteront toutes les deux comme des technologies importantes pour le traitement des documents. L'imagerie électronique des effets codés à l'encre magnétique impose de nouvelles exigences pour la conception générale de ces documents. Les institutions financières et leurs clients doivent être certains que tous les renseignements essentiels soient facilement lisibles lors de la visualisation de l'*image* de l'effet de paiement plutôt que l'effet lui-même.

Les exigences d'essais visant le codage magnétique et l'imagerie, ont été élaborées et conçues en vue d'obtenir une uniformité dans l'évaluation des documents codés à l'encre magnétique et à la convivialité de ces documents à produire une image numérique, sans égard à l'institution financière qui effectue l'évaluation. Ces exigences devraient permettre aux imprimeurs de produire des documents qui répondent à un niveau commun de qualité minimale pour toutes les institutions financières.

D'ici le 2 septembre 2008, **les chèques et autres effets de paiement papier visés par la présente Norme devront se conformer aux spécifications visant les images, le codage magnétique et la conception des documents établies dans la partie A.**

Les imprimeurs qui requièrent des renseignements techniques concernant les spécifications relatives à l'impression du codage magnétique devraient consulter la norme ISO 1004-1995, qui est affichée dans le site IHS Canada (canada.ihs.com).

Vous pouvez obtenir des copies supplémentaires de la présente Norme en les téléchargeant du site Web de l'Association canadienne des paiements, à www.cdnpay.ca, et vous pouvez adresser vos questions à info@cdnpay.ca.

ASSOCIATION CANADIENNE DES PAIEMENTS

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION 1
1.1 Commentaires généraux sur le codage magnétique 1
1.2 Commentaires généraux sur la technologie de l'imagerie 1
1.3 Tolérances 2
1.4 Matériel d'essai 2
2. DÉFINITIONS 4
2.1 Bord d'alignement 4
2.2 Zone d'intérêt (ZI) 4
2.3 Réflectance moyenne de zone 4
2.4 Parasites de fond 4
2.5 Grammage 5
2.6 Image binaire 5
2.7 Épaisseur 5
2.8 Sélection des couleurs 5
2.9 Éléments de données 5
2.10 Image à contraste dynamique 5
2.11 Indice de contraste dynamique (ICT) 6
2.12 Direction du grain 6
2.13 Image à niveaux de gris 6
2.14 Image 6
2.15 Bord d'attaque 6
2.16 Résistance à l'éclatement (Mullen) 7
2.17 Paxel 7
2.18 Nombre de paxels 7
2.19 Pixel 7
2.20 Porosité 7
2.21 Contraste des caractères imprimés 7
2.22 Indice de contraste des caractères imprimés (ICCI) 7
2.23 Réflectance 7
2.24 Lissage 8
2.25 Rigidité 8
2.26 Déchirure 8
3. SPÉCIFICATIONS DU PAPIER 9
3.1 Qualité du papier 9
3.2 Copies multiples 10
3.3 Dimensions des documents 10
3.4 Enveloppes-réponse d'affaires 11
3.5 Documents à insérer dans des enveloppes à fenêtre 11
3.5.1 Limites de l'enveloppe à fenêtre 11
3.6 Formulaires en continu 12
3.6.1 Perforations - Talons justificatifs et documents avec pointillés 12
3.6.2 Repères de coupage 12
3.6.3 Encoches marginales 13
3.6.4 Trous dans les documents 13
3.6.5 Marges détachables 13
3.7 Coupe 13

4 Spécifications pour le codage à l'encre magnétique 14
4.1 Langage machine 14
4.2 Zone de codage magnétique 14
4.3 Bords de référence 15
4.4 Zones de la ligne de codage 15
4.4.1 Zone du montant 15
4.4.2 Zone du compte interne 16
4.4.2.1 Section du code de transaction 16
4.4.2.2 Section du numéro de compte 17
4.4.3 Zone du numéro de transit 17
4.4.4 Zone du numéro de série 17
4.5 Positionnement 18
4.5.1 Alignement 18
4.5.2 Inclinaison des caractères et des lignes 18
4.5.3 Exigences relatives à l'espacement 18
5.1 Arrière-plan tramé 19
5.2 Sécurité 20
5.3 Indication des éléments de données sur un chèque 21
5.4 Spécifications visant la conception des chèques 23
5.4.1 Présentation du recto du chèque 23
5.4.2 Conception du montant d'un chèque personnel 32
5.4.3 Conception du montant en chiffres du chèque commercial 35
5.4.4 Spécifications de la réflectance, du nombre de paxels et de l'indice de contraste de caractères imprimés (ICCI) pour les chèques 38
5.4.5 Endos d'un chèque 41
6 AUTRES DOCUMENTS IMAGEABLES CODÉS À L'ENCRE MAGNÉTIQUE 43
6.1 Mandats et traites bancaires 43
6.2 Débits intermembres 43
6.3 Justificatifs de règlement 44
6.4 Obligations d'épargne du Canada 46
6.5 Obligations d'épargne provinciales 46
6.6 Mandats de Postes Canada 47
6.7 Certificats-cadeaux et coupons de magasin 47
6.8 Débits préautorisés (DPA papier) 49
6.2 Débits intermembres 50
7 Spécifications du papier et de l'impression 53
7.1 Spécifications du papier 53
7.2 Liasses 53
7.3 Papiers autocopiants 53
7.4 Jeux de formulaires carbonés 53
7.5 Formulaires avec carbonés intercalaires 53
7.6 Dimensions 54
7.6.1 Dimensions des documents 54
7.6.2 Corps des caractères 54
7.7 Encre magnétique 54
7.8 Pièces jointes 54
7.9 Formules en continu 54
7.9.1 Perforations - Justificatifs et documents entraînés par picots 54
7.9.2 Repères de coupage 55
7.9.3 Encoches marginales 55
7.9.4 Trous dans les documents 55

7.9.5 Marges détachables 55
7.10 Langage machine 55
7.11 Arrière-plan tramé 55
7.12 Gravure sur acier 56
7.13 Renseignements imprimés au verso des documents 56
7.14 Effets de paiement spéciaux 56
7.15 Zone de codage magnétique 56
7.16 Bords de référence 57
7.17 Zones de la ligne de codage 57
7.17.1 Zone du montant 57
7.17.2 Zone du compte interne 57
7.17.3 Section du code de transaction 57
7.17.4 Section du numéro de compte 58
7.17.5 Zone du numéro de transit 58
7.17.6 Zone auxiliaire du compte interne 59
7.18 Positionnement 60
7.18.1 Alignement 60
7.18.2 Inclinaison des caractères et des lignes 60
7.18.3 Exigences relatives à l'espacement 60
7.19 Coupe 60
7.20 Perforations 60
7.21 Documents à insérer dans des enveloppes à fenêtre 60
7.21.1 Limites de l'enveloppe à fenêtre 60
7.22 Enveloppes-réponse d'affaires 60

ANNEXES

Annexe I Spécifications techniques pour les caractères E-13B dans la zone de la ligne de codage magnétique
Annexe II Contrôle de qualité
Annexe III Spécifications de ligne de codage magnétique disposition des caractères de type E-13B
Annexe IV Positions et contenu des zones de codage magnétique
Annexe V Liste de départements de service de contrôle de la qualité des documents
Annexe VI Gamme des niveaux de signal permis
Annexe VII Liste de tous les codes de transaction papier qui sont réservés à l'ACP

Supplément **Procédures normalisées pour l'évaluation des documents imageables codés à l'encre magnétique**

Spécifications pour les documents codés à l'encre magnétique

1. INTRODUCTION

La présente norme définit l'emplacement et l'arrière-plan des zones d'élément de données nécessaires pour les effets de paiement imageables codés à l'encre magnétique et les autres effets de paiement codés à l'encre magnétique.

1.1 Commentaires généraux sur le codage magnétique

L'impression du codage magnétique nécessite des compétences spécialisées ainsi qu'un matériel calibré et entretenu de façon appropriée.

Il importe de produire une impression de haute qualité du codage magnétique, car celui-ci est lu par des lecteurs-trieurs, et ce qui semble relativement peu important à l'œil humain (p. ex., un petit trou ou vide dans l'un des caractères) est d'une importance capitale pour le lecteur-trieur.

Les lecteurs-trieurs modernes traitent les documents à haute vitesse, magnétisent les caractères encodés, lisent le codage magnétique et trient ces documents dans des pochettes sélectionnées. Les documents peuvent être considérés comme illisibles et rejetés par le lecteur-trieur si, par exemple, les dimensions du document ne respectent pas les normes des équipements de tri, ou si la densité de l'encre est trop faible ou trop élevée. Ces documents rejetés doivent être extraits du flot de documents, puis triés et enregistrés à la main.

Le rôle de l'imprimeur est de produire des documents qui seront traités avec un taux de rejet de moins de 1 %. Pour ce faire, l'imprimeur doit acquérir certaines pièces d'équipement pour mesurer les «tolérances» des documents codés à l'encre magnétique décrites dans la présente Norme et collaborer étroitement avec l'institution financière de dépôt de son client (voir l'annexe V) afin de produire des documents conformes aux spécifications du codage magnétique.

Les imprimeurs doivent obtenir de nouvelles feuilles de spécification avant d'imprimer ou de réimprimer des documents (voir l'annexe III). Les parties qui impriment des documents non conformes à cette exigence pourraient devoir les réimprimer à leur propre frais.

1.2 Commentaires généraux sur la technologie de l'imagerie

Les progrès de la reconnaissance optique de caractères (ROC) et de la reconnaissance intelligente des caractères (RIC) ont permis d'améliorer l'automation du traitement des documents codés à l'encre magnétique à l'aide de la technologie de l'imagerie. Cette technologie offre la possibilité de reproduire des documents dans un format numérique pour un traitement et un stockage numérique d'une grande efficience.

Une conception appropriée d'un document destiné à l'imagerie assure la saisie par le processus d'imagerie de tous les renseignements essentiels, l'utilisation de l'image et la réduction appropriée de la taille du fichier de l'image de façon à ce que les images soient facilement stockées et extraites.

La saisie des documents papier est effectuée par une caméra numérique, qui est habituellement intégrée directement dans le lecteur-trieur. On peut utiliser la RIC pour lire les montants écrits à la main ou imprimés à partir de l'image du document. Le succès de l'imagerie et de la

reconnaissance des caractères peut être mitigé par de nombreux facteurs liés à la conception du document, notamment la couleur et le motif de l'arrière-plan, la trame, les motifs de sécurité et l'encre utilisée pour imprimer les données. L'effet de ces caractéristiques peut être évalué par des mesures de la réflectance et du contraste.

Les nouvelles spécifications visant les images entrent en vigueur à compter de janvier 2005.

À partir du 30 juin 2007, les chèques devront se conformer aux spécifications contenues dans la partie A de la présente Norme.

En **décembre 2007**, les effets suivants devront se conformer aux spécifications exposées à la section 6 :

- Mandats et traites bancaires;
- Débits intermembres;
- Justificatifs de règlement;
- Obligations d'épargne du Canada; et
- Obligations d'épargne provinciales.

Ceci permettra aux membres de l'ACP de continuer à traiter de façon efficace des effets de paiement dans l'environnement de l'imagerie. **Les chèques et autres documents codés à l'encre magnétique qui ne respectent pas la présente Norme risquent d'entraîner des retards de traitement et des frais supplémentaires pour les membres, les imprimeurs et les clients.**

1.3 Tolérances

Il serait peu pratique de tenter d'interpréter les tolérances acceptables exprimées en micromesures et de demander à tous les imprimeurs de mesurer ces tolérances. Par exemple, il est impossible de demander à un imprimeur de mesurer une distance horizontale de 0,020 cm (0,008"). Il faut traduire les micromesures en valeurs, autres que des centimètres, qui soient plus pratiques pour l'imprimeur, même si les tolérances établies sont effectivement de cet ordre.

Les instruments aident à confirmer votre jugement. Pour établir la position, on place un guide sur l'épreuve pour déterminer exactement les exigences relatives à une zone donnée. Pour ce qui est des dimensions des caractères et de la qualité globale, un comparateur vous permet de faire une vérification convenable. Pour établir la quantité d'encre requise pour assurer la lecture par un lecteur-trieur, vous pouvez utiliser un calibre qui mesure la quantité d'encre sur les rouleaux ou un appareil d'essai pour mesurer la force des signaux de l'encre sur le document. Compte tenu des limites pratiques et réelles des mesures, il est fortement recommandé de soumettre des échantillons au service du contrôle de la qualité d'une institution financière.

1.4 Matériel d'essai

Il existe toute une gamme d'appareils d'essai :

a) Écrans vérificateurs de position pour vérifier la position, l'inclinaison, l'alignement, l'emplacement des caractères, etc.

b) Comparateurs de poche avec grilles pour vérifier les dimensions des caractères, les manques d'encre, les irrégularités des contours et la qualité globale de l'impression.

Les ateliers qui impriment de grandes quantités de documents peuvent se procurer des appareils plus complexes et plus précis, dont les suivants :

a) Vérificateurs de force des signaux.

b) Comparateurs (plus complexes que les comparateurs de poche) qui permettent l'inspection minutieuse des facteurs de qualité, de l'espacement, de l'inclinaison, des manques d'encre, etc.

c) Microscopes stéréoscopiques qui donnent une image tridimensionnelle du caractère imprimé et des zones qui l'entourent. On l'utilise pour déceler le degré d'impression ou foulage, les refoulages d'encre et d'autres facteurs.

Les systèmes colorimétriques comportent :

a) Des photomètres à réflectance qui servent à mesurer la conception et la qualité de la réflectance des documents.

b) Des photomètres à égalité d'éclairement qui servent à mesurer la conception et la qualité du contraste d'impression des documents.

Partie A – Spécification pour les documents codés à l'encre magnétique

2. DÉFINITIONS

2.1 Bord d'alignement

Le bord inférieur d'un chèque ou autre effet de paiement, vu du recto ou du verso.

2.2 Zone d'intérêt (ZI)

Une zone d'exploration rectangulaire imaginaire à 0,64 cm (0,25") autour de chacun des éléments de données précisés ci-après, pour optimiser la reconnaissance des caractères d'image.

Exception : Lorsque l'effet ne permet pas la zone d'exploration standard ci-dessus à cause de contraintes d'espace, la zone d'exploration peut être réduite du minimum nécessaire pour permettre le placement des éléments de données, mais doit être à un minimum de 0,25 cm (0,1 pouce). Cette exception est une mesure temporaire qui sera réévaluée lorsque plus d'expérience sera acquise avec les logiciels de reconnaissance des caractères dans un environnement d'imagerie.

Recto de l'effet de paiement

- la zone du nom du bénéficiaire;
- la zone du montant en chiffres (p.ex., le rectangle du montant en chiffres et le symbole du dollar);
- la zone du montant en lettres;
- la zone de la date; et
- la zone de la signature.

Verso de l'effet de paiement

- la zone du timbre de caisse;
- la case de l'endossement;
- la phrase de vérification (c.a-d. ‘’Back/Endos’’; ‘’Endos/Back’’; ‘’Back/Verso’’; ‘’Verso/Back’’; ‘’Verso’’; et ‘’Back’’); et
- la zone de 2,54 cm (1’’) du bord d'alignement (c.-a-d. le bas de l'effet).

Note : Pour ce qui est de la zone de la ligne de codage magnétique et de la zone de 2,54 cm (1’’) du bord l'alignement au verso, il y a déjà un espace libre de 0,64 cm (1/4").

2.3 Réflectance moyenne de zone

Calcul de la réflectance applicable aux zones d'intérêt. Le calcul est expliqué à la section 5.4.4.

2.4 Parasites de fond

Les restes de l'arrière-plan sur une image binaire qui créent des interférences avec la lisibilité des données écrites ou imprimées.

Partie A – Spécification pour les documents codés à l'encre magnétique

2.5 Grammage

La terminologie commerciale pour exprimer le poids par unité de papier est le grammage. Le grammage est défini par le poids d'une feuille donnée de taille en livres par rame(habituellement 1 000 feuilles). Pour des papiers bancaires c'est normalement le poids en livres de mille feuilles de dimensions de 17" X 22". Le système métrique pour le poids par unité de superficie est exprimé en grammes par mètre carré (impression de g/m2).

2.6 Image binaire

Image en noir et blanc dont chaque pixel peut être mis en mémoire au moyen d'un bit d'information, puisqu'il est soit noir (valeur = 1) ou blanc (valeur = 0).

2.7 Épaisseur

Épaisseur d'une feuille de papier exprimée en millimètres (mm) ou en millièmes de pouce.

2.8 Sélection des couleurs

Procédé photographique utilisée pour séparer les couleurs d'une scène où d'une image en trois (3) ou quatre (4) couleurs qui peuvent être tramées afin de produire des reproductions imprimées qui ressemblent à l'image originale.

2.9 Éléments de données

Information contenue au recto et au verso d'un effet de paiement ou à une image qui est essentielle pour véhiculer l'information de chacune des zones, cataloguées comme suit :

Recto de l'effet

- l'espace réservée pour la ligne MICR de 1,59cm (⅝'');
- la zone de la date;
- la ligne du nom du bénéficiaire;
- la zone du montant en chiffres;
- la zone du montant en lettres;
- la zone du nom et de l'adresse du membre de l'ACP;
- la ligne de signature.

Verso de l'effet

- la zone du timbre de caisse;
- la case d'endossement;
- la phrase de vérification (c.a-d. ''Back/Endos''; ''Endos/Back''; ''Back/Verso''; ''Verso/Back''; ''Verso''; et ''Back''); et
- la zone de 2,54cm (1'') du bord d'alignement.

2.10 Image à contraste dynamique

Une image générique binaire (en noir et blanc) produite à partir d'une image à niveaux de gris en comparant la valeur de réflectance de chaque pixel à la moyenne de tous les pixels (y compris la sienne propre) dans la zone attenante de 0,32 cm x 0,32 cm

(0,125" x 0,125"). Chaque pixel est ainsi converti en une valeur de noir ou de blanc (1 ou 0).

2.11 Indice de contraste dynamique (ICT)

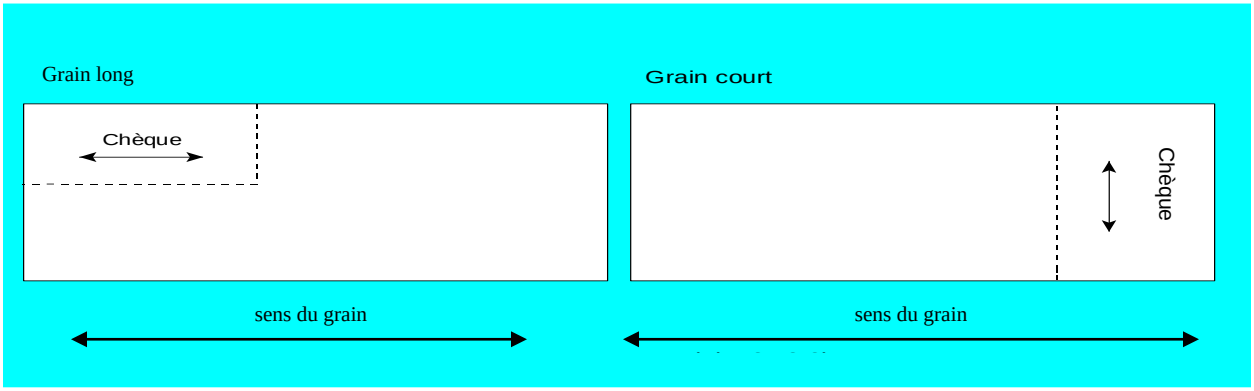
Formule mathématique servant à créer une image à contraste dynamique. Elle est identique à celle servant à établir l'indice de contraste des caractères imprimés, mais le calcul est effectué au niveau du pixel.

2.12 Direction du grain

Les documents sont considérés à grain long si la longueur du document est parallèle au sens du grain du papier (voir fig. 2.12.1). Les documents sont considérés à grain court si la largeur (profondeur) du document est parallèle au sens du grain du papier (voir figure 2.12.2).

Le papier de 24 livres (90 g/m^2) est le poids minimal acceptable pour les documents traités par les lecteurs-trieurs à grande vitesse. Les documents de papier de 24 livres (90 g/m^2) ou plus lourds peuvent être coupés dans l'un ou l'autre sens du grain (c.-à-d. ils peuvent être de grain long ou de grain court).

Figure 2.12.1 **Figure 2.12.2**



2.13 Image à niveaux de gris

Image dans laquelle chaque pixel peut avoir une pleine gamme de valeurs de teinte de gris, habituellement jusqu'à 256 niveaux.

2.14 Image

Dans le contexte du présent document, le mot «image» se dit de la représentation numérique d'un effet de paiement, soit d'une image à échelle de gris (120 dpi) soit d'une image binaire (c.-à-d. en noir et blanc) (minimum de 200 dpi).

2.15 Bord d'attaque

Le bord droit du recto d'un effet de paiement. Le bord gauche du verso de l'effet de paiement.

2.16 Résistance à l'éclatement (Mullen)

Le test de Mullen sert à mesurer la résistance interne à l'éclatement. Il s'applique à la résistance de base ou à la résistance à la manipulation du document fini.

2.17 Paxel

Un groupe de pixels noirs (au moins 6 sur 9) d'une image binaire, mesurant 0,01" carré, constituant la plus petite zone foncée de parasites du fond dont il a été déterminé qu'elle nuit à la lisibilité des données manuscrites sur des documents codés à l'encre magnétique.

2.18 Nombre de paxels

Le nombre de paxels contigus qui, lorsqu'ils sont fusionnés sous quelque forme linéaire ou combinaison que ce soit, peuvent créer un problème de parasites de fond qui peut nuire à la lisibilité des données manuscrites sur les images.

2.19 Pixel

Formes abrégées des termes anglais « picture element ». Il s'agit de la plus petite superficie d'un document pris en compte pour saisir une image électronique.

2.20 Porosité

La porosité d'un papier se définit comme la résistance du papier au passage de l'air à une pression constante à travers le papier. Elle est égale à la durée moyenne en secondes nécessaire pour déplacer 100 ml d'air à travers une surface de papier de 2,54 cm^2 (un pouce carré) sous une pression de 12,4 cm (4,88") d'eau.

Si la résistance au passage de l'air est trop faible, donc si la porosité est élevée, les documents auront tendance à provoquer une double alimentation dans les systèmes de transport du lecteur-trieur, ce qui nécessitera des dispositifs d'acheminement, de séparation et de ramassage à vide.

2.21 Contraste des caractères imprimés

La différence entre la réflectance d'un point imprimé et la réflectance de l'arrière-plan sur lequel il est imprimé.

2.22 Indice de contraste des caractères imprimés (ICCI)

Ratio de contraste d'un point imprimé particulier par rapport à la réflectance de la zone de référence ou de l'arrière-plan.

2.23 Réflectance

Luminance relative d'un papier illuminé (de surface blanche ou colorée) perçue par l'oeil. L'oeil modifie la luminosité apparente à différentes longueurs d'ondes selon sa sensibilité au spectre des couleurs visibles à l'oeil humain. Le matériel qui sert à mesurer la réflectance doit donc être muni d'un filtre dont la sensibilisation équivaut à celle de l'oeil.

La réflectance mesurée par un luminancemètre ou par un photomètre à égalité d'éclairement est une valeur absolue étalonnée en fonction d'une poudre fraîchement pulvérisée de sulfate de baryum ($BaSO_4$) ou d'oxyde de magnésium (MgO). Toutes les mesures de la réflectance se font à l'aide d'un matériel présentant une sensibilisation spectrale comme celle mentionnée ci-avant et une ouverture de 0,020 cm (0,008") de diamètre.

La réflectance dont il est fait mention dans cette norme se rapporte à la luminance diffuse, c'est-à-dire que la lumière réfléchie servant aux mesures exclut la lumière réfléchie par effet spéculaire. On doit procéder à la mesure de la réflectance par la méthode du fond noir, en d'autres mots l'échantillon à mesurer doit être placé devant une surface noire dont la réflectance n'est pas supérieure à 0,5 %.

2.24 Lissage

Le lissage de papier Sheffield est défini comme étant la vitesse du débit d'air à pression constante entre le papier et une plaque de verre lisse contre laquelle le papier est retenu au moyen de deux bandes annulaires concentriques.

Le lissage est associé au procédé de post codage dans l'espace libre réservé pour la ligne MICR. Il a également un effet sur la manipulation des documents dans le lecteur-trieur. Des documents imprimés en creux ne donneront pas une mesure précise du lissage.

2.25 Rigidité

La rigidité du papier est le déplacement auquel le papier peut résister dans les deux sens après une sollicitation causée par un balancier de faible poids.

La capacité d'un document d'être acheminé dans un lecteur-trieur dépend de sa rigidité. Un papier affichant une rigidité trop basse est susceptible d'être endommagé et de provoquer un blocage, surtout dans les casiers de sortie du lecteur-trieur.

La rigidité est moins forte sur les documents coupés sur le grain court. Les documents doivent être imprimés sur du papier d'un grammage de 24 livres ou plus.

2.26 Déchirure

La résistance à la déchirure est la force moyenne en grammes qui est nécessaire pour déchirer une feuille de papier sur laquelle on a déjà amorcé une déchirure.

La résistance à la déchire est une mesure de base de la résistance physique du papier qui sert à connaître la capacité du papier de résister au mouvement rapide du lecteur-trieur ainsi qu'aux arrêts et départs saccadés.

Partie A – Spécification pour les documents codés à l'encre magnétique

3. SPÉCIFICATIONS DU PAPIER

3.1 Qualité du papier

Les qualités de papier utilisées couramment dans la préparation des documents de paiement comprennent le papier d'édition bond, le papier à formulaires, le papier autocopiant, divers papiers de sûreté et le papier spécifique pour les chèques incluant du papier recyclé. Toutes qualités de papier doivent répondre aux spécifications définies plus bas. Les fabricants de papier devraient être conscients du fait que les particules magnétiques insérées dans du papier vierge ou recyclé peuvent nuire à la lecture exacte de la ligne MICR et ils doivent prendre les moyens nécessaires pour éliminer leurs présences dans ces produits. Les enveloppes de requalification et les bandes de correction utilisées seulement par les institutions financières sur les pièces rejetées doivent également être conformes aux spécifications suivantes.

Le poids, le fini et la résistance du papier de 90 grammes par mètre carré - 90 g/m^2 (48M) - sont idéals pour les documents de papier. Les spécifications **minimales** sont les suivantes :

TEST	**NORME MÉTRIQUE**
MASSE DE BASE/GRAMMAGE	90 g/m^2 (48M ± 5 %)
LISSAGE	50 - 200 unités
ÉPAISSEUR	104 micromètres (0,0039")
RÉSISTANCE À L'ÉCLATEMENT (MULLEN) s'applique aux documents à grains courts	165 kPa (kilopascals) (24 livres-force/pouce carré lpc)
DÉCHIRURE: sens travers sens machine	 608 mN (millinewtons) 539 mN
RIGIDITÉ (selon la technique Gurly): sens travers sens machine	165 KPA (kilo pascals) (24 livres de force/pouce carré 1pc) 0,11 mN mètres 0,25 mN mètres
POROSITÉ (selon la technique Gurly)	12 secondes

Des renseignements supplémentaires sur ces contrôles peuvent être obtenus de l'Association des produits forestiers du Canada et de la Technical Association for the Worldwide Pulp, Paper and Converting Industry (TAPPI).

3.2 Copies multiples

On peut respecter l'exigence visant les copies multiples en utilisant du papier autocopiant ou en intercalant des feuilles séparées de papier carbone.

Le papier autocopiant est enduit d'un colorant qui à l'écriture ou à la pression, produit une image lisible. Certains des enduits qui rendent ce procédé possible peuvent entraîner une accumulation de colorant sur les rouleaux d'alimentation du matériel. Par conséquent, il faut sélectionner avec soin le papier autocopiant. Les institutions financières doivent savoir que l'endossement des clients sur des chèques à papier autocopiant au moyen d'un stylo à bille n'est pas toujours lisible à l'œil nu et/ou à la caméra (sur microfilm). De tels effets de paiement devraient être endossés au moyen d'un crayon-feutre ou d'une plume à réservoir. Les formulaires autocopiants sont des formulaires qui contiennent une ou plusieurs copies enduites de carbone.

Les liasses de carbone interfolié ne constituent pas un problème pour le traitement automatisé des documents si seule la copie originale est triée. Lorsqu'une autre copie (duplicata) doit être triée (ce qui est le cas avec la copie d'enregistrement d'un grand nombre de mandats), il pourrait y avoir des problèmes de triage si une quantité appréciable de carbone est transférée sur la face de la copie d'automatisation. Il arrive souvent qu'une copie originale, ou qu'une des copies de ces liasses, soit encodée et se retrouve dans le système de paiements. C'est pourquoi il faut prendre en considération la façon dont les caractéristiques particulières de ce papier peuvent nuire aux fonctions du lecteur-trieur.

L'utilisation de bande de papier carbone au verso des documents codés à l'encre magnétique n'est pas autorisée.

3.3 Dimensions des documents

Remarque : Lorsque les mesures impériales ont été converties en mesures métriques dans la présente norme, certains chiffres décimaux ont été arrondis, dans la plupart des cas au prochain centième de centimètre.

Tous les documents, après séparation de toute partie détachable, doivent être rectangulaires. Ils doivent respecter les dimensions minimales et maximales suivantes:

	Longueur	**Largeur**
Minimum	15,88 cm (6¼")	6,99 cm (2¾")
Maximum	21,59 cm (8½")	9,53 cm (3¾ ")

Partie A – Spécification pour les documents codés à l'encre magnétique

3.4 Enveloppes-réponse d'affaires

Les dimensions minimales des documents établies pour le programme de reconnaissance magnétique des caractères sont de 15,88 cm x 6,99 cm ($6^1/_4$" x $2^3/_4$"), et les dimensions maximales, de 21,59 cm x 9,53 cm ($8^1/_2$" x $3^3/_4$ ").

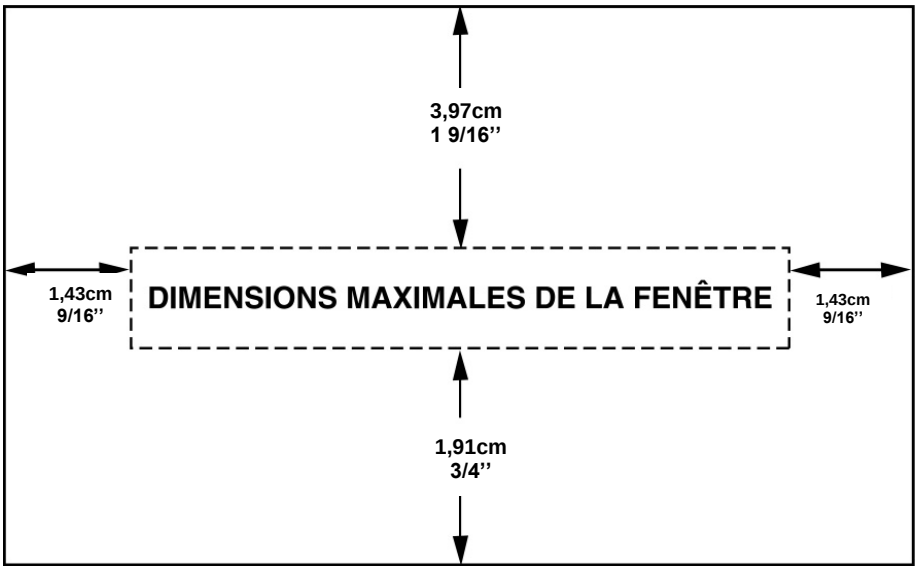
Puisque les documents pliés et les plis dans la bande de caractères magnétiques augmentent la possibilité de blocage, de lecture erronée et de rejet par les lecteurs-trieurs, on recommande de ne pas utiliser les enveloppes-réponse d'affaires de dimensions inférieures aux dimensions minimales.

3.5 Documents à insérer dans des enveloppes à fenêtre

Le modèle de chèque à insérer dans des enveloppes à fenêtre a été conçu de façon à répondre aux normes de la Société canadienne des postes. Ainsi, l'espace maximal que peut occuper la fenêtre est inclus entre 1,91 cm ($^3/_4$") du bord inférieur de l'enveloppe et 1,43 cm ($^9/_{16}$") du bord droit et (ou) gauche de l'enveloppe, et 3,97 cm ($1^9/_{16}$") du haut de l'enveloppe.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les normes pour les enveloppes à fenêtre, se reporter au Manuel des normes de la Société canadienne des postes.

3.5.1 Limites de l'enveloppe à fenêtre



Partie A – Spécification pour les documents codés à l'encre magnétique

3.6 Formulaires en continu

3.6.1 Perforations - Talons justificatifs et documents avec pointillés

Pour éviter les problèmes de traitement provenant d'une inclinaison causée par les déchirures irrégulières, toute partie détachable devrait être placée à gauche ou en haut du document. Si les méthodes d'émission des documents rendent cette disposition peu pratique, par exemple, lorsque l'on utilise des documents en continu avec pointillés, il est essentiel que les perforations soient nettes afin de réduire les risques de mutilation. Lorsque les perforations se font à la presse, il est essentiel qu'aucune encre magnétique ne soit déposée dans la bande inférieure de 1,59 cm ($^5/_8$") ou sur le bord droit des documents, ce qui se produit automatiquement si la presse est encrée.

S'il y a des trous d'alignement comme dans le cas des documents en continu avec pointillés, les marges d'entraînement du document doivent être perforées et détachables afin de les enlever avant l'encaissement.

Les justificatifs détachables des documents doivent être situés en haut ou à gauche du document. Il faut enlever les marges d'entraînement de gauche et de droite avant le recouvrement. En d'autres termes, les bords de tous les documents destinés au tri électronique doivent être aussi nets et précis que possible.

Un document codé à l'encre magnétique qui est accompagné d'un talon non détachable sera considéré comme un effet ne se conformant pas à la Norme 006.

3.6.2 Repères de coupage

La ligne de coupage des formulaires en continu doit être perforée. Lorsque cela est impossible, il faut indiquer le tracé correct du coupage au moyen de repères. Il est recommandé que ces repères n'empiètent pas sur la bande de codage de 1.59 cm ($^5/_8$") afin de ne pas introduire d'encre superflue dans la zone de lecture.

- Cependant, si des repères de coupage apparaissent dans la bande de codage de 1.59 cm (repères de coupage 5/8"), ils ne doivent pas être imprimés à l'encre magnétique.
- Afin de réduire les risques d'empiétement sur les caractères codés à l'encre magnétique, on imprime les marques horizontales dans les coins, à au moins 0.3 cm (0.12") du bas du chèque et à au moins 0.81 cm (0.32") des bords gauche et droit du chèque.
- Pour veiller à ce que vos repères de coupage ne débordent pas trop dans la bande de codage magnétique, il est fortement recommandé de ne pas utiliser de repères de coupage horizontaux plus longs que 0.635 cm (0.25"), et des repères de coupage verticaux plus hauts que 0.15 cm (0.0575"). Les repères de coupage plus gros que les mesures recommandées peuvent nuire à la lecture des renseignements codés à l'encre magnétique, ce qui pourrait provoquer un rejet aux essais.

3.6.3 Encoches marginales

Les documents destinés au tri automatisé ne doivent pas avoir d'encoches marginales ou d'autres genres d'entailles sur les bords. Celles-ci pourraient causer des blocages et mêler les documents pendant le traitement.

3.6.4 Trous dans les documents

En raison des limites des équipements de traitement, il est préférable qu'il n'y ait pas de trou de quelque forme ou taille que ce soit dans les documents. Vous devez obtenir l'approbation du Service du contrôle de la qualité de votre membre de l'ACP si vous perforez des trous dans un document codé à l'encre magnétique.

3.6.5 Marges détachables

Il faut enlever toutes les parties détachables, par exemple, les talons justificatifs et les bandes marginales d'entraînement, avant l'encaissement. Toutes les marges d'entraînement latérales du document doivent être détachables.

3.7 Coupe

Il faut, dans la mesure du possible, attendre au moins de 2 à 4 heures avant de couper les documents. Il ne faut pas les mettre en piles de plus de 350 feuilles. Cela signifie qu'il faut vérifier souvent la table de sortie pendant le tirage et prendre l'habitude d'entasser les documents en petites piles pendant la période de séchage.

Pendant le coupage, il faut faire bien attention pour s'assurer que les bords inférieurs et les bords droits des documents soient horizontal et vertical à la ligne de caractères magnétiques. Autrement, toutes les lignes de caractères magnétiques pourraient être de biais et les documents pourraient ne pas répondre à la norme. De plus, il est extrêmement important de couper les documents de façon à ce que le codage magnétique soit bien placé et qu'il ne reste plus de repères de découpage ou une partie de ces repères dans la bande de 1,59 cm ($^5/_8$") le long du bas du document.

Aussi, ne découpez qu'en petites quantités de 200 à 250 feuilles au plus à la fois.

Partie A – Spécification pour les documents codés à l'encre magnétique

4. Spécifications pour le codage à l'encre magnétique

4.1 Langage machine

Le langage machine utilise la police de caractères E-13B comprenant quatorze caractères. Les dix chiffres sont :

Les quatre symboles sont :

Le **symbole du numéro de transit** indique au lecteur-trieur les limites de la zone du numéro de transit.

Le **symbole du compte interne** a deux fonctions, la première indique au lecteur-trieur où commencer la lecture du numéro de compte et la deuxième indique au lecteur-trieur où commencer et finir la lecture de la zone du numéro de série.

Le **symbole du montant** indique au lecteur-trieur les limites de la zone du montant. Habituellement, les imprimeurs n'utilisent pas ce symbole, mais on le reproduit ici à titre d'information.

Le **symbole du tiret** correspond à un tiret ou à un trait d'union pour le lecteur-trieur.

Note : Veuillez vous référer à l'annexe I pour les spécifications techniques de la police de caractères E13-B.

4.2 Zone de codage magnétique

On trouvera ci-dessous un schéma détaillé de la zone réservée pour la ligne MICR de 1,59 cm ($^5/_8$"), qui constitue une partie importante du format du document. Il y a des spécifications pour le positionnement des caractères imprimés dans cette zone.

La zone contenant la bande de codage mesure 1,59 cm ($^5/_8$") à partir du bord inférieur du document. Dans la bande de codage, l'utilisation de l'encre magnétique est limitée à l'impression des caractères E-13B prescrits. **Aucun texte imprimé ne doit figurer où que ce soit dans cette zone au recto du document, sauf les caractères E-13B prescrits (voir la section 4.4)**. De plus, il est fortement recommandé d'éviter l'impression d'un arrière-plan dans la bande de codage. Les ornements ne sont pas autorisés à l'intérieur de la zone réservée pour la ligne MICR de 1,59 cm ($^5/_8$").

Aucune impression à l'encre magnétique ne doit apparaître au verso du document à l'intérieur de la bande inférieure de 1,59 cm ($^5/_8$").

Dans la présente norme, les caractères de droite et de gauche de chaque zone sont désignés respectivement comme caractères d'ouverture et de fermeture.

Partie A – Spécification pour les documents codés à l'encre magnétique

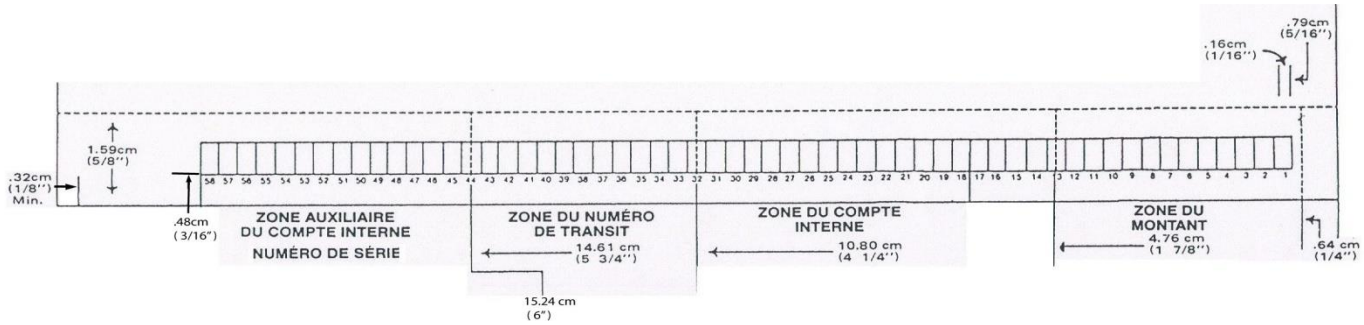


Diagramme non à l'échelle

4.3 Bords de référence

Toute mesure en vue de placer un élément ou un espace dans la bande de codage de 1,59 cm ($^5/_8$") doit être prise à partir des bords droit et inférieur du document, que l'on appelle bords de référence. Ces bords doivent former un angle droit et être absolument rectilignes. Toutes les mesures horizontales sont prises à partir du bord droit et toutes les mesures verticales, à partir du bord inférieur.

Exception:

Le premier symbole de la zone située à l'extrême gauche doit être à 0,32 cm ($^1/_8$") ou plus **du bord gauche** du document.

4.4 Zones de la ligne de codage

La bande réservée à l'impression des caractères magnétiques est la zone de 1,59 cm ($^5/_8$") située le long du bord inférieur du document, et ne doit pas contenir d'autres renseignements imprimés.

Le bord inférieur de la ligne de codage doit être à 0,48 cm ($^3/_{16}$") au moins au-dessus du bord inférieur du document, et parallèle à ce bord. La ligne de codage elle-même occupe une bande de 0,64 cm ($^1/_4$") au-dessus. Le reste de la bande de codage de 1,59 cm ($^5/_8$"), soit 0,48 cm ($^3/_{16}$"), doit demeurer vierge.

Lorsque des zones adjacentes sont imprimées par étapes ou par des techniques d'impression différentes, il doit y avoir au moins un espace blanc entre ces zones.

La ligne de codage est divisée en zones comme suit :

4.4.1 Zone du montant

(Normalement, l'imprimeur n'a rien à imprimer dans cette zone.)

Limites: Ne peut aller plus loin que 4,76 cm ($1^7/_8$") du bord droit du document. Le bord droit du symbole apparaissant à l'extrême droite de cette zone doit être à 0,79 cm ($^5/_{16}$"), ± 0,16 cm ($^1/_{16}$"), du bord droit du document.

Partie A – Spécification pour les documents codés à l'encre magnétique

4.4.2 Zone du compte interne

Limites: de 4,76 cm ($1^7/_8$") du bord droit du document jusqu'à 10,80 cm ($4^1/_4$") de ce bord.

Cette zone comprend dix-huit (18) espaces. On ne met pas de symbole du compte interne pour indiquer la fin de cette zone. On doit considérer la zone du compte interne en fonction des dimensions maximales permises plutôt qu'en fonction d'un nombre précis d'espaces.

Si cette information est imprimée en même temps et grâce à la même technique d'impression que la zone du numéro de transit, on peut omettre l'espace blanc qui sépare normalement la zone du compte interne de celle du numéro de transit.

La zone du compte interne comprend deux sections:

4.4.2.1 Section du code de transaction

Cette section traite des codes de transaction applicables aux documents imageables codés à l'encre magnétique.

Sous réserve des exceptions énumérées ci-après, la section du code de transaction peut rester en blanc ou comprendre quatre (4) chiffres au plus, situés entre le symbole de fermeture de la zone du montant et le symbole d'ouverture de la section du numéro de compte. Lorsqu'il y a lieu, on doit prévoir des espaces pour permettre des combinaisons d'éléments d'information précodée et postcodée.

Exceptions :

- **Le code de transaction 45[1] doit être encodé sur tous les effets en dollars US tirés sur un compte en dollars U.S., détenu par un membre de l'ACP, ou tirés sur la Société Postes Canada moyennant les exceptions suivantes : débits préautorisés, les effets encodés avec un numéro d'acheminement de l'ABA, et certains autres effets en dollars US sur lesquels un membre de l'ACP peut utiliser un code de transaction différent;**
- **Le code transaction 33 doit être encodé sur les débits préautorisés (DPA) d'entreprise, conformément à la Règle H1;**
- **Le code de transaction 44 doit être encodé sur les DPA de gestion de trésorerie, conformément à la Règle H1;**
- **Le code de transaction 83 doit être encodé sur les DPA de transfert de fonds là où il n'est pas prévu de recours en vertu de la Règle H1; et**
- **Le code de transaction 81 peut être requis sur les certificats-cadeaux et les coupons de magasin, conformément à la Règle H2 de l'ACP.**

[Note : le code de transaction 05 est réservé pour usage futur.]

L'annexe VII donne une liste de tous les codes de transaction pour les effets papier qui sont réservés à l'ACP. Pour les détails précis concernant les codes de transaction

[1] Les institutions suivantes sont temporairement exemptées de l'obligation de faire figurer le code de transaction 45 sur les effets en dollars US : Fédération des caisses Desjardins du Québec (qui utilise actuellement le code de transaction 11) et ses membres, la Credit Union Central of Nova Scotia (qui utilise actuellement le code de transaction 90) et ses membres, et la Central 1 Credit Union (qui utilise actuellement les codes de transaction 644 et 6404) et ses membres. Ces institutions feront tous les efforts nécessaires, dans les meilleurs délais, pour effectuer la migration au nouveau code de transaction.

spécifiés pour certaines catégories d'effets de paiement, consulter la Division de l'assurance de la qualité de l'institution financière membre de l'ACP (voir l'annexe V).

4.4.2.2 Section du numéro de compte

Les clients qui font imprimer leurs propres documents doivent obtenir des renseignements sur la section du numéro de compte de leur institution financière, sous forme d'une feuille de spécifications (voir l'Annexe III).

Le numéro de compte est précédé du symbole du compte interne. Chaque membre de l'ACP précisera le nombre et la position des symboles du tiret et/ou des espaces blancs à utiliser (voir l'Annexe IV).

4.4.3 Zone du numéro de transit

Limites: 10,80 cm ($4^1/_4$") du bord droit du document jusqu'a 14,61 cm ($5^3/_4$") de ce bord.

La zone du numéro de transit occupe toujours onze (11) espaces. Il faut coder tous les espaces de cette zone. Cette zone contient deux groupes de chiffres séparés par le symbole du tiret. De droite à gauche, ces groupes sont le numéro de l'institution (trois chiffres) et le numéro de la succursale (cinq chiffres). La zone du numéro de transit doit commencer et se terminer par un symbole du numéro de transit.

4.4.4 Zone du numéro de série

Limites: 14,61 cm ($5^3/_4$") du bord droit du document jusqu'à 0,32 cm ($^1/_8$") du bord gauche du document.

Cette zone de longueur variable sert à inscrire le numéro de série. Le nombre maximal de caractères est de quatorze (14), soit douze (12) chiffres, plus deux (2) symboles du compte interne. Cette zone doit commencer et se terminer par un symbole de compte interne. Il est possible de remplacer un ou plusieurs des douze chiffres par des espaces blancs ou des tirets. Le symbole de fermeture doit être adjacent au dernier chiffre de gauche. ***La présence d'un numéro de série dans la zone du numéro de série sur les documents codés à l'encre magnétique est fortement recommandée mais pas obligatoire.***

Si l'impression de cette information et de la zone du numéro de transit s'effectue en même temps et grâce à la même technique d'impression, on peut omettre l'espace blanc qui doit normalement séparer la zone du numéro de série et la zone du numéro de transit.

Les clients doivent consulter le Service du contrôle de la qualité des documents de leur institution financière (voir annexe V) pour obtenir des renseignements sur le format et le nombre maximal de caractères pour cette zone.

Partie A – Spécification pour les documents codés à l'encre magnétique

4.5 Positionnement

Les distances minimales de 0,64 cm ($^1/_4$"), ± 0,16 cm ($^1/_{16}$") du bord droit du document et de 0,32 cm ($^1/_8$") ou plus du bord gauche du document sont obligatoires.

Le positionnement peut varier horizontalement de plus ou moins 0,16 cm ($^1/_{16}$") à gauche ou à droite des limites de zones indiquées.

La seule restriction quant à l'espace maximale est l'espace de deux caractères entre la zone du numéro de transit et la zone du numéro de série.
Exception:

Zones flottantes -- Si la longueur du document est telle qu'il n'y a pas suffisamment d'espace pour imprimer l'information de la zone du numéro de série, on peut déplacer vers la droite la zone du compte interne, la zone du numéro de transit et la zone du numéro de série. Le déplacement maximale vers la droite est celui qui fera en sorte que le caractère d'ouverture de la zone du compte interne demeurera dans les limites définies. Cette exception n'annule pas la norme selon laquelle les zones adjacentes imprimées par étapes ou par des techniques d'impression différentes doivent être séparées d'au moins un espace.

Les clients ne doivent pas utiliser les zones flottantes sans avoir obtenu l'approbation préalable du Service du contrôle de la qualité de leur institution financière (voir l'Annexe V).

4.5.1 Alignement

L'alignement du bord inférieur de deux caractères magnétiques numériques adjacents ne doit pas varier de plus de 0,018 cm (0,007"), sauf entre les zones.

4.5.2 Inclinaison des caractères et des lignes

L'angle d'inclinaison maximal toléré pour un caractère ou une ligne est de $1^1/_2$ degrés par rapport à la verticale, en prenant le bord inférieur du document comme axe horizontal de référence.

4.5.3 Exigences relatives à l'espacement

La distance entre les bords moyens droits de deux caractères adjacents est de 0,318 cm (0,125"), plus ou moins 0,025 cm (0,010") pour la zone du numéro de transit et la zone du montant.

Dans le cas de la zone du compte interne et de la zone du numéro de série, et entre des zones adjacentes, la distance entre deux bords moyens droits ne doit jamais être inférieure à 0,292 cm (0,115").

Partie A – Spécification pour les documents codés à l'encre magnétique

5. SPÉCIFICATIONS POUR LES CHÈQUES CODÉS À L'ENCRE MAGNÉTIQUE

5.1 Arrière-plan tramé

Des arrière-plans tramés ou des dessins imprimés à n'importe quel endroit au recto ou au verso d'un effet imageable codé à l'encre magnétique doivent être de couleur ou de motifs qui ne diminueront pas la lisibilité de toutes informations écrites à la main ou imprimées sur le document original ou sur une reproduction à partir d'un microfilm, d'une image ou d'une photocopie.

- **Pour l'information préimprimée au recto d'un document codé à l'encre magnétique, l'indice minimum de contraste des caractères imprimés doit être de 0,60 par rapport à l'arrière-plan. Cette information devrait être imprimée à l'encre noire ou foncée.**

Il est fortement recommandé d'utiliser des teintes de couleur pastel ou des teintes de sûreté infalsifiables standard pour l'impression des arrière-plans. L'utilisation d'argile inorganique et des encres avec un haut taux de reflet, des encres lourdes et des encres de couleurs foncées doit être évitée.

- **Les données imprimées doivent toujours apparaître dans les zones désignées et la bande de codage de 1,59 cm (5/8'') doit être utilisée seulement pour l'impression des caractères E-13B.**

- **Les bordures ne sont pas autorisées dans la bande de codage de 1,59 cm (5/8'').**

Les documents unis, à motifs ou avec des teintes de sûretés infalsifiables ont tous des arrière-plans composés d'une couleur. Ils peuvent aussi avoir un arrière-plan avec motifs ou dessins qui ont pour but de contrer les altérations. Ces documents sont produits par une variété de méthodes utilisant différentes couleurs d'encre, différentes valeurs de trame et/ou couleurs d'encre dans le but d'obtenir un arrière-plan avec une couleur ou un motif uniforme.

Les chèques scéniques ont comme arrière-plan un dessin ou une image photographique. Différentes valeurs de trame et couleurs d'encre sont utilisées afin d'obtenir le dessin ou l'image photographique de l'arrière-plan voulu. La plupart des designs de scènes panoramiques sont imprimés en utilisant trois (3) ou quatre (4) procédés de sélection des couleurs à une densité de tramage de 4,7 lignes/mm (120 lignes au pouce) ou plus.

Si l'on souhaite des documents ayant des arrière-plans tramés, une grande variété de couleurs d'encre et des densités de tramage est disponible qui peuvent produire les valeurs de réflectance et d'ICCI nécessaires. Les trames approchant 10 %, 4,7 à 5,9 lignes au mm (120 à 150 lignes au pouce) produisent de bons résultats avec certaines couleurs d'encre pour le rectangle intérieur de la case du montant en chiffres, la zone d'exploration du montant en chiffres et la date, tandis que les trames avoisinant 20 %, 4,7 à 5,9 lignes au mm (120 à 150 lignes au pouce) ont donné des résultats satisfaisants

pour le cadre du rectangle du montant en chiffres. La principale préoccupation pour toute combinaison d'encres et de trame est que l'ICCI du produit fini ne sera pas dépassé, tandis qu'au même moment la réflectance minimum de l'arrière-plan devra être dépassée. Pour les chèques scéniques, les scènes doivent être voilées, avec des bords flous changeant progressivement de réflectance à l'endroit où ils coupent des éléments de données et leur zone d'intérêt. On a découvert que les mesures d'ICCI ne suffisent pas ou ne conviennent pas pour déterminer précisément ce qui restera dans une image binaire (en noir et blanc). L'ICCI peut seulement prédire le rendement du numériseur dans une zone très localisée ayant un arrière-plan absolument uniforme. Cependant, la plupart des documents ont un arrière-plan qui varie continuellement et exige une approche plus dynamique, telle celle utilisée par les numériseurs des lecteur-trieurs de l'industrie. Par ailleurs, l'ICCI ne permet pas de prédire dans quelle mesure les parasites de fond d'une image binaire constitueront une menace à la lisibilité de données manuscrites. Cependant, les images binaires réelles, appelées image à contraste dynamique dans leur forme générique, peuvent servir à cette évaluation.

Veuillez vous reporter à la section 5.4.4 pour des renseignements supplémentaires sur les images à contraste dynamique.

5.2 Sécurité

Toute caractéristique de sécurité, y compris les pantographes et les pantographes « Nul », appliquée au recto d'un chèque ou autre effet de paiement imageable et codé à l'encre magnétique ne doit pas empiéter sur aucune des zones suivantes, avant ou après la capture de l'image :

- la bande de codage magnétique de 1,59 cm (5/8'');
- la zone de date;
- le nom du bénéficiaire;
- la zone du montant en chiffres (c.-à-d., le rectangle du montant en chiffres et le symbole du dollar);
- la zone du montant en lettres;
- la zone du nom du membre de l'ACP; et
- la ligne de signature.

Les caractéristiques de sécurité, y compris les pantographes et les pantographes « Nul », à appliquer au verso d'un chèque imageable codé à l'encre magnétique ou d'un autre effet de paiement ne doivent pas empiéter sur les zones suivantes avant ou après l'imagerie :

- la zone du timbre de caisse;
- la zone d'endossement;
- la «mention de vérification» (c.-à-d. «Back/Endos»; «Endos/Back»; «Back/Verso»; «Verso/Back»; «Verso»; ou «Back»); et
- la zone de 2,54 cm (1 po) du bord d'alignement.

Pour plus de clarté, si le libellé d'une caractéristique de sécurité (p. ex., sans effet, nul, annulé, invalide) s'affiche et sème le doute quant à la validité d'un effet, l'effet peut être jugé invalide et retourné.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

5.3 Indication des éléments de données

Zones remplies par ordinateur

- Les systèmes qui ont recours à un logiciel informatique pour remplir les éléments de données obligatoires ou la zone du montant en lettres doivent utiliser une police d'une taille minimale de 10 points (voir la figure A) et doivent utiliser des encres conviviales à l'imagerie de couleur noire, bleue ou magenta foncé.

- Les formats penchés et/ou italiques de ces polices ne doivent pas être utilisés.

- Dans le cas où une police de caractères à espacement proportionnel est utilisée, la conception de la police ne doit pas entraîner un espacement étroit des caractères qui empêchera le système de reconnaissance de caractères de distinguer facilement chaque caractère.

- En aucun cas le montant ne devrait être imprimé en utilisant l'impression d'images renversées, c'est-à-dire absence d'impression du caractère sur fond noir pour qu'il apparaisse blanc. L'impression d'images renversées ne doit pas être utilisée pour l'impression dans aucune zone d'intérêt (tel qu'indiqué à la section 2.2).

- Les astérisques, s'ils sont utilisés dans la zone du montant en chiffres, ne doivent être imprimés qu'avant le montant en chiffres (p. ex., $*****45.00 ou *****45,00$). L'utilisation des astérisques dans toute autre position dans la zone du montant en chiffres n'est pas autorisée.

- Les astérisques, s'ils sont utilisés dans la zone du montant en lettres, ne doivent être imprimés qu'à la gauche du montant en lettres (p. ex., *********quarante-cinq dollars). L'utilisation d'astérisques dans toute autre position dans la zone du montant en lettres n'est pas autorisée.

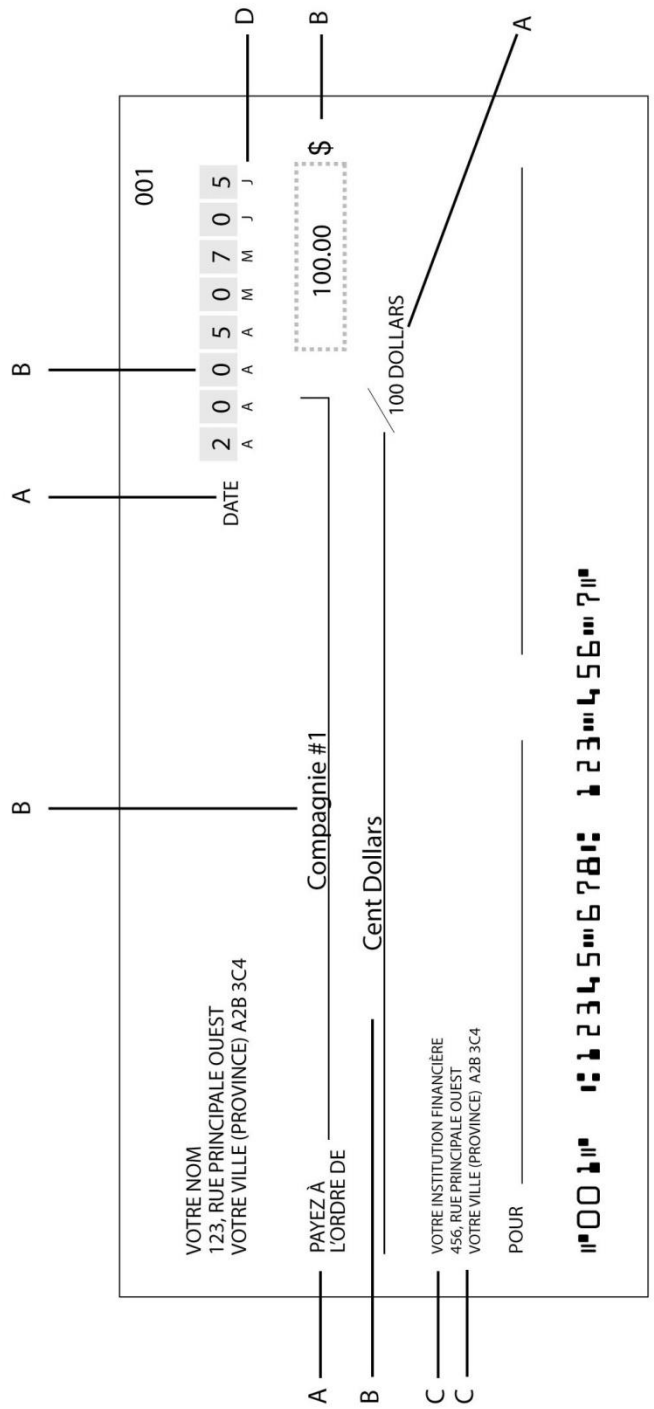
- Les symboles autres que les astérisques ne sont pas permis dans le rectangle du montant en chiffres.

Éléments de données imprimés ou écrits à la main

- Il faut utiliser des stylos à bille ou feutres à encre noire ou bleue pour inscrire les éléments de données d'un effet de paiement codé à l'encre magnétique.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

FIGURE A – SPÉCIFICATIONS VISANT LA TAILLE DES POLICES



A= La taille minimale des caractères est de 8 points
B= La taille minimale des zones à remplir par le payeur en utilisant un logiciel est de 10 points
C= La taille minimale des caractères est de 6 points
D= La taille minimale des caractères est de 6 points, maximale de 8 points

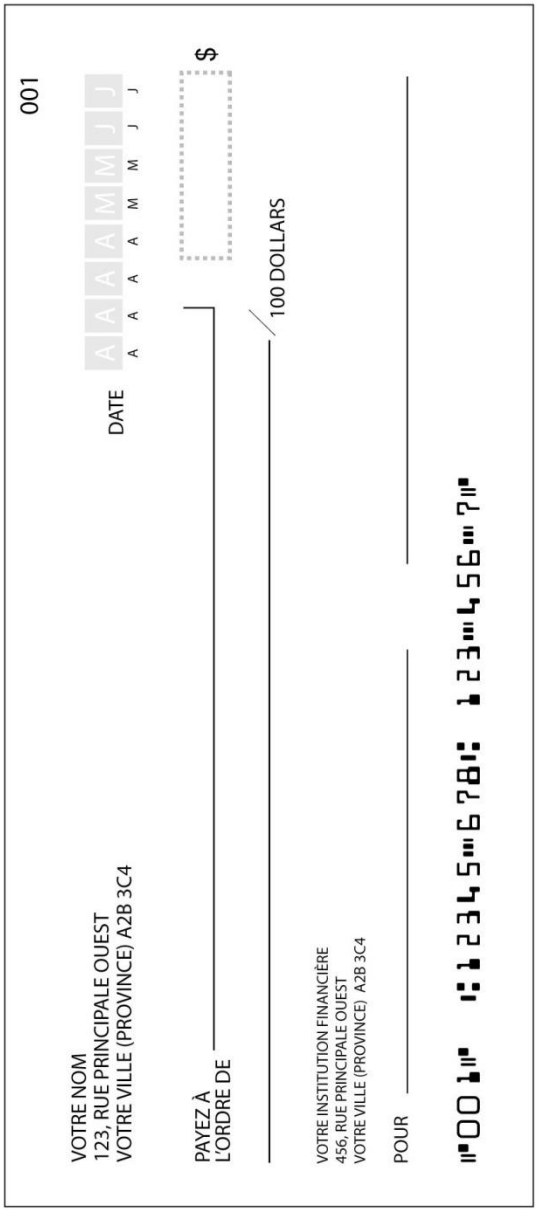
Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

5.4 Spécifications visant la conception des chèques

5.4.1 Présentation du recto du chèque

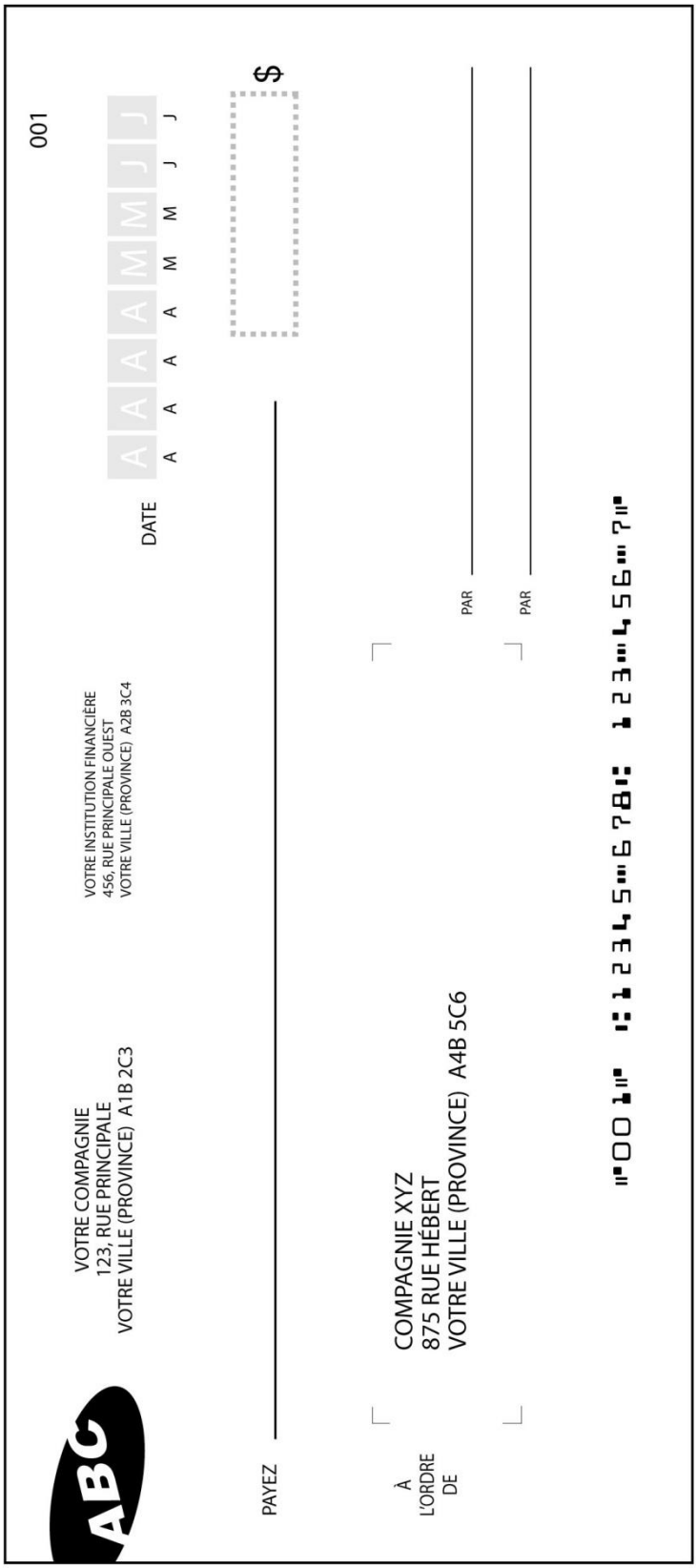
Les exemples ci-après illustrent la présentation courante des chèques personnels et commerciaux.

FIGURE B – PRÉSENTATION TYPIQUE D'UN CHÈQUE PERSONNEL



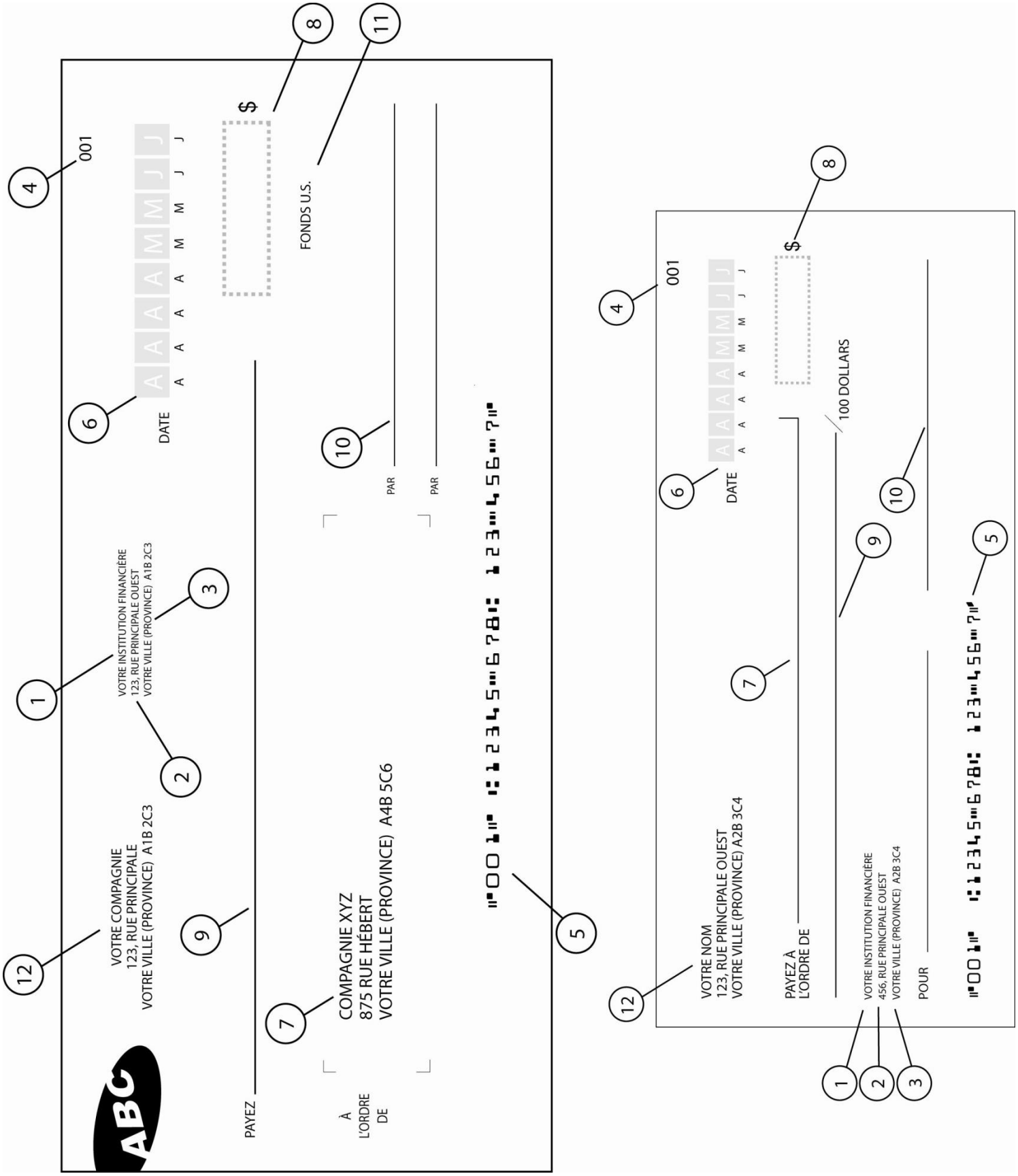
Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

FIGURE C – PRÉSENTATION TYPIQUE D'UN CHÈQUE COMMERCIAL



Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

FIGURE D – GUIDE DE PRÉSENTATION



Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

1) ***Nom du membre de l'ACP.*** Le nom du membre de l'ACP est obligatoire et les caractères doivent être d'au moins 6 points (voir figure A). L'indice minimum de contraste des caractères imprimés pour cette information au recto du chèque doit être de 0.60 par rapport à l'arrière-plan. Cette information devrait être imprimée à l'encre noire ou foncée.

2) ***Adresse de la succursale (facultatif).*** Si elle est imprimée, elle doit se trouver sous (1), dans des caractères d'au moins 6 points (voir figure A). L'indice minimum de contraste des caractères imprimés pour cette information au recto du chèque doit être de 0.60 par rapport à l'arrière-plan. Cette information devrait être imprimée à l'encre noire ou foncée.

3) ***La ville, la province ou le code postal de l'adresse postale (facultatif).*** Placer en-dessous de (2) ci-haut et imprimer en caractères d'au moins 6 points (voir la figure A). L'indice de contraste minimum des caractères imprimés doit être de 0,60 par rapport à l'arrière-plan. Cette information devrait être imprimée à l'encre noire ou foncée.

4) ***Numéro du chèque (facultatif).*** Le numéro du chèque figure normalement à l'extrême droite du chèque, au-dessus de la zone de la date; cependant, le positionnement peut varier pourvu qu'il ne nuise pas à un élément de données ni à sa zone d'intérêt. L'indice de contraste minimum des caractères utilisés pour cette information au recto du chèque doit être de 0.60 par rapport à l'arrière-plan. Cette information devrait être imprimée à l'encre noire ou foncée.

5**)** ***Zone de codage magnétique.*** La zone de 1,59 cm ($^5/_8$") le long du bord inférieur du chèque.

6) ***Zone de la date.*** La zone de date comprend le mot «DATE», les cases et les caractères de guidage, et les indicateurs de la zone de date.

- La zone de la date doit être près du bord supérieur droit du chèque. Elle doit être placée de façon à laisser un espace d'au moins 0,64 cm (¼") autour du rectangle du montant en chiffres, pour éviter qu'une date insérée à la main ne déborde dans la zone d'exploration du montant en chiffres.

- Si d'autres renseignements (p. ex., ligne de la ville/province) sont imprimés au même niveau à gauche de la zone de la date, il faut un espace d'au moins 1,91 cm (3/4") entre cette impression et le mot «DATE» au début de la zone de la date.

- Le mot « Date » sera imprimé en caractères d'au moins 8 points. Voir figure A.

- La zone de la date doit être conçue de façon à encourager une représentation normalisée numérique de la date. Les représentations numériques acceptables de la zone de la date sur tous les chèques se présentent sous les formes AAAAMMJJ, JJMMAAAA et MMJJAAAA.

- Les espaces, les tirets ou les points sont permis entre les éléments de la date (p. ex., 2005 09 23; 23-09-2005; ou 09.23.2005).

- Les barres obliques ou autres symboles **ne sont pas permis** entre les éléments de la date. (Note : Les barres obliques sont permises dans la version bilingue des indicateurs de zone imprimés sous la date, comme l'illustre la figure E1).

- **Les indicateurs de zone (minimum de 6 points et maximum de 8 points) doivent être imprimés sous les cases de guidage ou sous la date (si la zone de la date**

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

est remplie par ordinateur) sur tous les chèques afin d'indiquer la représentation numérique utilisée. Voir la figure E.

- La réflectance de la zone d'intérêt de la date doit être d'au moins 40%.

- Les indicateurs de zone doivent être imprimés de telle façon que l'ICCI des indicateurs de case de la zone soit d'au moins 0,60 par rapport à l'arrière-plan.

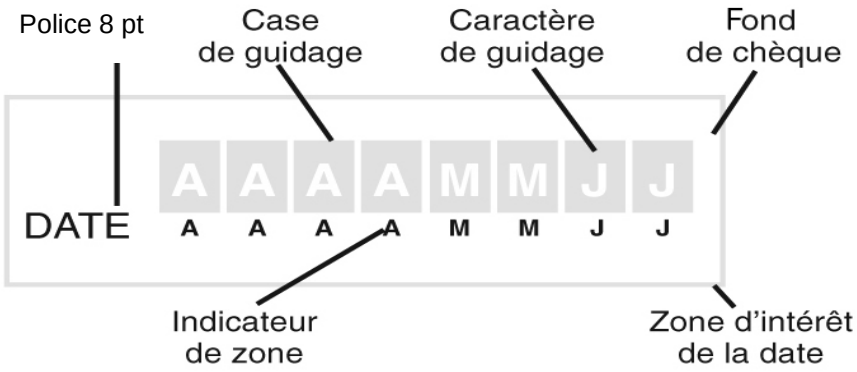
- Pour les chèques sur lesquels la date sera écrite à la main ou par un processus manuel (p. ex., à la machine à écrire), les cases de guidage doivent être imprimées dans la zone d'intérêt, ce qui encouragera la représentation numérique de la date, comme l'illustre la figure E. **À titre facultatif,** des caractères de guidage (minimum de 10 points) peuvent figurer dans les cases de guidage pour indiquer la structure numérique à utiliser.

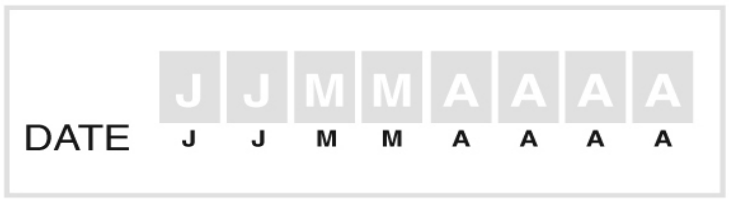
- Les cases de guidage et les caractères de guidage qu'elles renferment sont facultatives sur le chèques pour lesquels la zone de date doit être remplie par un processus automatisé.

- Sur les chèques qui les utilisent, les cases de guidage et les caractères de guidage pour la zone de la date doivent être imprimés de façon à ce qu'elles n'apparaissent sur l'image en noir et blanc de l'effet. Par conséquent, les cases doivent avoir un ICCI maximal de 0,30 par rapport à l'arrière-plan de la zone d'intérêt de la zone de la date.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

FIGURE E – CONCEPTION DE LA ZONE DE DATE (non à l'échelle)

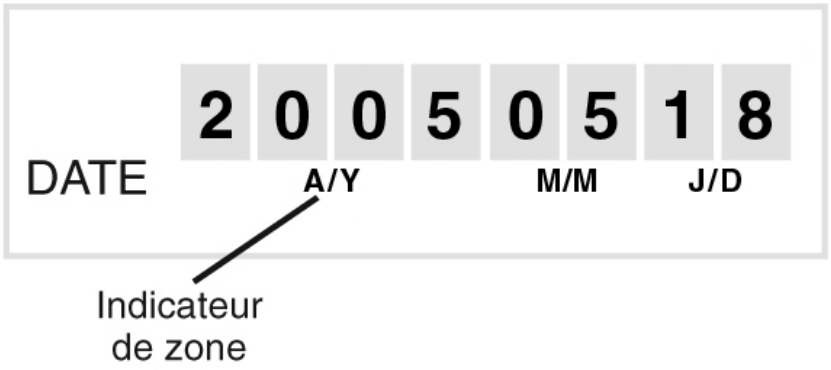




Si la date est indiquée selon la représentation internationale de la date (AAAAMMJJ), il est permis d'utiliser également une version bilingue de l'indicateur. La structure sera alors : A/Y M/M J/D ou Y/A M/M D/J (voir figure E1).

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

FIGURE E1 – MODÈLE D'INDICATEUR DE LA ZONE DE DATE BILINGUE – (non à l'échelle)



7) ***Zone du nom du bénéficiaire*** : Le nom du bénéficiaire se trouve généralement dans la partie centrale du chèque. Sur un chèque rempli manuellement, la fin de la ligne du bénéficiaire doit être coupée au moyen d'une ligne verticale, comme l'illustre la figure B, et ne doit pas empiéter sur la zone du montant en chiffres. La ligne du nom du bénéficiaire peut figurer sous la zone du montant en mots (voir la figure C) pour tenir compte du fait que le nom et l'adresse du bénéficiaire doivent figurer vis-à-vis la fenêtre d'une enveloppe à fenêtre.

8) ***Rectangle du montant en chiffres*** : le rectangle du montant en chiffres est précédée ou suivi du symbole du dollar et doit être située à l'extrême droite, sur la même ligne que le nom du bénéficiaire (voir la figure B) ou, pour tenir compte du fait que le nom et l'adresse du bénéficiaire doivent figurer vis-à-vis la fenêtre d'une enveloppe à fenêtre, la zone du montant en lettres peut figurer sur la même ligne que celle du montant en chiffres sur un chèque commercial (voir la figure C).

- **Un seul montant en chiffres doit figurer dans la zone de balayage du montant en chiffres.**

- **Les caractères alphabétiques ne sont pas permis dans cette zone.**

9) ***Montant en lettres (montant légal)*** : sur la plupart des chèques, le montant en chiffres est répété en lettres écrites à la main ou imprimées à la machine.

- Sur un chèque personnel, la ligne de cet élément devrait être située à la gauche de la zone du montant en chiffres et sous la ligne du nom du bénéficiaire.

- Si le nom et l'adresse du bénéficiaire doivent figurer vis-à-vis la fenêtre d'une enveloppe à fenêtre (voir la figure C), la ligne du montant en lettres peut être située au-dessus de la ligne du nom du bénéficiaire.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

- Sur les chèques où le montant en lettres doit être écrit à la main, il est recommandé de terminer cette ligne par le mot « dollars », ou d'imprimer « dollars » juste en-dessous de la ligne vers la fin du montant en lettres, s'assurant qu'il y ait au moins 0,64 cm (0,25'') d'espace libre autour du symbole de dollar et du rectangle du montant en chiffres.

- Sur les chèques où le montant en lettres est imprimé à la machine, la ligne peut se terminer par le mot « dollars» dans la position d'écrit ci-haut, ou par soit « dollars » soit « cents » intégré dans le montant en lettres imprimé à la machine.

- Il est fortement recommandé mais pas obligatoire d'indiquer le montant en lettres sur les chèques.

10) ***Ligne de signature*** : la ligne de signature doit être située dans la zone inférieure droite du chèque. Il peut y avoir une ou plusieurs lignes de signature. Toute ligne de signature doit être contenue dans cette zone de façon à ne pas déborder sur l'espace de 1,59 cm ($^5/_8$") en bas du chèque réservé au codage magnétique et la zone du montant en chiffres.

11) ***Désignation de la devise (p. ex., fonds CDN, fonds US ou dollars US).*** Il faut une désignation de la devise sur tous les chèques en dollars US tirés sur une succursale canadienne d'un membre de l'ACP et codé d'un numéro de transit canadien. La désignation de la devise doit figurer à la droite ou en dessous du mot «dollars», sans nuire à une zone d'intérêt. Sur les chèques où le mot «dollars» est intégré dans le montant en lettres imprimé à la machine, l'identificateur de devise (p. ex., fonds US) peut être imprimé sous le rectangle du montant en chiffres, pourvu qu'il y ait un minimum de 0.64 cm (1/4") d'espace libre entre le bas du rectangle du montant en chiffres et l'indicateur de devise. **Il n'est pas permis d'imprimer une désignation de devise à côté du montant en chiffres.**

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

Remarque : Les effets "payables par l'intermédiaire de… en dollars américains" sont sujets à d'autres spécifications, dont voici les détails.

Les effets « payables par l'intermédiaire de en dollars américains » sont les effets payables en devises américaines, tirés sur une succursale canadienne d'un membre de l'ACP et payables par l'intermédiaire de l'agence américaine de ce membre, ou d'un correspondant. En plus de se conformer aux spécifications décrites dans la présente norme, les effets « payables par l'intermédiaire de » doivent aussi porter les renseignements suivants :

a) Ligne indiquant ''payable par l'intermédiaire de'' c.-à-d. la succursale ou le bureau et l'adresse de la banque américaine;

b) Le nom, l'adresse et les 8 chiffres du numéro de transit de la succursale canadienne tirée;

c) Devise É.-U. ou dollars É.-U. ou $É.-U.; et

d) Numéro de transit de *American Bankers Association* (ABA) attribué à la banque « intermédiaire ». Il faut imprimer ce numéro dans la zone du numéro de transit de la ligne de codage magnétique; il est généralement imprimé, sous forme de fraction (X- XXX/XXX), dans le coin supérieur droit de l'effet. Le numéro de transit exprimé sous forme de fraction peut cependant être omis, au choix de l'institution tirée.

12) ***Nom et adresse du payeur*.** Il est fortement recommandé de faire figurer le nom du payeur sur les chèques. L'adresse du payeur est facultative.

Texte d'information au recto des documents: Un texte d'information est tout renseignement supplémentaire que l'émetteur ou l'imprimeur du chèque met sur le chèque (c.-à-d. au recto du chèque, autre chose que la ligne de codage magnétique et les éléments énoncés aux paragraphes 1-12 ci-dessus).

La couleur et le placement des renseignements imprimés au recto des documents imageables codés à l'encre magnétique ne doivent pas empiéter sur aucunes des zones d'intérêt sur le document original ou sur une représentation par image, photocopie ou microfilm du document. Si l'on veut qu'ils soient visibles sur une image, les renseignements devraient avoir un indice de contraste des caractères imprimés d'au moins 0,60.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

5.4.2 Conception du montant en chiffres d'un chèque personnel

Montant en chiffres

Définition : Le montant en chiffres sur un chèque qui indique le montant à payer.

Remarque : Aucune autre valeur numérique que le montant en chiffres ne doit apparaître dans la partie de l'extrémité droite du chèque.

Zone de balayage du montant en chiffres

Définition : Zone rectangulaire «imaginaire» du côté droit d'un chèque, renfermant le rectangle du montant en chiffres et la zone d'exploration correspondante.

Dimensions : La zone de balayage doit être de 2,41 cm (0,95") de hauteur et de 6,73 cm (2,65") de longueur. Le bord inférieur de la zone de balayage doit être à 3,04 cm (1,20") du bord d'alignement. Le bord supérieur de la zone de balayage doit être à 5,46 cm (2,15") du bord d'alignement. Le bord droit de la zone de balayage commence au bord d'attaque. Le bord gauche doit être à 6,73 cm (2,65") du bord d'attaque du chèque.

Zone d'exploration du montant en chiffres

Définition : Zone entourant le rectangle du montant en chiffres et le symbole du dollar, qui doit être libre de toute impression pouvant obstruer le montant en chiffres.

Dimensions : La figure F indique l'emplacement de la zone du montant en chiffres et de la zone d'exploration qui doit entourer la zone du montant. La zone d'exploration doit être à un minimum de 0,64 cm (0,25") tout autour de l'ensemble de la zone du montant, y compris le symbole du dollar.

Exception : Lorsque l'effet ne permet pas la zone d'exploration standard ci-dessus à cause de contraintes d'espace, la zone d'exploration peut être réduite du minimum nécessaire pour permettre le placement des éléments de données, mais doit être à un minimum de 0,25 cm (0,1 pouce). Cette exception est une mesure temporaire, qui sera réévaluée lorsque plus d'expérience sera acquise avec les logiciels de reconnaissance des caractères dans un environnement d'imagerie.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

Rectangle du montant en chiffres :

Définition : Zone à l'intérieur de la zone de balayage du montant en chiffres qui restreint l'emplacement du montant en chiffres.

Dimensions : La figure F indique les dimensions minimales et maximales du rectangle du montant en chiffres.

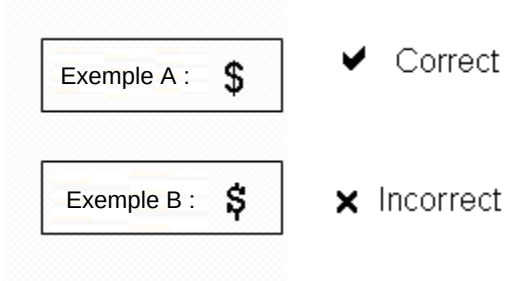
Symbole du dollar

Description : La figure F indique un symbole du dollar situé dans la zone de balayage du montant en chiffres à côté du rectangle du montant en chiffres. Un seul symbole du dollar doit servir à indiquer la limite de l'extrémité gauche ou droite du montant en chiffres.

Endroit : Le symbole doit être perpendiculaire au bord d'alignement et centré selon une tolérance de +/- 0,038 cm (0,015") verticalement, sur le rectangle du montant en chiffres. Le symbole du dollar doit être à un minimum de 0,076 cm (0,03") et à un maximum de 0,127 cm (0,05") à la gauche ou à la droite du rectangle du montant en chiffres.

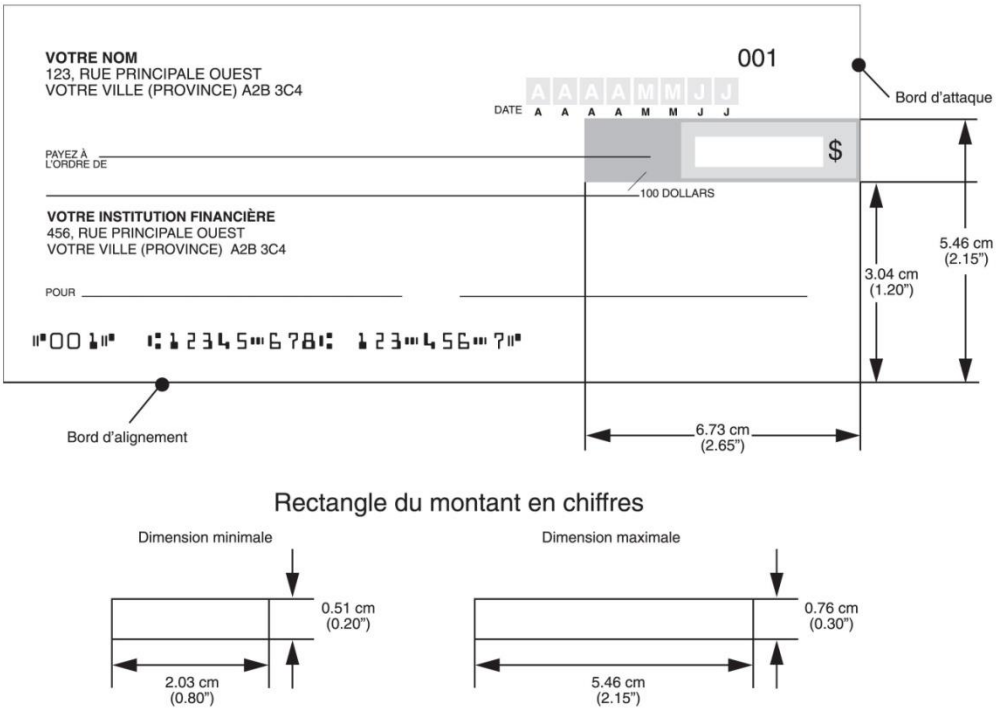
Conception : Le symbole du dollar doit être un caractère imprimé en continu comportant une ligne verticale continue près de son centre. Le symbole du dollar doit être imprimé en caractères d'au moins 10 points; il ne doit pas être imprimé au moyen d'une police de caractères en italique ou inclinée. Pour que le montant en chiffres puisse être bien reconnu à l'œil nu et par la machine, le symbole doit être imprimé dans une couleur dont l'ICCI est égal ou supérieur à 0,6 par rapport à son arrière-plan. La couleur habituelle pour le symbole du dollar est le noir.

Note : L'exemple A (qui n'est pas à l'échelle) indique un symbole de dollar approprié avec ligne verticale continue. L'exemple B illustre un symbole du dollar qui n'est pas correct.



Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

FIGURE F - ZONE DE BALAYAGE DU MONTANT EN CHIFFRES ET RECTANGLE DU MONTANT EN CHIFFRES D'UN CHÈQUE PERSONNEL (non à l'échelle)



Remarque : Le rectangle et la zone d'exploration du montant en chiffres doivent être incorporés à l'intérieur de la zone de balayage du montant en chiffres.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

5.4.3 Conception du montant en chiffres du chèque commercial

Les chèques commerciaux peuvent être plus grands que les chèques personnels standards afin de contenir tous les renseignements nécessaires.

Montant en chiffres

Définition : Le montant en chiffres sur un chèque qui indique le montant à payer.

Remarque : Aucune autre valeur numérique que le montant en chiffres ne doit apparaître dans la partie de l'extrémité droite du chèque.

Zone de balayage du montant en chiffres

Définition : Zone rectangulaire «imaginaire» du côté droit d'un chèque, renfermant le rectangle du montant en chiffres et la zone d'exploration correspondante.

Dimensions : La zone de balayage doit être de 3,94 cm (1,55") de hauteur et de 6,73 cm (2,65") de longueur. Le bord inférieur de la zone de balayage doit être à 3,04 cm (1,2") du bord d'alignement. Le bord supérieur de la zone de balayage doit être à 6,98 cm (2,75") du bord d'alignement. Le bord droit de la zone de balayage commence au bord d'attaque. Le bord gauche doit être à 6,73 cm (2,65") du bord d'attaque.

Zone d'exploration du montant en chiffres

Définition : Zone entourant le rectangle du montant en chiffres et le symbole du dollar qui doit être libre de toute impression pouvant obstruer le montant en chiffres.

Dimensions : La figure G indique l'emplacement de la zone du montant en chiffres et de la zone d'exploration qui doit entourer la zone du montant. La zone d'exploration doit être à un minimum de 0,64 cm (0,25") tout autour de l'ensemble de la zone du montant, y compris le symbole du dollar préimprimé.

Exception : Lorsque l'effet ne permet pas la zone d'exploration standard ci-dessus à cause de contraintes d'espace, la zone d'exploration peut être réduite du minimum nécessaire pour permettre le placement des éléments de données, mais doit être à un minimum de 0,25 cm (0,1 pouce). Cette exception est une mesure temporaire, qui sera réévaluée lorsque plus d'expérience sera acquise avec les logiciels de reconnaissance des caractères dans un environnement d'imagerie.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

Rectangle du montant en chiffres

Définition : Zone à l'intérieur de la zone de balayage du montant en chiffres qui restreint l'emplacement du montant en chiffres.

Dimensions : La figure G indique les dimensions minimales et maximales du rectangle du montant en chiffres.

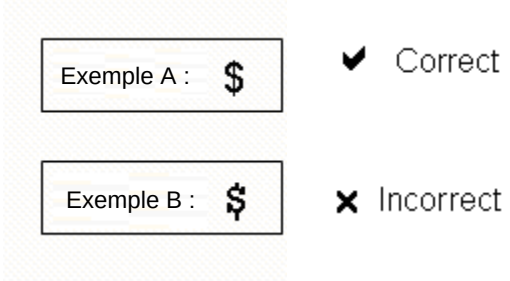
Symbole du dollar

Description : La figure G indique un symbole du dollar situé dans la zone de balayage du montant en chiffres à côté du rectangle du montant en chiffres. Un seul symbole du dollar doit servir à indiquer la limite de l'extrémité gauche ou droite du montant en chiffres.

Endroit : Le symbole doit être perpendiculaire au bord d'alignement et centré selon une tolérance de +/- 0,038 cm (0,015") verticalement, sur le rectangle du montant en chiffres. Le symbole du dollar doit être à un minimum de 0,076 cm (0,03") et à un maximum de 0,127 cm (0,05") à la gauche ou à la droite du rectangle du montant en chiffres.

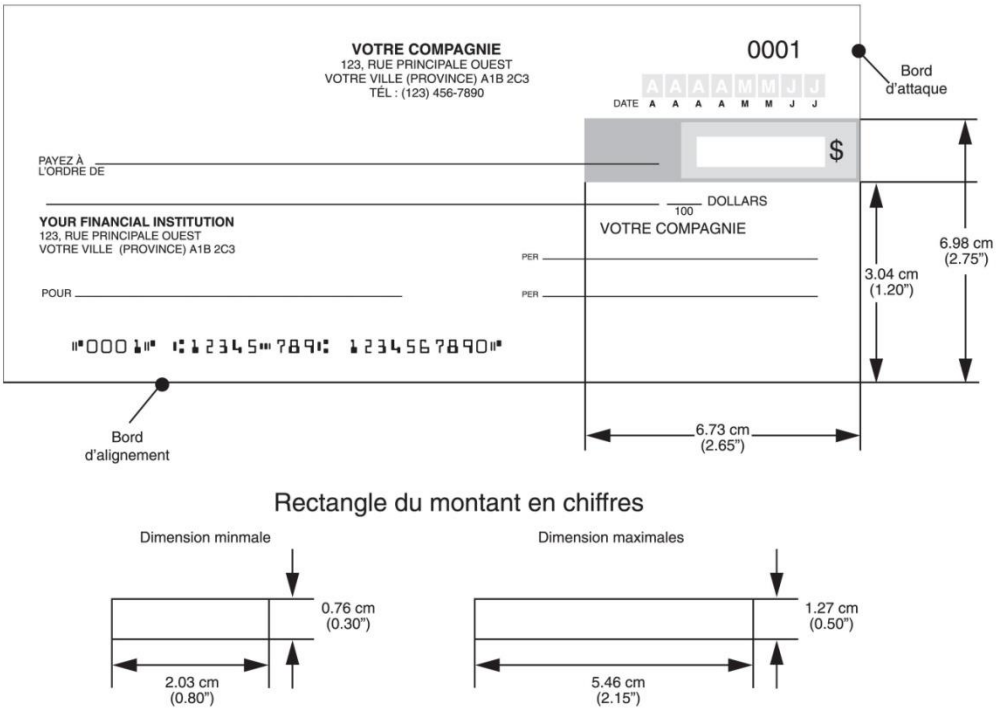
Conception : Le symbole du dollar doit être un caractère imprimé en continu comportant une ligne verticale continue près de son centre. Le symbole du dollar doit être imprimé en caractères d'au moins 10 points; il ne doit pas être imprimé au moyen d'une police de caractères en italique ou inclinée. Pour que le montant en chiffres puisse être bien reconnu à l'œil nu et par la machine, le symbole doit être imprimé dans une couleur dont l'ICCI est égal ou supérieur à 0,6 par rapport à son arrière-plan. La couleur habituelle pour le symbole du dollar est le noir.

Note : L'exemple A (qui n'est pas à l'échelle) indique un symbole de dollar approprié avec ligne verticale continue. L'exemple B illustre un symbole du dollar qui n'est pas correct.



Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

FIGURE G - ZONE D'EXPLORATION DU MONTANT EN CHIFFRES ET RECTANGLE DU MONTANT EN CHIFFRES D'UN CHÈQUE COMMERCIAL (non à l'échelle)



Remarque : Le rectangle et la zone d'exploration du montant en chiffres doivent être incorporés à l'intérieur de la zone de balayage du montant en chiffres.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

5.4.4 Spécifications de la réflectance, du nombre de paxels et de l'indice de contraste de caractères imprimés (ICCI) pour les chèques

Deux calculs de réflectance distincts sont utilisés dans cette norme :

a) La réflectance de l'arrière-plan est utilisée avec l'établissement de l'ICCI et s'applique à l'arrière-plan du chèque à l'intérieur du rectangle du montant en chiffres, la zone d'exploration du montant en chiffres et la bande de codage MICR. Elle est déterminée par la sélection manuelle de régions échantillons, qui sont interprétées comme « arrière-plan » par l'opérateur. L'effet visuel de l'arrière-plan peut être une couleur unie ou unique, un papier de sécurité traditionnel, un motif imprimé, une scène voilée ou une image voilée.

b) La réflectance moyenne d'une zone utilise tous les pixels d'une zone et sert à l'analyse de la lisibilité. Elle fait référence à l'arrière-plan des zones d'intérêts. La réflectance moyenne de zone est calculée comme étant la moyenne de tous les pixels dans chaque carré de 0,318 cm x 0,318 cm (0,125" x 0,125") dans la zone d'intérêt qui est mesurée.

Dans cette spécification, le nombre de paxels fait référence à l'analyse automatique d'une image à contraste dynamique dans une quelconque des zones d'intérêt. Il est dérivé du compte de grappes de pixels noirs, appelées paxels, restant dans une image à contraste dynamique créée en utilisant un indice de contraste dynamique (ICT) de 0,20. La limite du nombre de paxels est le nombre de paxels contigus qui, lorsqu'ils sont fusionnés dans n'importe quelle forme, ligne ou combinaison peuvent créer des parasites de fond qui peuvent nuire à la lisibilité des données manuscrites.

Dans cette spécification, ICCI signifie le ratio de réflectance d'un point imprimé particulier par rapport à la réflectance de la région de l'arrière-plan qui entoure immédiatement le point imprimé.

Ces spécifications ciblent l'élimination des caractéristiques non essentielles dans les images binaires, garantissent que les données essentielles ne soient pas éliminées et la lisibilité des données manuscrites sur des motifs d'arrière-plan. Les mesures de réflectance manuelles peuvent être effectuées en prenant des échantillons multiples dans une zone spécifique. Les calculs de réflectance et d'ICCI doivent être effectués au moyen des mesures de réflectance moyenne effectuées au moyen de systèmes colorimétriques ayant une ouverture circulaire de 0,020cm (0,008"). Cette méthode de mesure de la réflectance de l'arrière-plan suppose que l'arrière-plan dans ces zones est relativement uniforme. Sinon, il faut prélever un nombre important d'échantillons dans la zone afin d'établir de façon fiable la réflectance représentative de l'arrière-plan. L'ICCI est calculé en mesurant la réflectance d'un motif candidat (zone relativement plus foncée à l'intérieur d'un arrière-plan) comme Rp. La mesure de Re à partir de l'arrière-plan local est utilisée pour calculer :

$$ICCI = (Re-Rp)/Re.$$

Où Rp est la réflectance du point d'intérêt et Re est la réflectance de l'arrière-plan (ou environnante).

Voir l'annexe II de cette norme pour de plus amples renseignements sur les tests de contrôle de qualité.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

Les mesures dans les zones d'intérêt (ZI) doivent être effectuées en supposant que les données d'utilisateur sont contenues dans des rectangles horizontaux ayant une hauteur de 0,635 cm (0,250") à une longueur égale à la longueur de la ligne pour chaque zone, mais à l'exclusion de la ligne.

Les mesures de la réflectance des arrière-plans et de l'ICCI pour les chèques doivent être conformes aux spécifications détaillées au tableau 1.

Tableau 1 – Spécifications pour les éléments de données des chèques

Zone d'intérêt du chèque	Réflectance	Nombre maximal de paxels**	ICCI	Remarques
Recto du chèque				
ZI du montant en lettres	moy. min. 40%*	12	S/O	dans la ZI
ZI du bénéficiaire	moy. min. 40%*	12	S/O	dans la ZI
ZI des signatures	moy. min. 40%*	12	S/O	dans la ZI
ZI de la date	moy. min. 40%*	12	S/O	dans la ZI
Rectangle du montant en chiffres (MC)	60% min.		0,3 max	ICCI dans le rectangle
Zone d'exploration du MC	60 % min.		0,3 max	ICCI dans zone d'exploration
Bordure du rectangle du MC	S/O		0,3 max.	ICCI p/r zone interne
Symbole du dollar			0,6 min	
Bande d'exploitation de la ligne MICR	60% min.		0,3 max.	ICCI dans le fond de la bande de la ligne MICR
Caractères codés à l'encre magnétique	S/O		0,6 min.	ICCI p/r fond de la bande de la ligne MICR
Cases du guidage de la zone de date***	S/O		0,3 max.	ICCI p/r arrière- plan
Caractères de guidage de la zone de date***	S/O		0,3 max.	ICCI p/r zone interne de la ZI de la date
Indicateurs - zone de la date***	S/O		0,6 min.	ICCI p/r arrière- plan

* Pour garantir que la réflectance ne tombe pas en-dessous de 40 % lors du processus de fabrication, une valeur cible minimum de conception de 43 % est recommandée.

** Se reporter à la sous-section 2.18 pour des renseignements supplémentaires.

*** Se reporter à la paragraphe 5.4.1, point no.6

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

Tableau 1 – Spécifications pour les éléments de données des chèques

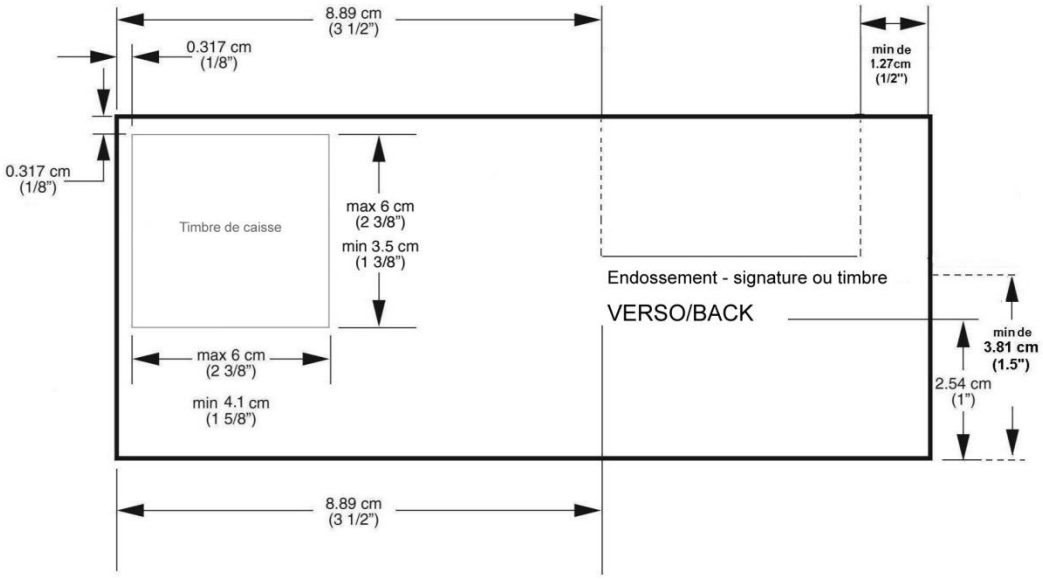
Zone d'intérêt du chèque	Réflectance	Nombre maximal de paxels**	ICCI	Remarques
Verso du chèque				
Impression informationnelle				Si l'on veut qu'ils soient visibles sur une image, les renseignements devraient avoir un indice de contraste des caractères imprimés d'au moins 0,60 et ne doivent pas empiéter sur aucune ZI.
La case « Timbre de caisse » avec la mention «Timbre de caisse »			0,25 max	
La ligne d'endossement et la phrase « Endossement – Signature ou timbre »			0,60 min	
La phrase de vérification (Back/Endos; Endos/Back; Back/Verso/; Verso/Back; ''Verso'' ou ''Back'')			0,60 min	
L'espace de 2,54 cm (1") du bas du verso du chèque			0,25 max	Texte d'information facultatif

Abréviations :
MC = montant en chiffres
ZI = zone d'intérêt
p/r = par rapport à
S/O = sans objet

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

5.4.5 Verso d'un chèque

FIGURE H -DISPOSITION NORMALISÉE DE L'ASSOCIATION CANADIENNE DES PAIEMENTS DU VERSO D'UN CHÈQUE (NON À L'ÉCHELLE)



Note : Toute impression dans l'espace de 2,54 cm (1") du bas du verso du chèque doit avoir un ICCI maximal de 0,25.

L'impression inversée, où le fond de l'impression est noir et le caractère lui-même n'est pas imprimé, ne doit pas être utilisée.

1) La case « Timbre de caisse » doit se trouver en haut et à gauche, au verso du chèque. Elle doit être située à 0,317 cm ($^1/_8$") du haut du chèque et à 0,317 cm ($^1/_8$") de la gauche. Elle doit contenir les mots «Timbre de caisse » en caractères d'une grosseur maximale de 6 points avec un ICCI maximal de 0,25. Les dimensions maximales de la case sont de 6 cm (2d") de hauteur sur 6 cm (2 3/8") de largeur et les dimensions minimales, de 3,5 cm (1d") de hauteur sur 4,1 cm (1 5/8") de largeur avec un ICCI maximal de 0,25.

.

2) La zone d'endossement comprend la ou les lignes de signature ou timbre et/ou la ou les lignes d'adresse (le cas échéant). Elle doit commencer à 8,89 cm (3,5") du bord d'attaque du chèque. Elle ne doit pas être située plus bas que 3,81 cm (1,5") du bord d'alignement (c.-à-d. du bas) et doit se terminer à au moins 1,27 cm (½") du bord droit. La mention « Endossement – Signature ou timbre » doit figurer sous la ligne dans une police de 8 points. L'indice minimal de contraste des caractères imprimés de cette mention doit être de 0,60 par rapport à l'arrière-plan immédiat. Cette phrase doit être imprimée à l'encre noire ou foncé.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

3) Un «indicateur de vérification» est imprimé à 8,89 cm (3.5") du bord d'attaque et à 2,54 cm (1") du bord d'alignement en caractères d'au moins 10 points. L'«indicateur de vérification» est formé des mots «ENDOS/BACK»; «BACK/ENDOS»; «VERSO/BACK»; «BACK/VERSO»; «VERSO»; ou «BACK». L'indice de contraste minimum des caractères de cet indicateur est de 0,60 par rapport à l'arrière-plan. Cet indicateur doit être imprimé à l'encre noire ou foncée.

Renseignements imprimés à l'endos des documents

Un texte d'information au verso d'un document codé à l'encre magnétique est tout impression autre que les trois éléments requis décrits plus haut. La couleur et le placement des renseignements imprimés ne doivent pas nuire à la lisibilité de ces zones d'intérêt ou de tout endossement requis par les membres de l'ACP sur le document d'origine, ou sur une représentation par image, photocopie ou microfilm du document. Tout texte d'information dans l'espace inférieur de 2,54 cm (1") au verso du document codé à l'encre magnétique aura un ICCI maximal de 0,25.

Si l'on veut qu'ils soient visibles sur une image, les renseignements imprimés doivent l'être avec un ICCI minimal de 0,60 en haut et à droite, en laissant suffisamment d'espace pour la signature d'endossement.

6. AUTRES DOCUMENTS IMAGEABLES CODÉS À L'ENCRE MAGNÉTIQUE

Tous les effets énumérés à la section 6 doivent être conformes à la Norme 006, Partie A, «Spécifications pour les documents imageables codés à l'encre magnétique», à compter du 31 décembre 2007.

6.1 Mandats et traites bancaires

Les mandats et traites bancaires doivent être conformes à toutes les spécifications trouvées aux sections 3 à 5 de la Norme 006, Partie A.

6.2 Débits intermembres

Sous réserve des paragraphes qui suivent, les débits intermembres doivent respecter toutes les spécifications des sections 3 à 5 de la Norme 006, Partie A.

Les éléments de données ci-après sont **obligatoires** pour les débits intermembres :

Recto de l'effet :

- la zone du montant en chiffres;
- la zone de date;
- le nom et l'adresse du membre de l'ACP (l'adresse peut être préimprimée ou le personnel de la succursale peut l'indiquer à la main); et
- la zone d'encodage de la ligne MICR de 1,59 cm (5/8").

Verso de l'effet :

- «la phrase de vérification»; et
- la zone de 2,54 cm (1") du bord d'alignement.

Les éléments de données ci-après ne sont **pas requis** pour les débits intermembres :

Recto de l'effet :

- la zone du nom du bénéficiaire; et
- la zone de la ligne de signature.

Verso de l'effet :

- la zone «Timbre de caisse »; et
- la zone d'endossement.

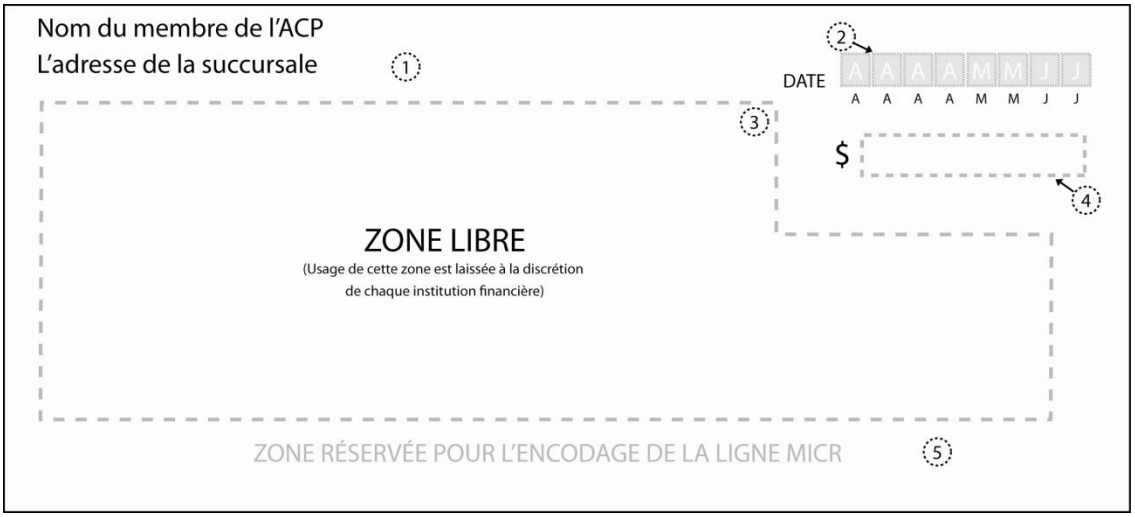
Les éléments de données ci-après, **s'ils sont présents, doivent être conformes aux spécifications** trouvées dans la Norme 006, Partie A :

- zone du numéro de chèque; et
- la zone du montant en lettres.

La figure I illustre un modèle typique de débit intermembres.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

FIGURE I – DÉBIT INTERMEMBRES



① Nom et adresse du membre de l'ACP. Zone pour indiquer la succursale du membre qui a émis le débit.
② Zone de date.
③ Zone libre à utiliser à la discrétion des membres pour indiquer les détails de l'effet (p. ex., pour indiquer la succursale du membre à débiter, les signatures/initiales du personnel autorisé, le numéro de succursale et le numéro d'institution du membre à débiter, etc.). Les renseignements figurant dans cette zone ne doivent pas nuire à un élément de données obligatoire ou à sa zone d'intérêt, et doivent avoir un indice de contraste minimum de 0,60 s'ils sont destinés à être visibles sur l'image.
④ Rectangle du montant en chiffres.
⑤ Zone d'encodage de la ligne MICR de 1,59 cm (5/8").

6.3 Justificatifs de règlement

Les justificatifs de règlement doivent respecter toutes les spécifications trouvées aux sections 3 à 5 de la Norme 006, Partie A.

Les éléments de données ci-après sont **obligatoires** pour les justificatifs de règlement.

Recto de l'effet :

- la zone du nom du bénéficiaire;
- la zone du montant en chiffres;
- la zone de date;
- la zone de la ligne de signature;
- le nom et l'adresse du membre de l'ACP (l'adresse peut être préimprimée ou le personnel de la succursale peut l'indiquer à la main); et
- la zone d'encodage de la ligne MICR de 1,59 cm (5/8").

Verso de l'effet :

- la zone «Timbre de caisse »;
- la zone d'endossement;
- «la phrase de vérification»; et
- la zone de 2,54 cm (1") du bord d'alignement.

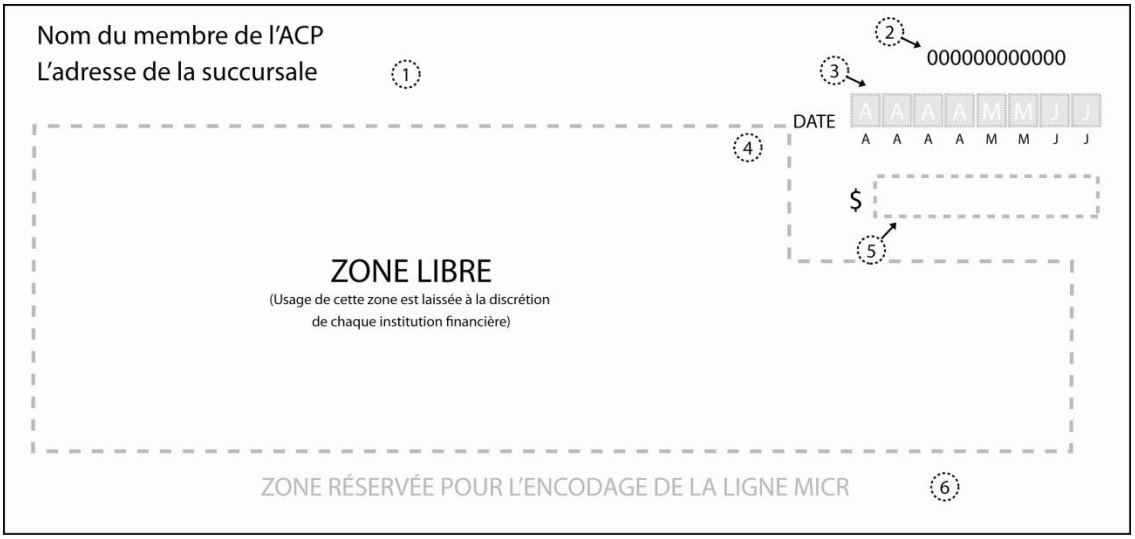
Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

Les éléments de données ci-après, **s'ils sont présents, doivent être conformes aux spécifications** trouvées dans la Norme 006, Partie A :

- zone du numéro de chèque; et
- la zone du montant en lettres.

La figure J illustre la conception typique du recto d'un justificatif de règlement. (Pour une illustration du verso d'un justificatif de règlement typique, voir la disposition spécimen du verso d'un chèque à la figure H de la section 5.4.5.)

FIGURE J – JUSTIFICATIF DE RÈGLEMENT



① Nom et adresse du membre de l'ACP. Zone pour indiquer la succursale du membre qui a émis le justificatif de règlement.

② Numéro du justificatif de règlement (facultatif). Zone pour indiquer le numéro de série du justificatif de règlement.

③ Zone de date.

④ Zone libre à utiliser à la discrétion des membres pour les détails de l'effet (p. ex., adresse postale, signatures/initiales autorisées, explication du règlement, etc.). **Les éléments de données obligatoires ci-après doivent figurer dans la zone libre :**

- la zone du nom du bénéficiaire, et
- la zone de signature.

Les autres renseignements figurant dans cette zone ne doivent pas nuire à un élément de données obligatoire ou à sa zone d'intérêt, et doivent avoir un indice de contraste minimum de 0.60 s'ils sont destinés à être visibles sur l'image.

⑤ Rectangle du montant en chiffres.

⑥ Zone d'encodage de la ligne MICR de 1,59 cm (5/8").

6.4 Obligations d'épargne du Canada

Sous réserve des paragraphes qui suivent, les obligations d'épargne du Canada doivent respecter toutes les spécifications trouvées aux sections 3 à 5 de la Norme 006, Partie A.

Les éléments de données ci-après sont **obligatoires** pour les obligations d'épargne du Canada.

Recto de l'effet :
- la zone du nom du bénéficiaire;
- la zone du montant en chiffres;
- la zone de la ligne de signature;
- le nom du membre de l'ACP; et
- la zone d'encodage de la ligne MICR de 1,59 cm (5/8").

Verso de l'effet :
- la zone «Timbre de caisse»;
- la zone d'endossement;
- «la phrase de vérification»; et
- la zone de 2,54 cm (1") du bord d'alignement.

Les éléments de données ci-après, **s'ils sont présents, doivent être conformes aux spécifications** trouvées dans la Norme 006, Partie A :

- zone du numéro de chèque;
- la zone du montant en lettres; et
- la zone de date.

6.5 Obligations d'épargne provinciales

Sous réserve des paragraphes qui suivent, les obligations d'épargne provinciales doivent respecter toutes les spécifications trouvées aux sections 3 à 5 de la Norme 006, Partie A.

Les éléments de données ci-après sont **obligatoires** pour les obligations d'épargne provinciales :

Recto de l'effet :
- la zone du nom du bénéficiaire;
- la zone du montant en chiffres;
- la zone de la ligne de signature;
- le nom du membre de l'ACP; et
- la zone d'encodage de la ligne MICR de 1,59 cm (5/8").

Verso de l'effet :
- la zone «Timbre de caisse»;
- la zone d'endossement;
- «la phrase de vérification»; et
- la zone de 2,54 cm (1") du bord d'alignement.

Les éléments de données ci-après, **s'ils sont présents, doivent être conformes aux spécifications** trouvées dans la Norme 006, Partie A :

- zone du numéro de chèque;
- la zone du montant en lettres; et
- la zone de date.

6.6 Mandats de Postes Canada

Sous réserve des paragraphes qui suivent, les mandats de Postes Canada doivent respecter toutes les spécifications trouvées aux sections 3 à 5 de la Norme 006, Partie A.

Les éléments de données ci-après sont **obligatoires** pour les mandats de Postes Canada :

Recto de l'effet :
- la zone du nom du bénéficiaire;
- la zone du montant en chiffres; et
- la zone d'encodage de la ligne MICR de 1,59 cm (5/8").

Verso de l'effet :
- la zone «Timbre de caisse»;
- la zone d'endossement;
- «la phrase de vérification»;
- et la zone de 2,54 cm (1") du bord d'alignement.

Les éléments de données ci-après, **s'ils sont présents, doivent être conformes aux spécifications** trouvées dans la Norme 006, Partie A :

- zone du numéro de chèque; et
- la zone du montant en lettres.

6.7 Certificats-cadeaux et coupons de magasin

Sous réserve des paragraphes suivants, les certificats-cadeaux et coupons de magasin (selon la définition de la Règle H2 de l'ACP) doivent être conformes à toutes les spécifications des sections 3 à 5 de la Norme 006, partie A.

Les éléments de données ci-après sont obligatoires pour les certificats-cadeaux et les coupons de magasin :

Recto de l'effet
- zone du montant en chiffres (c.-à-d. le rectangle du montant et le symbole du dollar);
- nom du membre de l'ACP;
- zone de codage magnétique de 1.59 cm (5/8"); et

Verso de l'effet
- zone du timbre de caisse
- zone de l'endossement
- indicateur de vérification (c.-à-d. «Endos/Back»; «Back/Endos»; «Verso/Back»; «Back/Verso»; «Verso»; ou «Back»); et
- la zone de 2.54 cm (1") du bord d'alignement.

Les éléments de données ci-après, s'ils sont présents, doivent être conformes aux spécifications qui se trouvent dans la Norme 006, partie A :

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

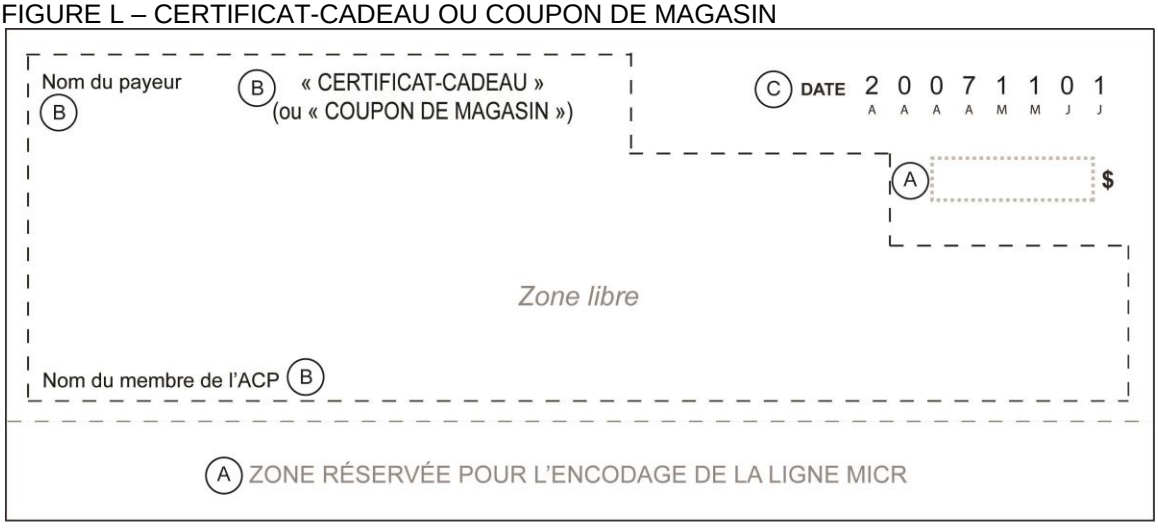
- zone du nom du bénéficiaire;
- zone du montant en lettres;
- zone de la date;
- numéro du certificat-cadeau ou du coupon de magasin (voir numéro de chèque); et
- zone de la ligne de signature.

Exceptions et autres exigences :

- Code de transaction : Conformément à la Règle H2 de l'ACP, les institutions financières ont besoin d'un moyen automatisé pour reconnaître les certificats-cadeaux et coupons de magasin. Certaines institutions financières pourraient donc exiger le code d'opération 81. (Note : les émetteurs de certificats-cadeaux et coupons de magasin ont intérêt à communiquer avec leur institution financière pour plus d'information à ce sujet).
- Une mention pour préciser le type d'effet : Les mots « Coupon de magasin » ou « Certificat-cadeau » doivent être imprimés au recto de l'effet dans la zone libre.
- Nom du payeur : Le nom du payeur est obligatoire sur les certificats-cadeaux et coupons de magasin. Le nom du payeur peut figurer n'importe où dans la zone libre.

La figure L illustre une conception typique pour le recto d'un certificat-cadeau ou coupon de magasin. (Pour une illustration du verso d'un certificat-cadeau ou coupon de magasin typique, voir le spécimen du verso d'un chèque à la figure H de l'article 5.4.5)

FIGURE L – CERTIFICAT-CADEAU OU COUPON DE MAGASIN



A Élément obligatoire, position obligatoire

B Élément obligatoire, position flexible

C Élément facultatif, position obligatoire s'il est présent

Note: La date est facultative mais, si elle est présente, elle doit se trouver en haut et à droite de l'effet, en laissant assez d'espace libre pour la zone d'exploration autour de la zone de date, le montant en chiffres et les autres zones d'intérêt.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

6.8 Débits préautorisés (DPA papier)

Note : À compter du 2 septembre 2008, pour être admissible à la compensation, les DPA doivent être créés et introduits dans le système de compensation directement par un membre de l'ACP, soit pour son compte soit pour le compte d'un client. À compter de cette date, les DPA papier créés par d'autres organismes ne seront plus admissibles en compensation.

Sous réserve des paragraphes suivants les DPA papier (selon la définition de la Règle H1 de l'ACP) doivent être conformes à toutes les spécifications qui se trouvent des sections 3 à 5 de la Norme 006, partie A.

Recto de l'effet

- zone du montant en chiffres (c.-à-d. le rectangle du montant et le symbole du dollar);
- zone de la date;
- zone du nom du bénéficiaire;
- nom du membre de l'ACP; et
- zone de codage magnétique de 1.59 cm (5/8").

Verso de l'effet

- zone du timbre de caisse
- zone de l'endossement
- indicateur de vérification (c.-à-d. «Endos/Back»; «Back/Endos»; «Verso/Back»; «Back/Verso»; «Verso»; ou «Back»); et
- la zone de 2.54 cm (1") du bord d'alignement.

Les éléments de données ci-après, **s'ils sont présents, doivent être conformes aux spécifications** qui se trouvent dans la Norme 006, partie A :

- zone du montant en lettres;
- numéro du DPA papier (c.-à-d. numéro de chèque);
- numéro de police ou de référence (la conception et le placement de cet élément sont laissés à la discrétion de l'émetteur; cependant, il ne doit pas nuire à la lecture d'autres éléments de données ni empiéter sur leurs zones d'intérêt)

Exceptions et autres exigences :

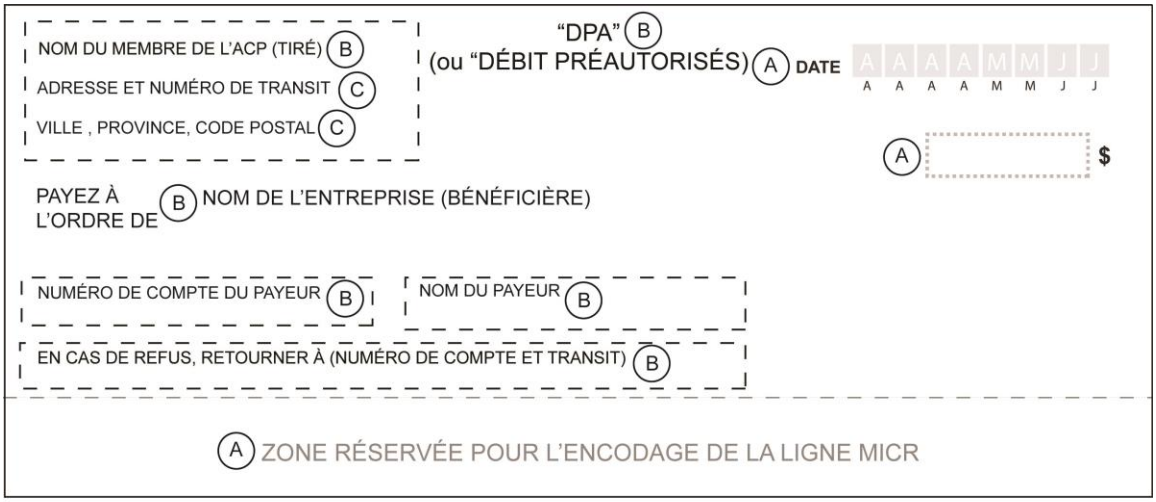
- Les codes de transaction doivent être encodés dans la section «code de transaction» de la ligne de codage magnétique sur les DPA papier, comme suit (voir la Règle H1 de l'ACP) :
  - DPA d'entreprise – code 33;
  - DPA de gestion de trésorerie – code 44;
  - DPA de transfert de fonds, là où il n'est pas prévu de recours – code 83;
  - les autres DPA papier ne nécessitent pas de code de transaction.
- Il faut des zones pour les renseignements suivants (ces zones sont indiquées dans l'exemple ci-après pour fins d'illustration seulement; la conception de ces zones est laissée à la discrétion de l'émetteur; cependant, elles ne doivent pas nuire à la lecture des autres éléments de données ni empiéter sur leurs zones d'intérêt) :
  - le mot «DPA» ou «débit préautorisé»;
  - numéro de compte du payeur;
  - nom du titulaire du compte du payeur; et

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

- la mention «En cas de refus, retourner à : (numéro de compte et transit)».

La figure M illustre une conception typique du recto d'un DPA papier. (Pour une illustration du verso d'un DPA papier typique, voir le cliché spécimen du verso d'un chèque à la figure H de la section 5.4.5)

FIGURE M – DPA



(A) Élément obligatoire, position obligatoire

(B) Élément obligatoire, position flexible

(C) Élément facultatif, position obligatoire s'il est présent

6.9 Débits papier de débit de correction d'erreur de paiement de facture

Sous réserve des paragraphes qui suivent, les débits papier de correction d'erreur de paiement de facture (selon la définition de la Règle H3) doivent respecter toutes les spécifications des articles 3 à 5 de la Norme 006, partie A.

Les éléments de données ci-après sont **obligatoires** pour les débits de correction d'erreur de paiement de facture :

Recto de l'effet :

- la zone du montant en chiffres;
- la zone de la date;
- le nom et l'adresse du membre de l'ACP qui émet le débit (l'adresse peut être préimprimée ou le personnel de la succursale peut l'indiquer à la main);
- la zone d'encodage de la ligne MICR de 1,59 cm (5/8 "); et
- la section du numéro de compte, si les moyens disponibles au lieu de création le permettent.

Verso de l'effet :

- la phrase de vérification; et
- la zone de 2,54 cm (1 ") du bord d'alignement.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

Les éléments de données ci-après ne sont **pas requis** pour les débits de correction d'erreur de paiement de facture :

Recto de l'effet :

- la zone du nom du bénéficiaire; et
- la zone de la ligne de signature.

Verso de l'effet :

- la zone « Timbre de caisse »; et
- la zone d'endossement.

Les éléments de données ci-après, **s'ils sont présents, doivent être conformes aux spécifications** trouvées dans la Norme 006, partie A :

- la zone du numéro de chèque;
- la zone du montant en lettres; et
- la section du numéro de compte.

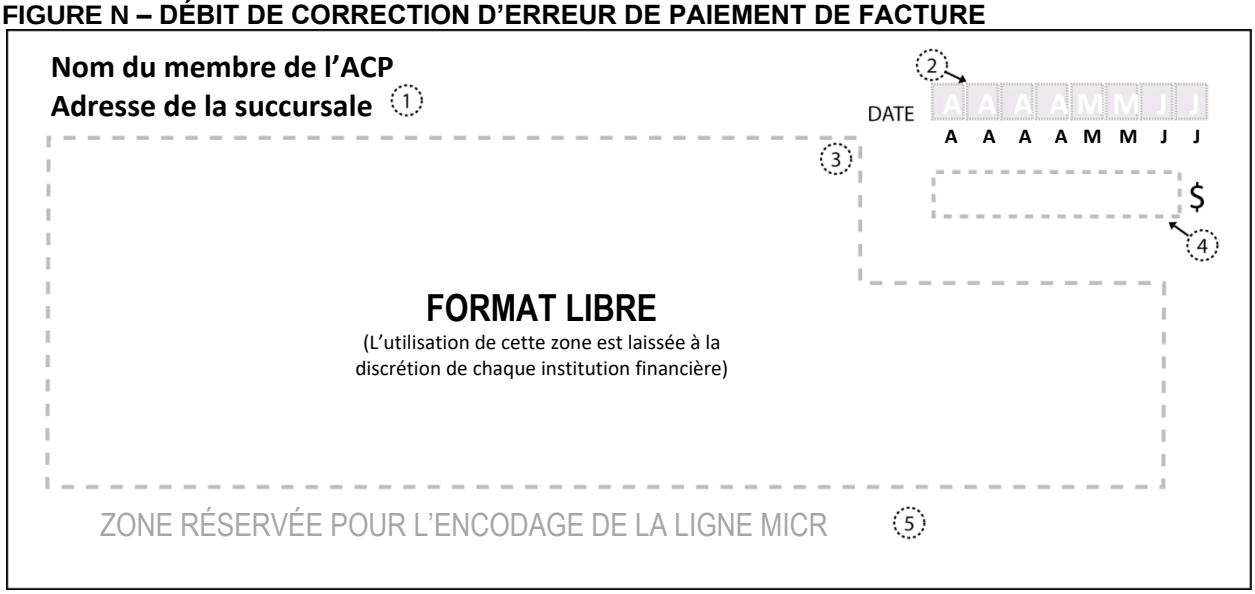
Exceptions et autres exigences :

- Les renseignements supplémentaires suivants (selon la définition de la Règle H3) sont requis sur les débits de correction d'erreur de paiement de facture (ces renseignements doivent figurer dans la zone libre du diagramme spécimen et la conception de cette zone est laissée à la discrétion de l'émetteur) :
  - les mots « correction d'erreur de paiement de facture »;
  - le nom du payeur de facture;
  - le numéro de succursale, le numéro d'institution financière et le numéro de compte du payeur de facture au débit duquel le montant est porté;
  - le montant du paiement de facture électronique d'origine;
  - la date du paiement de facture électronique d'origine;
  - le numéro de compte/numéro de référence/identificateur du payeur de facture chez le bénéficiaire de la facture;
  - le nom du bénéficiaire de la facture;
  - la mention « En cas de refus, retournez à : (numéro de compte et transit) ».

La figure N illustre une conception typique d'un débit de correction d'erreur de paiement de facture.

Partie A – Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique

FIGURE N – DÉBIT DE CORRECTION D'ERREUR DE PAIEMENT DE FACTURE



① Nom et adresse de la succursale du membre de l'ACP. Zone pour indiquer la succursale du membre qui a émis le débit.
② Zone de la date.
③ Zone libre à utiliser pour indiquer les détails de l'effet selon la description qui précède. Les renseignements figurant dans cette zone ne doivent pas nuire à un élément de données obligatoire ou à sa zone d'intérêt, et doivent avoir un indice de contraste minimum de 0,60 s'ils sont destinés à être visibles sur l'image.
④ Rectangle du montant en chiffres.
⑤ Zone d'encodage de la ligne MICR de 1,59 cm (5/8 ").

PARTIE B – SPECIFICATIONS POUR LES AUTRES DOCUMENTS A L'ENCRE MAGNETIQUE

7. Spécifications du papier et de l'impression

7.1 Spécifications du papier

Voir Partie A, Section 3.1.

7.2 Liasses

On peut obtenir des copies multiples de documents en recourant à divers types de papiers: des papiers autocopiants; des carbones intercalaires; des papiers carbonés. Il y a de nombreux cas où l'original ou l'une des copies d'une liasse fera l'objet d'un codage et, par conséquent, cheminera dans le système de paiements. Pour cette raison, on doit tenir compte de l'effet que peuvent avoir les caractéristiques particulières de ces papiers sur le rendement du lecteur-trieur.

7.3 Papiers autocopiants

Les papiers autocopiants sont enduits d'une teinture qui, à l'écriture ou à la pression, produit une image lisible. Certains produits de transfert utilisés peuvent s'accumuler sur les cylindres d'entrée du matériel. On doit donc prendre garde de bien choisir le papier autocopiant.

Les institutions financières noteront que l'endossement par le client d'un chèque sur papier autocopiant au moyen d'un stylo à bille n'est pas toujours lisible à l'oeil nu ou par une caméra (sur microfilm). On recommande donc de toujours endosser de tels effets avec un crayon feutre, ou un stylo.

7.4 Jeux de formulaires carbonés

Les jeux de formulaires carbonés peuvent comprendre une ou plusieurs feuilles de papier sur lesquelles est appliqué directement un enduit de carbone. Il faut prendre soin de bien choisir et de bien placer les bandes de carbone au dos des documents pour éviter que des matières ne soient transférées à des documents adjacents et dans les systèmes d'acheminement du trieur.

Lorsqu'on utilise une technique de reconnaissance optique de caractères, une quantité excessive de carbone peut se déposer dans certaines zones et ainsi gêner le processus de lecture optique.

L'utilisation de bandes de carbone au dos des documents codés à l'encre magnétique doit d'abord recevoir l'approbation du Service d'assurance de la qualité du membre de l'ACP.

7.5 Formulaires avec carbonés intercalaires

Les formulaires avec carbonés intercalaires ne présentent aucune difficulté pour le trieur automatique lorsque seul l'original est manipulé par la machine. Lorsqu'on doit faire le tri d'une copie subséquente (double), comme c'est le cas avec la copie enregistrée de plusieurs mandats, des problèmes peuvent surgir lorsqu'une quantité appréciable de carbone se dépose au recto de ce double.

Partie B – Specifications pour les autres documents a l'encre magnetique

7.6 Dimensions

Note : Dans la conversion des mesures impériales aux mesures métriques dans la présente Norme, certains des chiffres métriques ont été arrondis, dans la plupart des cas à la centaine de centimètre près.

7.6.1 Dimensions des documents

Tous les documents, après séparation de toute partie détachable, doivent être rectangulaires. Ils doivent respecter les dimensions minimales et maximales suivantes :

	Longueur	**Largeur**
Minimum	15,88 cm (6¼")	6,99 cm (2¾")
Maximum	21,59 cm (8½")	9,53 cm (3¾")

7.6.2 Corps des caractères

L'impression à l'extérieur de la bande de codage peut se faire en petits caractères à la condition qu'ils soient lisibles et conformes aux normes minimales suivantes pour les renseignements précisés:

a) nom de l'institution financière de dépôt - caractères d'au moins 6 points.

b) adresse, ville, province, code postal de la succursale - caractères d'au moins 6 points.

7.7 Encre magnétique

L'encre utilisée pour le codage doit contenir de 50% à 60% d'oxyde de fer.

7.8 Pièces jointes

Il est interdit aux imprimeurs et à leurs clients d'annexer, de quelque façon que ce soit, une pièce au document.

De ce fait, on considérera tous les documents auxquels une pièce quelconque a été annexée avant le traitement par une institution financière comme un article non conforme aux normes.

7.9 Formules en continu

7.9.1 Perforations - Justificatifs et documents entraînés par picots

Pour éviter les problèmes de traitement provenant d'une inclinaison causée par les déchirures irrégulières, toute partie détachable devraient être placée à gauche ou en haut du document. Si les méthodes d'émission des documents rendent cette disposition peu pratique, par exemple, lorsque l'on utilise des documents en continu entraînés par picots, il est essentiel que les perforations soient nettes afin de réduire les risques de mutilation.

Partie B – Specifications pour les autres documents a l'encre magnetique

Lorsque les perforations se font à la presse, il est essentiel qu'aucune encre magnétique ne soit déposée dans la bande inférieure de 1,59 cm (5/8") ou sur le bord droit des documents, ce qui se produit automatiquement si la presse est encrée.

S'il y a des trous d'alignement comme dans le cas des documents en continu entraînés par picots, les marges d'entraînement du document doivent être perforées et détachables afin de les enlever avant l'encaissement.

7.9.2 Repères de coupage

La ligne de coupage des formules en continu doit être perforée. Lorsque cela est impossible, il faut indiquer le tracé correct du coupage au moyen de repères. Ces repères ne doivent pas empiéter sur la bande de codage de 1,59 cm (5/8") afin de ne pas introduire de l'encre superflue dans la zone de lecture.

7.9.3 Encoches marginales

Les documents destinés au tri informatisé ne doivent pas avoir d'encoches marginales ou d'autres genres d'entailles sur les bords. Celles-ci pourraient bloquer les appareils et mêler les documents pendant le traitement.

7.9.4 Trous dans les documents

En raison des limites du matériel de traitement électronique, il est préférable qu'il n'y ait pas de trou de quelque forme ou taille que ce soit dans les documents. Vous devez obtenir l'approbation du Service d'assurance de la qualité de votre membre de l'ACP si vous perforez des trous dans un document codé à l'encre magnétique.

7.9.5 Marges détachables

Il faut enlever toutes les parties détachables, par exemple, les talons justificatifs et les bandes marginales d'entraînement avant la négociation. Toutes les marges d'entraînement latérales du document doivent être détachables.

7.10 Langage machine

Voir Partie A, Section 4.1.

7.11 Arrière-plan tramé

Les arrières-plans tramés ou les dessins imprimés au recto et au verso des documents codés à l'encre magnétique doivent être d'une couleur et d'un genre qui ne réduisent pas la lisibilité de toute information imprimée ou écrite sur le document original ou sur une reproduction microfilmée, imagée ou photocopiée.

On recommande fortement d'utiliser des couleurs pastel pâle ou des teintes standard garanties et d'éviter les encres "inorganiques" et les encres fortement réfléchissantes, les encres lourdes et les couleurs foncées. Les renseignements imprimés doivent paraître aux endroits habituels et la bande de 1,59 cm (5/8") doit servir uniquement aux caractères E-13B.

Partie B – Specifications pour les autres documents a l'encre magnetique

7.12 Gravure sur acier

Puisque la gravure sur acier peut endommager la tête de lecture de certains modèles d'appareils de traitement électronique, il ne faut pas l'utiliser pour les documents codés à l'encre magnétique dans la bande de 2,54 cm (1") le long du bord inférieur du document.

7.13 Renseignements imprimés au verso des documents

La couleur des renseignements imprimés au verso des documents codés à l'encre magnétique ne doit pas limiter la lisibilité des endossements requis du membre de l'ACP. Cela s'applique aussi aux bandes de carbone.

7.14 Effets de paiement spéciaux

Les imprimeurs qui reçoivent des commandes d'effets de paiement spéciaux ont intérêt à communiquer avec le plus proche Service d'assurance de la qualité du membre de l'ACP de leur client (voir la liste à l'Annexe V) avant d'entreprendre des travaux coûteux de conception ou de production de documents qui pourraient se révéler inacceptables pour les membres de l'ACP.

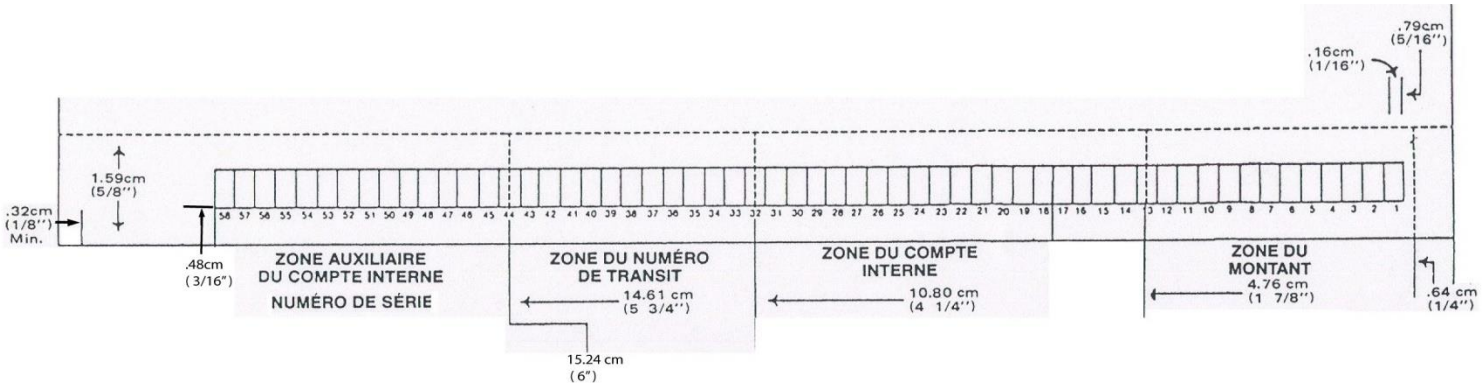
7.15 Zone de codage magnétique

On trouvera ci-dessous un schéma détaillé de la zone de 1,59 cm (5/8"), qui constitue une partie importante du document. Il y a des spécifications pour la disposition des caractères à imprimer dans cette zone.

La zone contenant la bande de codage mesure 1,59 cm (5/8") à partir du bord inférieur du document. Dans la bande de codage, l'utilisation de l'encre magnétique est limitée à l'impression des caractères E-13B prescrits. **Aucun texte imprimé ne doit figurer où que ce soit dans cette Zone de 1,59 cm (5/8''), sauf les caractères E13-B prescrits.**
Il est fortement recommandé d'éviter l'impression d'un arrière-plan dans la bande de codage. Les ornements ne sont pas autorisés à l'intérieur de la zone réservé pour la ligne MICR de 1,59 cm (⅝'').

Aucune impression à l'encre magnétique ne doit apparaître au verso du document à l'intérieur de la bande inférieure de 1,59 cm ($^{5}/_{8}$").

Dans la présente norme, les caractères de droite et de gauche de chaque zone sont désignés respectivement comme caractères d'ouverture et de fermeture.



Partie B – Specifications pour les autres documents a l'encre magnetique

7.16 Bords de référence

Voir Partie A, Section 4.3.

7.17 Zones de la ligne de codage

Voir Partie A, Section 4.4.

7.17.1 Zone du montant

Voir Partie A, Section 4.4.1.

7.17.2 Zone du compte interne

Voir Partie A, Section 4.4.2.

7.17.3 Section du code de transaction

Note : Cette section traite des codes de transaction applicables aux documents codés à l'encre magnétique qui ne sont pas imageables.

Sous réserve des l'exceptions qui suivent, la section du code de transaction peut rester en blanc ou comprendre quatre (4) chiffres au plus, situés entre le symbole de fermeture de la zone du montant et le symbole d'ouverture de la section du numéro de compte. Lorsqu'il y a lieu, on doit prévoir des espaces pour permettre des combinaisons d'éléments d'information précodée et postcodée.

Exceptions:

- le code de transaction 96 doit être imprimé sur les versements de paiements de factures;
- le code de transaction 28 doit être imprimé sur les enveloppes de retour d'effet, conformément à la Règle A4;
- le code de transaction 45 doit figurer sur tous les effets en dollars US[2], sauf les effets ayant un numéro d'acheminement de l'ABA dans la zone du numéro de transit, les débits papier préautorisés et certains autres effets qui peuvent utiliser un code de transaction différent dans cette zone. Pour les détails, communiquer avec la Division de l'assurance de la qualité de l'institution financière.

[Remarque : le code de transaction 05 est réservé pour usage futur.]

Voir à l'annexe VII la liste de tous les codes de transaction pour les effets papier qui sont réservés pour utilisation par l'ACP.

[2] Les institutions suivantes sont temporairement exemptées de l'obligation de faire figurer le code de transaction 45 sur les effets en dollars US : Fédération des caisses Desjardins du Québec (qui utilise actuellement le code de transaction 11) et ses membres, la Credit Union Central of Nova Scotia (qui utilise actuellement le code de transaction 90) et ses membres, et la Central 1 Credit Union (qui utilise actuellement les codes de transaction 644 et 6404) et ses membres. Ces institutions feront tous les efforts nécessaires, dans les meilleurs délais, pour effectuer la migration au nouveau code de transaction.

Partie B – Specifications pour les autres documents a l'encre magnetique

Exceptions:

- le code de transaction 96 doit être imprimé sur les versements de paiements de factures;
- le code de transaction 28 doit être imprimé sur les enveloppes de retour d'effet, conformément à la Règle A4;
- le code de transaction 33 doit être imprimé sur les débits préautorisés (DPA) d'entreprise, conformément à la Règle H1;
- le code de transaction 44 doit être imprimé sur les DPA de gestion de trésorerie conformément à la Règle H1;
- le code de transaction 83 doit être imprimé sur les DPA de transfert de fonds non assortis d'un droit de recours conformément à la Règle H1; et
- le code de transaction 45 doit figurer sur tous les effets en dollars US[3], sauf les effets ayant un numéro d'acheminement de l'ABA dans la zone du numéro de transit, les débits papier préautorisés et certains autres effets qui peuvent utiliser un code de transaction différent dans cette zone. Pour les détails, communiquer avec la Division de l'assurance de la qualité de l'institution financière.

[Remarque: les codes de transaction 05 et 81 sont réservés pour usage futur.]

7.17.4 Section du numéro de compte

Voir Partie A, Section 4.4.2.2.

7.17.5 Zone du numéro de transit

a) **Documents codés à l'encre magnétique**

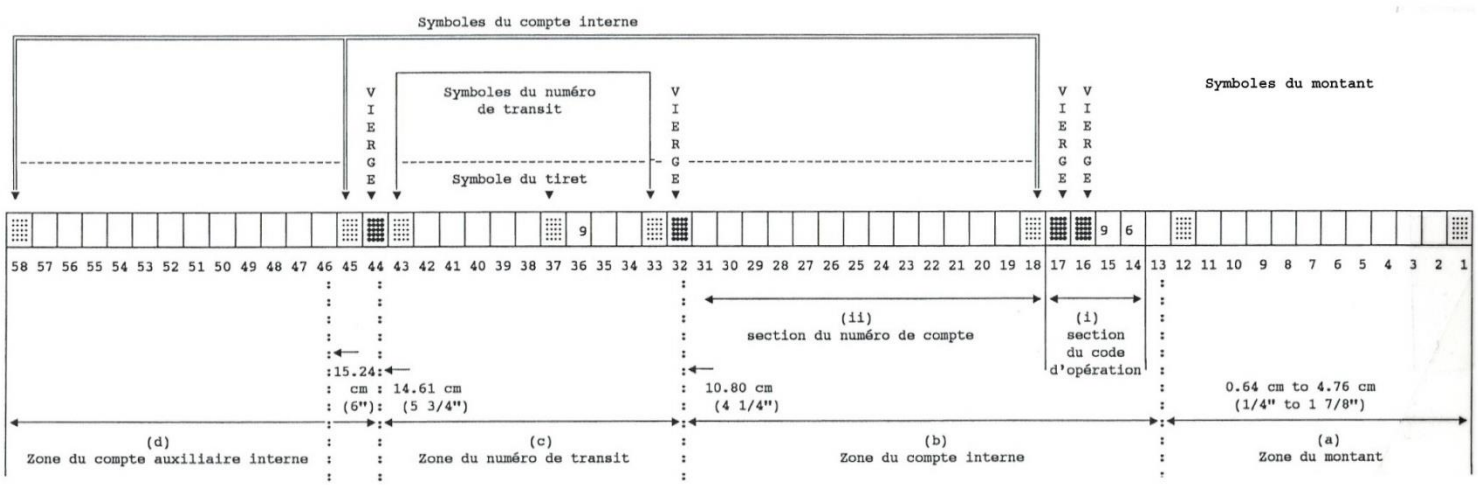
Voir Partie A, section 4.4.3.

b) **Codage magnétique des numéros d'identification d'entreprise créancière (NIEC)**

Les numéros d'identification d'entreprise créancière sont codés à l'encre magnétique sur les versements de paiements de factures seulement (conformément à la Règle H6, Partie II), et ne sont pas codés à l'encre magnétique sur les chèques ou les autres effets de paiement. Les spécifications de la ligne de codage pour les versements de paiements de factures sont exposées à la page suivante.

[3] Les institutions suivantes sont temporairement exemptées de l'obligation de faire figurer le code de transaction 45 sur les effets en dollars US : Fédération des caisses Desjardins du Québec (qui utilise actuellement le code de transaction 11) et ses membres, la Credit Union Central of Nova Scotia (qui utilise actuellement le code de transaction 90) et ses membres, et la Centrale des caisses de crédit du Canada (qui utilise actuellement les codes de transaction 644 et 6404) et ses membres. Ces institutions feront tous les efforts nécessaires, dans les meilleurs délais, pour effectuer la migration au nouveau code de transaction.

Partie B – Specifications pour les autres documents a l'encre magnetique



* l'espace dans la position 32 est facultatif si b) et c) sont imprimés en même temps selon la même technique d'impression.

Dimension maximale permise

Diagramme non à l'échelle

7.17.6 Zone auxiliaire du compte interne (zone du numéro de série)

Limites : De 14,61 cm ($5^3/_4$") du bord droit du document jusqu'à 0,32 cm ($^1/_8$") du bord gauche du document.

Cette zone de longueur variable sert à inscrire le numéro de série lorsque les documents sont suffisamment longs. Le nombre maximal de caractères est de quatorze (14), soit douze (12) chiffres, plus deux (2) symboles d'effet interne. Cette zone doit commencer par un symbole de compte interne. La zone se termine également par un symbole de compte interne, à moins d'indication contraire de la part de l'institution financière tirée. Il est possible de remplacer un ou plusieurs des douze chiffres par des espaces blancs ou des tirets. Le symbole de fermeture doit être adjacent au premier chiffre de gauche.

Si l'impression de cette information et de la zone du numéro de transit s'effectue en même temps et grâce à la même technique d'impression, on peut omettre l'espace blanc qui doit normalement séparer la zone auxiliaire du compte interne et la zone du numéro de transit.

Exception : Les symboles d'effet interne d'ouverture et de fermeture peuvent être omis dans les documents codés à l'encre magnétique lorsqu'il n'y a pas de données dans cette zone.

Les clients ne doivent pas utiliser la zone auxiliaire du compte interne sans avoir obtenu l'approbation préalable du Service d'assurance de la qualité de leur institution financière (voir l'Annexe V).

Remarque : Les clients doivent consulter le Service d'assurance de la qualité des documents de leur institution financière (voir l'Annexe V) pour voir le

nombre maximal de caractères d'une même zone que peut classer un lecteur/trieur d'effets codés à l'encre magnétique.

7.18 Positionnement

Voir Partie A, Section 4.5.

7.18.1 Alignement

Voir Partie A, Section 4.5.1.

7.18.2 Inclinaison des caractères et des lignes

Voir Partie A, Section 4.5.2.

7.18.3 Exigences relatives à l'espacement

Voir Partie A, Section 4.5.3

7.19 Coupe

Voir Partie A, Section 3.7.

7.20 Perforations

Voir Partie A, Section 3.6.1.

7.21 Documents à insérer dans des enveloppes à fenêtre

Voir Partie A, Section 3.5.

7.21.1 Limites de l'enveloppe à fenêtre

Voir Partie A, Section 3.5.1.

7.22 Enveloppes-réponse d'affaires

Les dimensions minimales des documents établies pour le programme de reconnaissance magnétique des caractères sont de 15,88 cm x 6,99 cm (6¼" x 2¾"), et les dimensions maximales, de 21,59 cm x 9,53 cm (8½" x 3¾ ").

Puisque les documents pliés et les plis dans la bande de caractères magnétiques augmentent la possibilité de blocage, de lecture erronée et de rejet par les lecteurs-trieurs, on recommande de ne pas utiliser les enveloppes-réponse d'affaires de dimensions inférieures aux dimensions minimales.

Spécifications techniques pour les caractères dans la zone de la ligne de codage magnétique

1.0 Observations générales

Dans la majorité des cas, le matériel dont disposent la plupart des ateliers convient pour l'impression de caractères magnétiques. Il faut souligner **qu'un agitateur d'encre est essentiel**. De plus, il faut que les presses soient en parfait état.

Dans certains cas, il faut faire un contrôle plus rigoureux de l'encre et de l'eau lorsqu'il s'agit d'impression offset afin d'obtenir des conditions d'impression **constantes**.

Dans la plupart des cas, on peut utiliser l'encre magnétique pour tout le document, à la condition de ne pas empiéter de quelque façon que ce soit sur la bande de codage de 1,59cm ($^5/_8$").

Il est moins coûteux d'imprimer tout le document à l'encre magnétique, mais cela est difficile dans certains cas, notamment lorsque l'en-tête du document nécessite une couche d'encre plus épaisse que celle qui convient à la police de caractères E-13B.

Lorsque l'on imprime l'ensemble du document à l'encre magnétique sur des presses à papier en continu, il faut faire bien attention pour éviter de laisser des 'traînées' d'encre dans la bande de codage de 1,59 cm ($^5/_8$").

1.1 Limites de tolérance

Plus on approche de la limite de tolérance pour une caractéristique, plus il devient important de ne pas s'approcher de la limite de tolérance pour une autre. Par exemple, il se pourrait que les dimensions des caractères, l'intensité du signal, l'inclinaison, le foulage, les manques d'encre, les vides, l'inégalité de la couche d'encre, etc., soient **chacun** juste à la limite des normes acceptables. Toutefois, lorsque l'on approche de la limite de tolérance pour deux caractéristiques ou plus sur un même document, cela peut le rendre inacceptable pour le traitement électronique.

1.2 Documents imprimés au laser

L'utilisation de la technologie d'impression au laser pour produire des documents codés à l'encre magnétique s'est généralisée, pour diverses raisons, qui comprennent la facilité avec laquelle le matériel nécessaire peut s'obtenir et la nécessité pour certains clients d'imprimer leurs documents à l'interne.

L'imprimeur ou la société qui exploite une solution d'impression au laser doit être conscient des problèmes communs suivants en matière du contrôle de la qualité, qui sont imputables à cette méthode d'impression, et du fait que ces problèmes peuvent donner lieu à des taux élevés de rejet :

- insuffisance de la permanence et de la fusion du toner magnétique sur le papier, ce qui peut provoquer les problèmes suivants :
    - caractères de codage magnétique qui se détachent du papier et l'encre magnétique qui fond pendant la lecture du document par le lecteur-trieur à haute vitesse. Ceci peut provoquer le transfert de particules magnétiques à d'autres documents et provoquer une accumulation de toner magnétique sur le film de lecture du matériel de traitement.

Spécifications techniques pour les caractères dans la zone de la ligne de codage magnétique

- distorsion des caractères E13-B.

Il est important de noter que chaque composante de la solution d'impression doit bien fonctionner avec les autres afin de produire des documents de qualité. Si l'on accorde une attention rigoureuse au contrôle de qualité, y compris à la calibration du matériel d'impression et à l'utilisation d'un toner de qualité, les chèques imprimés au laser peuvent être de très haut niveau de qualité.

Il est fortement recommandé d'appliquer les principes suivants au site de l'imprimeur ou de l'utilisateur pour réaliser des documents de qualité :

- une imprimante laser devrait être désignée pour tous les documents codés à l'encre magnétique (Remarque : Chaque imprimante a ses caractéristiques propres pour ce qui est des propriétés de fusion, si bien que certaines pourraient mal se prêter à l'impression à l'encre magnétique);

- les clients devraient utiliser des fournitures compatibles et recommandées par le fabricant de l'équipement d'impression (Remarque : Chaque produit de toner est conçu pour un moteur d'impression particulier);

- l'équipement d'impression devrait être calibré et entretenu périodiquement par des professionnels qualifiés;

- des spécimens de documents codés à l'encre magnétique (comme des chèques) devraient être transmis au service du contrôle de la qualité de l'institution financière du client (voir annexe V) pour des essais périodiques, ou à chaque modification apportée à une composante de la solution intégrale (les modifications à une composante de la solution d'impression peuvent se répercuter sur la qualité d'impression à l'encre magnétique); les spécimens de chèque doivent être soumis dans leur présentation finale (c.-à-d. non seulement la ligne de codage) (se référer au Supplément, articles 1.4 et 1.4.1 pour les quantités) (la quantité exacte est laissée à la discrétion de chaque institution financière);

- l'industrie a divers dispositifs d'essai pour mesurer la qualité d'impression à l'encre magnétique. L'utilisation de ces dispositifs est recommandée; et

- une formation spéciale aux normes actuelles de codage magnétique pour l'impression peut être requise pour les documents produits à l'interne sur une imprimante au laser.

1.3 Caractères typographiques

La plupart des fournisseurs canadiens de caractères typographiques offrent la police de caractères E-13B. Toutefois, il convient de noter **qu'il y a deux polices de caractères**; l'une pour tirer des contre-épreuves, l'autre pour utilisation sur la presse typographique, plus petite de 0,003 cm (0,001") pour tenir compte de l'expansion normale.

On peut utiliser les électros et les clichés sur zinc en s'assurant que le grossissement des caractères soit normal.

Spécifications techniques pour les caractères dans la zone de la ligne de codage magnétique

Il faut toujours que les caractères typographiques soient propres et en bon état. Il est important que tous les caractères soient de hauteur égale parce que le foulage maximal autorisé est de 0,003 cm (0,001").

Il importe aussi de vérifier les caractères de fonderie et autres caractères à oeil métallique pour s'assurer qu'ils soient exempts de brisures et d'autres défauts. Il ne faut pas utiliser les caractères crénés ou aplatis.

Les matrices pour ligne-bloc intertype, linotype et Ludlow doivent correspondre de très près aux dimensions indiquées. Bien que l'on ait utilisé le linotype avec succès dans certains cas, il s'est révélé qu'il faut régler et contrôler avec beaucoup plus de soin la température, les orifices, les pompes d'alimentation, etc., faute de quoi il y aura trop d'irrégularités telles que les cavités au coulage.

Généralement, les plaques de caoutchouc et de plastique ne donnent pas les résultats voulus.

Les imprimeurs qui désirent couler leur propre matériel doivent utiliser uniquement du métal neuf et propre. Il faut éviter le vieux métal détérioré ou sale.

En partant avec un caractère typographique qui répond aux spécifications, on est presque assuré d'obtenir des résultats acceptables. Les caractères typographiques mal taqués entraîneront un grossissement excessif à un endroit et des traits trop minces avec vides à d'autres. Ce qui, la plupart du temps, donnera des résultats inacceptables.

1.4 Impression typographique

Essayez d'obtenir une pression d'impression qui assure un contact suffisant entre le papier et l'oeil du caractère, afin qu'il produise une image parfaite, au contour bien défini.

Étant donné qu'un certain grossissement se produira, le corps des caractères utilisés pour l'impression typographique est très légèrement inférieur aux dimensions prescrites des caractères telles qu'ils doivent apparaître sur le papier.

L'encrage excessif entraîne un grossissement trop marqué et une déformation des contours, même si la pression d'impression est correcte. Il faut ajuster la pression d'impression et la couche d'encre l'une en fonction de l'autre afin que l'on ne compense pas l'un par l'autre.

Il faut tenter d'obtenir une couche d'encre de densité égale, sans vides ni transparence, sur toute la surface de l'image et avec le moins de refoulages possibles.

1.5 Caractères offset

En impression offset, c'est le caractère photocomposé sur film qui s'est révélé le plus fiable jusqu'à présent. La plupart des fournisseurs de caractères canadiens offrent ce service.

Si l'on utilise le caractère photocomposé, il est de la plus haute importance de tirer des contre-épreuves de première qualité. Les caractères de fonderie neufs semblent donner les résultats les plus propres, avec le minimum d'agrandissement et de distorsion.

Si vous tirez vos propres contre-épreuves, assurez-vous d'obtenir à cette fin la bonne police de caractères E-13B.

Spécifications techniques pour les caractères dans la zone de la ligne de codage magnétique

Il est essentiel que la presse à épreuve soit en parfait état. Utilisez un papier à contre-épreuves de bonne qualité ou un papier d'édition bien lustré.

Il faut utiliser un bon noir de reproduction et ne se servir que de la quantité nécessaire pour assurer le report complet au minimum de pression.

Pour préparer le négatif, n'utilisez qu'une bonne pellicule fiable à base stable, un révélateur composé comme il se doit et une agitation suffisante. L'assemblage et le pochage des négatifs sont extrêmement importants. Il faut couvrir toutes les piqûres. Il ne faut pas qu'il y ait de repères de découpage dans la bande de 1,59 cm ($^5/_8$") sur laquelle seront imprimés les caractères magnétiques. Il faut faire l'inspection finale du pochage avec une loupe sur la table de pochage pour s'assurer qu'aucune piqûre n'apparaît.

Pourvu qu'on y accorde une attention normale, la préparation des plaques en zinc ou en aluminium ne devrait présenter aucune difficulté. Il est essentiel de maintenir un bon contact entre la plaque de métal et le négatif afin d'éviter les halos. Il faut un vide pour éviter les distorsions ou autres déformations de l'image.

La composition dactylographiée sur planche maîtresse offset en papier est satisfaisante pour les très faibles tirages. Toutefois, l'imprimeur qui désire se lancer dans l'impression de documents codés à l'encre magnétique connaîtra moins de difficultés s'il opte pour le film photocomposé ou les caractères de fonderie.

Il faut faire une inspection très rigoureuse des planches maîtresses offset en papier.

1.6 Impression offset

Comme dans le cas de l'impression typographique, il faut tenter d'obtenir une couche d'encre magnétique d'une épaisseur égale. L'encrage excessif peut entraîner l'expansion ou la distorsion de l'image et rendre le séchage difficile.

Il faut accorder une attention particulière à la distribution de l'encre et à l'équilibre convenable entre l'encre et les solutions. S'il n'y a pas suffisamment d'humidité, il se peut que le fond de la plaque absorbe une telle quantité d'encre que le travail soit inacceptable.

Il se peut qu'un blanchet trop lâche cause le papillotage et les images doubles. Un aspect grisâtre peut indiquer un dépôt d'encre insuffisant. Il est souhaitable d'avoir une couleur foncée et uniforme. N'utilisez pas l'encrage excessif pour obtenir ce qui pourrait avoir l'air d'une couleur unie. On peut y arriver par d'autres réglages de la presse.

1.7 Encre magnétique

1.7.1 Généralités

Presque tous les fournisseurs d'encre du Canada fabriquent ou distribuent de l'encre magnétique. Si les résultats que vous obtenez avec l'encre d'un fabricant sont satisfaisants, nous vous suggérons de la conserver. Chaque encre est légèrement différente des autres et le passage de l'une à l'autre peut parfois causer des difficultés.

Spécifications techniques pour les caractères dans la zone de la ligne de codage magnétique

Cela n'empêche pas l'imprimeur de faire des essais lorsqu'il commence à faire de l'impression de documents codés à l'encre magnétique, mais une fois qu'il est arrivé à produire des caractères magnétiques acceptables, il est préférable de conserver les mêmes éléments de production pour chaque tirage.

L'encre magnétique a certaines particularités du fait qu'elle contient de 50 % a 60 % d'oxyde de fer. Elle a tendance à ne pas suivre le rouleau encreur. Elle doit être agitée dans le réservoir ou chargée d'un poids en métal convenable pour la pousser vers le rouleau.

L'encre magnétique prend plus de temps à sécher qu'une encre ordinaire et les documents fraîchement imprimés ou faisant l'objet d'un deuxième tirage doivent être manipulés avec un soin particulier (voir la partie A, section 3.7 à la Norme 006 sur la coupe).

Souvent, les encres magnétiques ne s'étendent pas uniformément, surtout lorsqu'on se sert de presses offset. Il faut les vérifier soigneusement et souvent, à intervalles réguliers, pour s'assurer que l'image reste nette et uniforme.

Pour éviter toute difficulté, il est important de suivre les indications du fabricant d'encre pour le rangement, le soin et la durée d'utilisation.

1.7.2 Modifications de l'encre

Les modifications de l'encre ne sont pas recommandées. Les encres magnétiques sont conçues et fabriquées soigneusement pour servir telles quelles et n'ont généralement pas besoin d'être modifiées. On peut ajouter de petites quantités de siccatifs, de solvants, d'huile, etc. mais jamais plus de 3 %, et moins de préférence. C'est très important puisque l'encre contient exactement le pourcentage nécessaire de « pigments » (dans ce cas, l'oxyde de fer) et toute modification excessive réduira la force du signal de la couche d'encre.

Parce que le séchage est parfois un problème persistant avec certains genres de papiers, certains imprimeurs peuvent être enclins à ajouter trop de siccatifs. Un excès de siccatifs influe sur la stabilité d'impression et entraîne un manque d'uniformité de la couche d'encre magnétique.

N'ajoutez pas de toner aux encres magnétiques pour accentuer le noir ou les couleurs. Cela nuit à la stabilité de l'encre.

1.7.3 Siccatifs

Il faut faire preuve de beaucoup de prudence lorsqu'on utilise les correctifs. Avant d'ajouter quoi que ce soit à l'encre, consultez le fabricant pour obtenir des indications.

Puisque l'utilisation de siccatifs est déconseillée, il est important d'étendre une couche d'encre aussi mince que possible tout en assurant son uniformité globale, afin de produire un signal d'une force suffisante.

1.7.4 Poudres anti-maculage

Il ne faut pas utiliser les poudres anti-maculage pour les documents imprimés à l'encre magnétique. Bien qu'elles préviennent le maculage, elles peuvent entraîner des déformations des contours qui rendent les caractères inacceptables pour le lecteur-trieur.

Spécifications techniques pour les caractères dans la zone de la ligne de codage magnétique

1.7.5 Contrôle de l'épaisseur de la couche d'encre

La force du signal que produisent les caractères imprimés à l'encre magnétique est directement proportionnelle à l'épaisseur de la couche d'encre. Puisque l'impression offset dépose une couche d'encre beaucoup moins épaisse que l'impression typographique, la force du signal des encres offset doit être considérablement supérieure. Cela nécessite une formule spéciale de l'encre.

1.7.6 Rubans encreurs magnétiques

Lorsqu'on utilise les rubans encreurs pour l'impression à l'encre magnétique, il importe de suivre les indications du fabricant en ce qui concerne le rangement, ainsi que la méthode et la durée d'utilisation.

1.7.7 Plan d'échantillonnage pour l'inspection

Il est coûteux d'inspecter chaque document. Toutefois, l'inspection d'échantillons s'est révélée assez satisfaisante dans la pratique. Une fois que l'imprimeur a réglé une presse pour imprimer une ligne de codage acceptable selon les spécifications, il doit s'assurer que le reste du tirage est conforme aux spécifications, malgré les changements de rouleaux ou les ajustements mécaniques qui pourraient être nécessaires.

1.7.8 Composition

L'encre utilisée pour le codage doit contenir de 50% à 60% d'oxyde de fer.

1.8 Caractères imprimés - Normes du langage commun E-13B

(Schémas tirés de la recommandation ISO 1004-1995(F))

Notes relatives aux figures 1.8.1 à 1.8.14

1. Tous les rayons d'arrondis sont de 0,165 mm (0,0065"), sauf pour l'élément 0 (Zéro).
2. Tous les arrondis doivent être raccordés aux bords adjacents.
3. Tolérance: ± 0,038 mm (± 0,0015").
4. La largeur minimale des traits horizontaux est de 0,279 mm (0,011"). Cette spécification ne s'applique pas aux traits verticaux.
5. Les cotes sont données en millimètres.

Spécifications techniques pour les caractères dans la zone de la ligne de codage magnétique

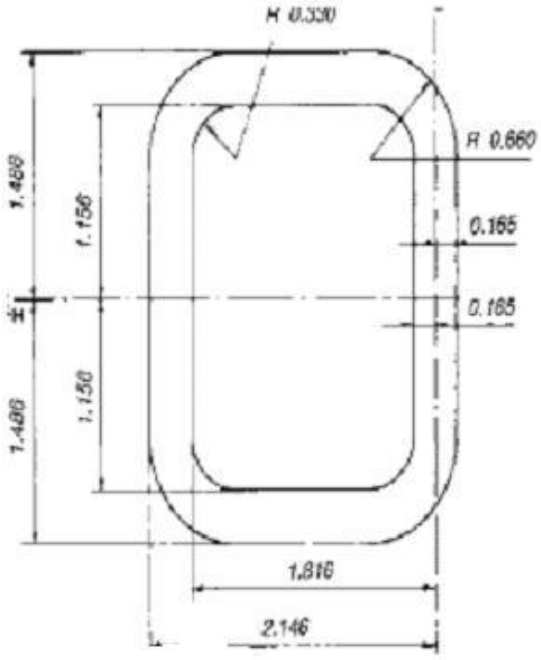


Fig. 1.8.1 – Élément 0 (Zero)

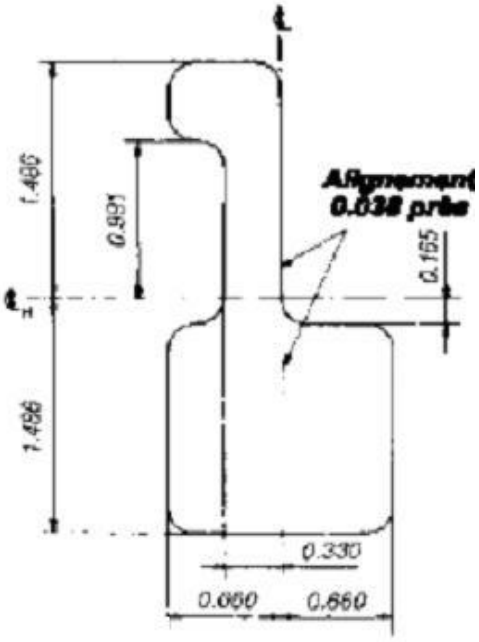


Fig. 1.8.2 – Élément 1 (Un)

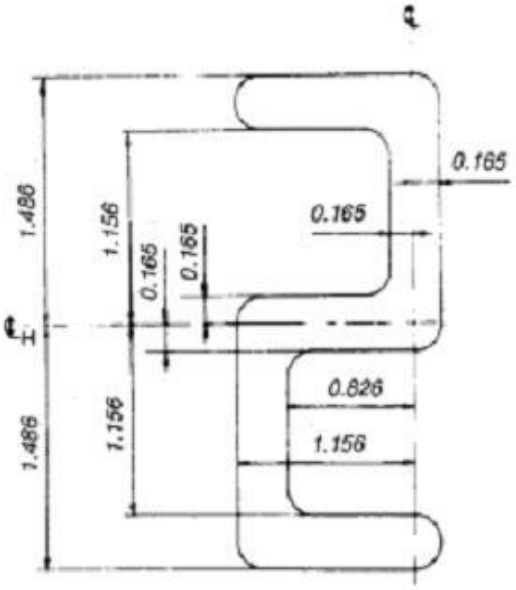


Fig. 1.8.3 – Élément 2 (Deux)

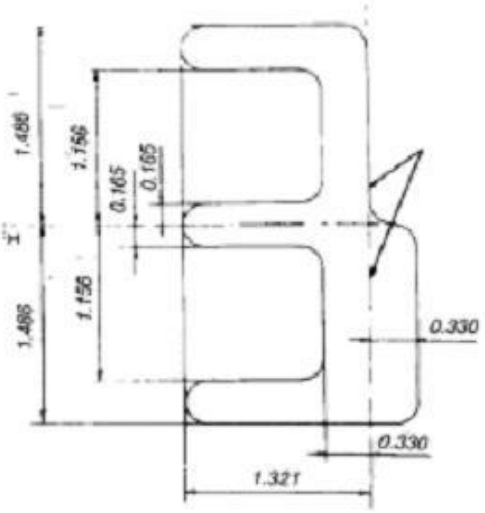


Fig. 1.8.4 – Élément 3 (Trois)

Spécifications techniques pour les caractères dans la zone de la ligne de codage magnétique

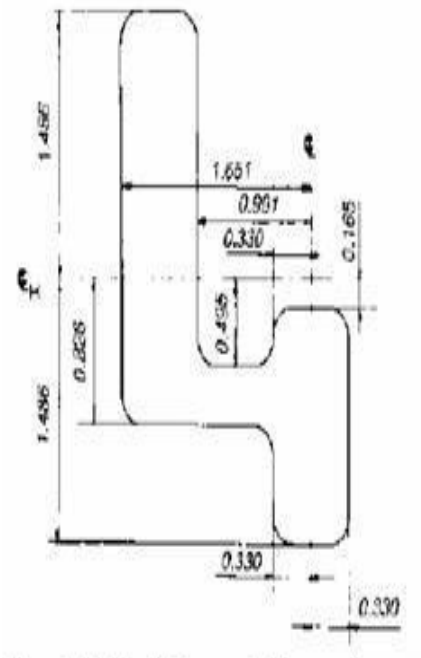


Fig. 1.8.5 – Élément 4 (Quatre)

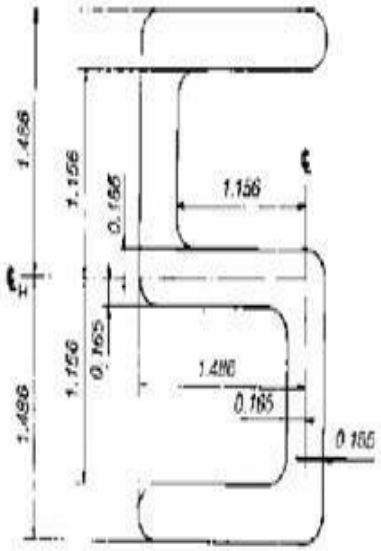


Fig. 1.8.6 – Élément 5 (Cinq)

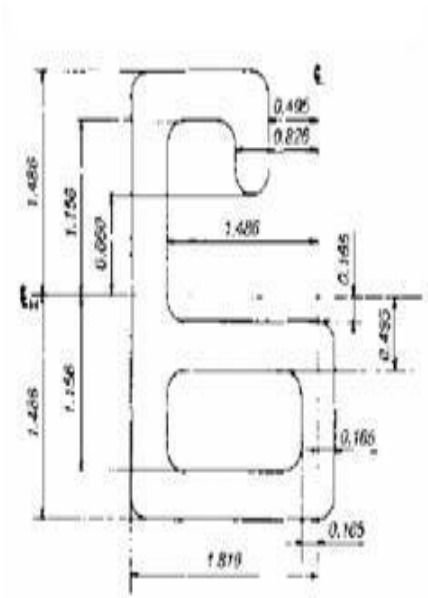


Fig. 1.8.7 – Élément 6 (Six)

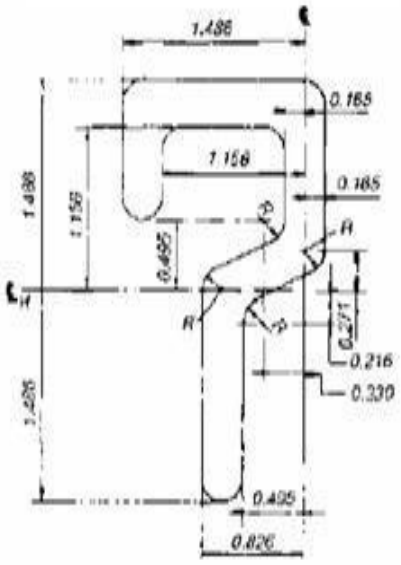


Fig. 1.8.8 – Élément 7 (Sept)

Spécifications techniques pour les caractères dans la zone de la ligne de codage magnétique

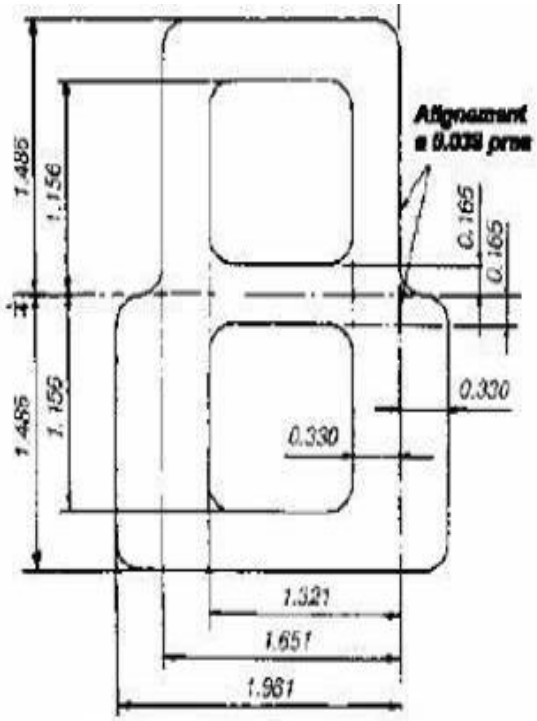


Fig. 1.8.9 – Élément 8 (Huit)

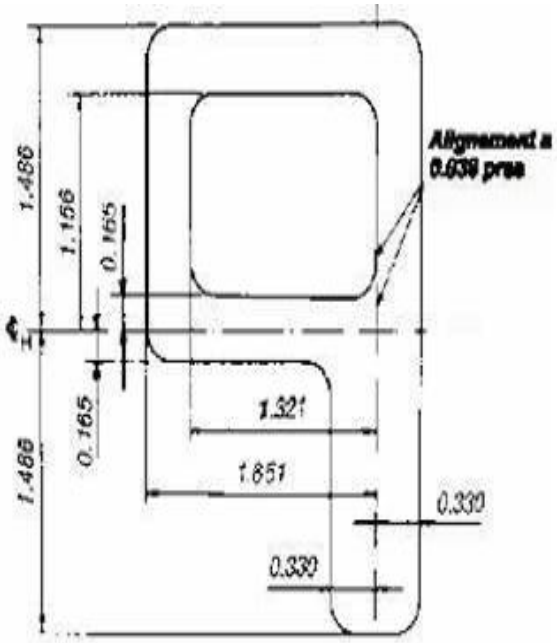


Fig. 1.8.10 – Élément 9 (Neuf)

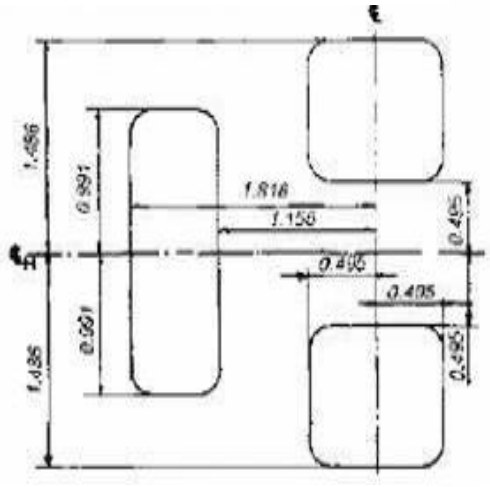


Fig. 1.8.11 – Élément 10 (Dix)
(Symbole du numéro de transit)

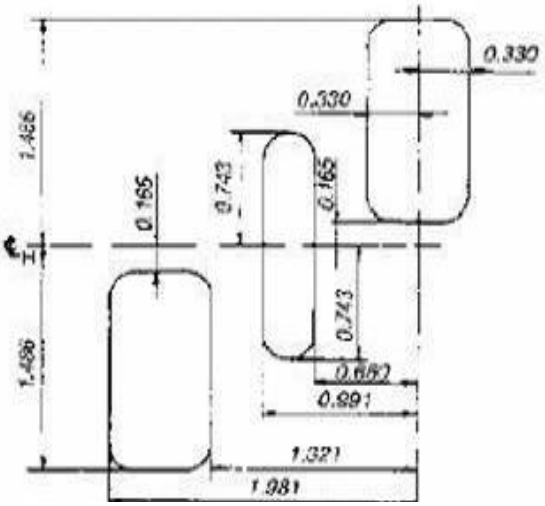


Fig. 1.8.12 – Élément 11 (Onze)
(Symbole du montant)

Spécifications techniques pour les caractères dans la zone de la ligne de codage magnétique

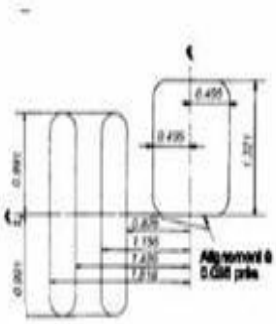


Fig. 1.8.13 – Élément 12 (symbole 1)
(le symbole du compte interne)

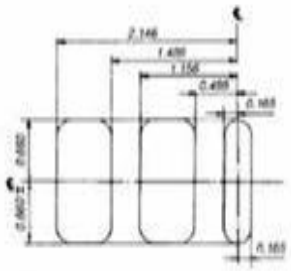


Fig. 1.8.14 – Élément 13 (symbole 2)
(symbole du tiret)

Spécifications techniques pour les caractères dans la zone de la ligne de codage magnétique

Spécifications relatives aux caractères

1.9.1 Dimensions

La largeur minimale d'un trait horizontal de n'importe quel caractère est de 0,279 mm (0,011"). Voir section 1.8 et figures 1.8.1 à 1.8.14.

1.9.2 Tolérance relative aux bords moyens

Le contour d'un caractère ne doit pas dépasser le bord moyen de plus de 0,038 mm (0,0015") dans un sens ou dans l'autre.

1.9.3 Irrégularité des bords

Le contour de 75 % du bord total du caractère ne doit pas dépasser le bord moyen de plus de 0,0089 cm (0,0035") dans un sens ou dans l'autre.

1.9.4 Manques d'encre

Dans les caractères ayant des traits de moins de deux carrés de largeur, les manques d'encre doivent être limités à une surface de 0,020 cm x 0,020 cm (0,008" x 0,008").

Dans les caractères ayant des traits de deux carrés ou plus de largeur, les manques d'encre doivent être limités à une surface de 0,025 cm x 0,025 cm (0,010" x 0,010").

Les manques d'encre en forme d'aiguille sont acceptables à la condition que leur largeur entre les bords moyens ne dépasse pas 0,005 cm (0,002").

L'aire totale des manques d'encre dans un même trait vertical ou horizontal ne doit pas dépasser 20 % de l'aire du trait.

1.9.5 Uniformité d'encrage

L'encre doit être répartie uniformément à l'intérieur des limites de chaque caractère.

1.10 Niveau de signal

Le niveau de signal peut varier entre 80 % et 200 % du niveau nominal de signal fixé pour chaque caractère (voir l'Annexe VI).

1.11 Taches d'encre magnétique dans la bande de 1,59 cm ($^5/_8$")

Les tolérances sont les suivantes:

a) Les taches de 0,008 cm x 0,008 cm (0,003" x 0,003") ou moins sont acceptables, quel qu'en soit le nombre. (Ces dimensions correspondent à la largeur d'une rainure sur la grille.)

b) Les taches isolées ne dépassant pas 0,010 cm x 0,010 cm (0,004" x 0,004") sont tolérées s'il y en a une seule par espace de caractère et cinq au plus par zone.

Spécifications techniques pour les caractères dans la zone de la ligne de codage magnétique

c) À l'endos du document, dans la bande de 1,59 cm ($^5/_8$") le long du bord inférieur du document, les taches individuelles allant jusqu'à 0,015 cm x 0,015 cm (0,006" x 0,006") sont tolérées, quel qu'en soit le nombre.

1.12 Calibre d'épaisseur de la couche d'encre

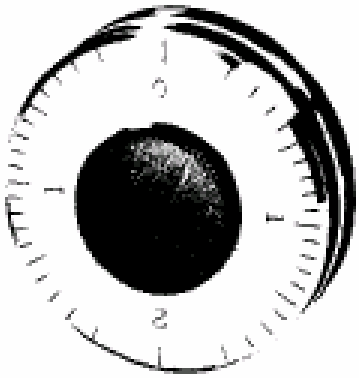
Un calibre mesure l'épaisseur de la couche d'encre sur les rouleaux de votre presse. Le lecteur-trieur accepte les caractères imprimés dont le signal varie entre 80% et 200% du niveau nominal de signal accepté.

Si le volume des travaux d'impression ne justifie pas l'achat d'instruments pour mesurer les signaux électriques qu'émet une ligne codée, on recommande de présenter des spécimens pris de tirages d'essai pour vérification par le Service d'assurance de la qualité du codage magnétique le plus près du membre de l'ACP du client (voir l'Annexe V).

Lorsque vous présentez des échantillons, assurez-vous de tenir un registre des données sur l'encre et le rouleau pour chaque échantillon, ce que vous pouvez obtenir au moyen du calibre. Par exemple, si l'échantillon "A" se révèle satisfaisant, consultez les données relevées et inscrites pendant l'impression de l'échantillon "A" et maintenez ensuite ce niveau d'encrage au rouleau en le vérifiant de temps à autre au moyen de cet instrument.

Si plus tard vous utilisez un nouveau lot d'encre, il faut recommencer le processus.

Il importe d'utiliser la même encre et le même papier pour les tirages d'échantillons et de production.



Le calibre d'épaisseur d'encre

Quality Assurance

1.1 General Comments

This section of the Standard has been developed to assist printers and CPA members' personnel in monitoring and interpreting the standards.

Each CPA Direct Clearer has developed a quality assurance program, and questions should be directed to the CPA member and department involved as indicated in Appendix V.

You should not engage in MICR printing without the aid of a minimum of two instruments:

a) a printing and layout gauge; and
b) a pocket comparator.

In larger document printing operations, more extensive and more expensive equipment will be required.

1.2 Printing and Layout Gauges

1.2.1 General

A printing and layout gauge is necessary to check horizontal and vertical positioning, skew and other specifications. The gauge has a transparent screen that is placed over a proof/document to determine dimension, location, skew and other details as illustrated in Figure 1.

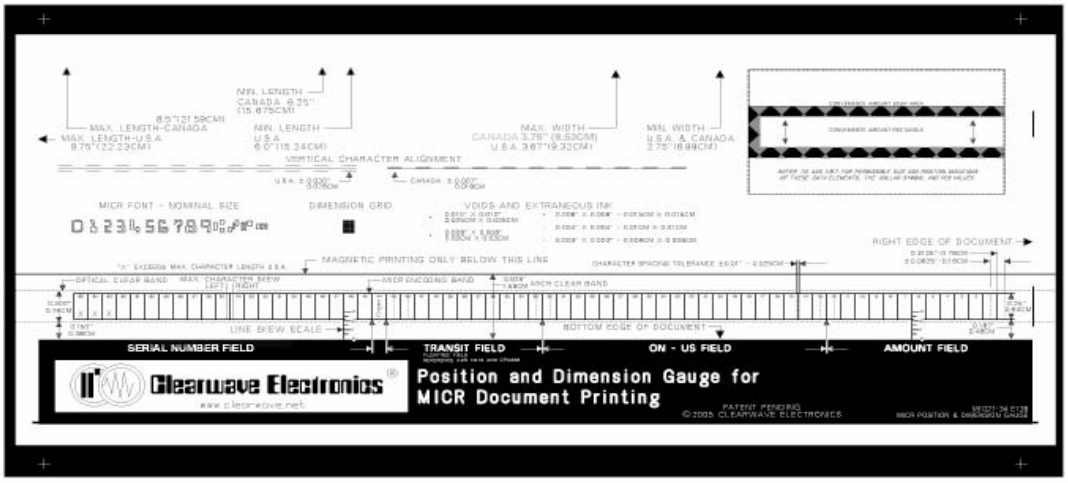
In addition, the printing and layout gauge provides examples of MICR conventions -- minimum, nominal, and maximum -- which will help to judge the acceptability of the line you are printing.

Note: In Canada the maximum size for cheques and other payment items is 21.59 cm ($8^1/_2$") as shown on the printing and layout gauge in Figure 2.

Quality Assurance

Figure 1

Diagram courtesy of Clearwave Electronics Ltd. (not to scale)



1.2.2 Alignment

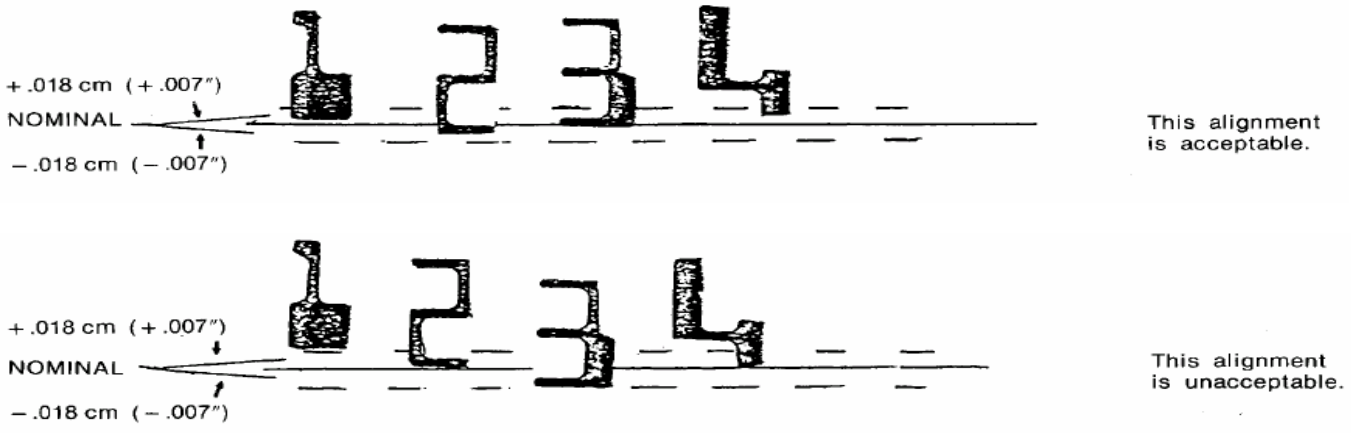
When printing MICR characters, the alignment of the bottom edge of any two adjacent numerical characters must not vary more than .018 cm (.007"). This tolerance is checked quickly and easily on the printing and layout gauge where a special checking line is provided for this purpose. Comparators can also be used to check this requirement.

There are no limitations on alignment between fields, providing the upper and lower limits of the MICR fields measure .64 cm ($^1/_4$"), lie within the 1.59 cm ($^5/_8$") MICR band and the spacing between fields conforms to the standard spacing requirements (see section 1.2.4 of this document).

When you purchase a photo-set line of MICR characters on film, you can usually depend on the supplier having met this specification. However, it takes only a moment to verify.

If you use foundry type or monotype characters, care must be taken with lock-up to make certain that the bottom alignment comes within the required tolerance.

Quality Assurance



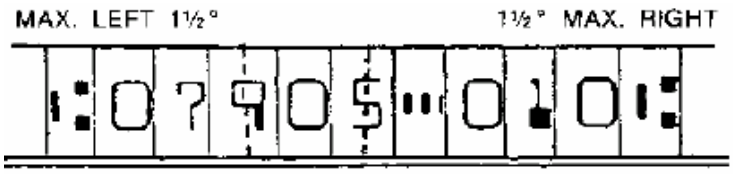
1.2.3 Character and Line Skew

Skew is the rotational deviation of a character from the vertical with reference to the bottom edge of the document. Each character must be judged on its own merit. Dirty matrices and bent encoder bar heads contribute to individual character skew. This, plus any line skew, is cumulative and represents total character skew.

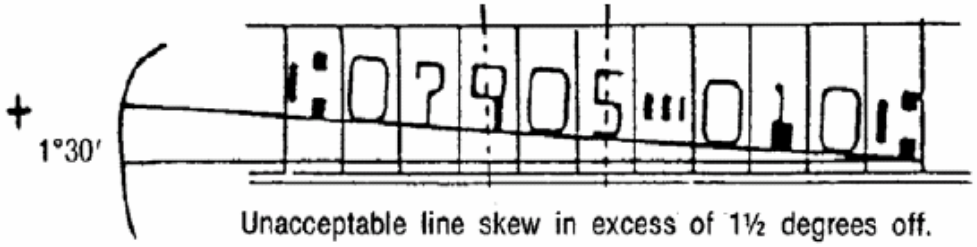
The maximum skew of any character or line cannot be more than 1½ degrees off vertical, either one way or the other, using the bottom edge of the cheque as a horizontal reference.

This tolerance can be checked visually by using the printing and layout gauge, where test lines are provided for this purpose. A skew scale is also provided on the gauge for both line and character testing.

Comparators can also be used to check these requirements.

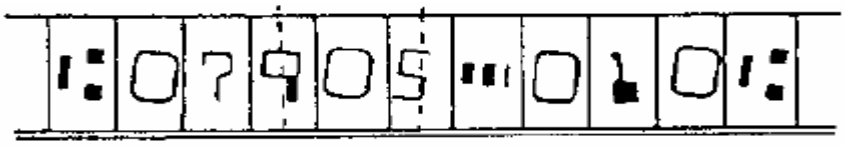


This line is acceptable.

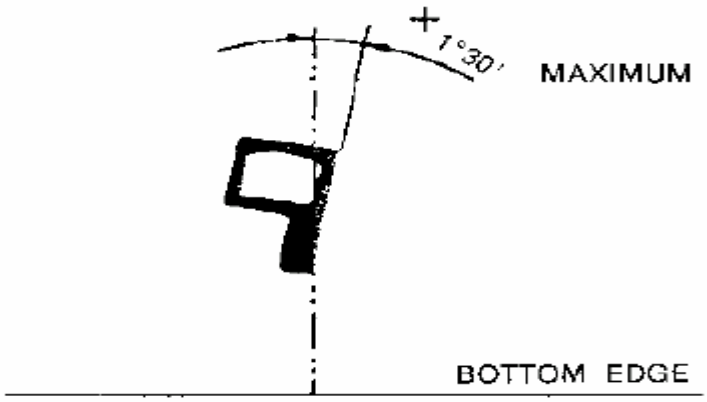


Unacceptable line skew in excess of 1½ degrees off.

Quality Assurance



Unacceptable character skew.



1.2.4 Spacing Requirements

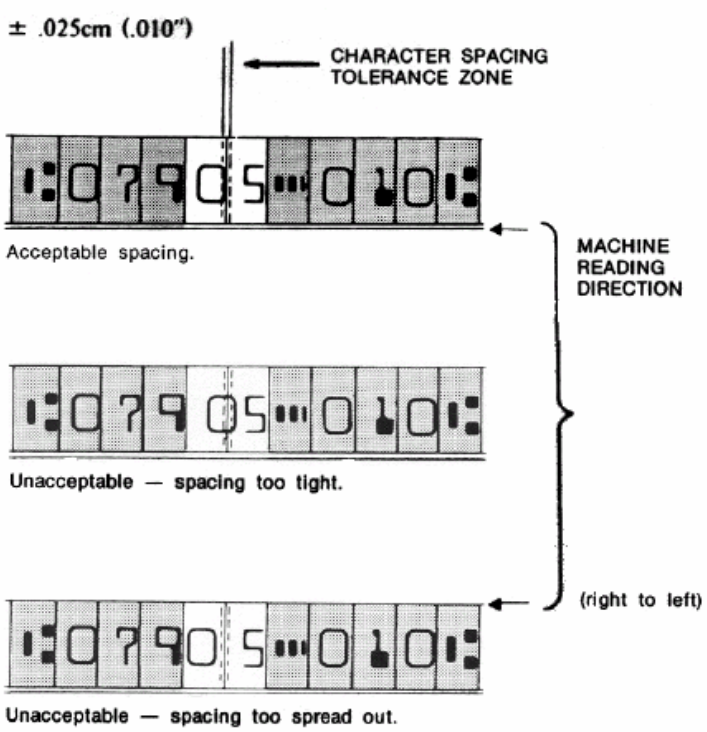
The space between MICR characters must conform to certain measurements. The distance between the right average edges of adjoining characters is .318 cm (.125"), plus or minus .025 cm (.010") in the Transit Number and Amount Fields. The plus or minus tolerance is the width of any one of the squares on the layout gauge grid. In the On-Us and Serial Number Fields, and between adjoining fields, the distance between right average edges can never be less than .292cm (.115").

When MICR characters are photo-set on film for offset reproduction, this requirement is usually met by the supplier. The shoulders of foundry type and monotype characters usually are cast to provide the proper distance.

When using the printing and layout gauge, proceed as follows: a long-dashed line appears in space #43 (and #1). When the symbol, at nominal line width, is placed between this line and the right-hand solid vertical line of space #43, all characters in this field should have their right-hand edge touching the vertical space-lines. When a character is out of contact, or under a line, the gauge should be shifted to bring the character into space #43 where the tolerance can be checked.

Comparators can also be used to check this requirement one character at a time, where one character may look doubtful under your examination with the layout gauge.

Quality Assurance



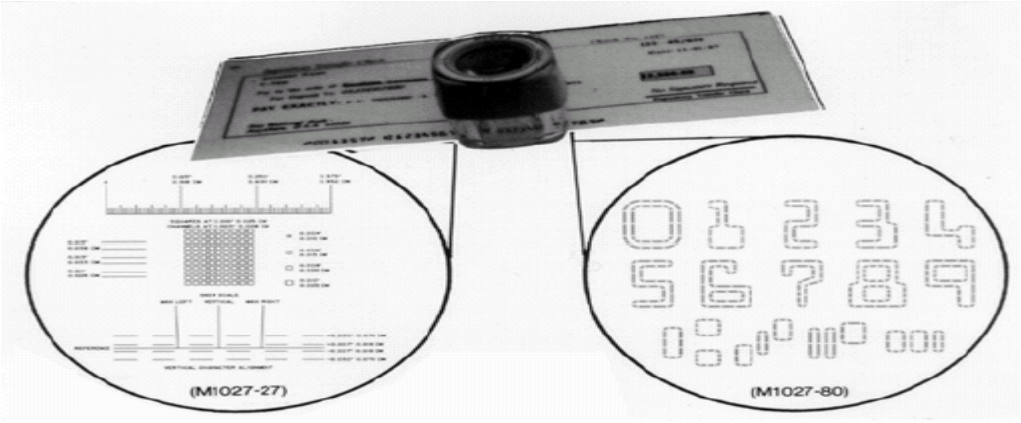
1.3 Comparators

1.3.1 General

The pocket comparator enlarges the print image 12 times and enables you to see and verify the position and width of horizontal and vertical bars, overall dimensions and general quality.

A grid designed to give a visual check on the image is etched on the window surface of the pocket comparator.

More powerful table model comparators enlarge many times more than pocket comparators and provide a greater degree of accuracy. Table model comparators use a layout chart with a grid as the centre of its format.



Quality Assurance

1.3.2 The Grid - A Key to Quality Assurance

The grid which appears on the lens through which you view the magnified image is a pattern of etched squares against which the darker image of the character under examination shows up sharply.

The printer who is being asked to print characters within these limits must have some visual means of determining whether or not the characters printed are too thick, too narrow, too heavy, too light, or just right. This can be done with a comparator which enlarges the printed impression of the character to a point where minute variations are plainly seen and provides a grid or pattern against which to measure variations not in millimetres (decimal centimetres, thousandths of an inch) but simply by comparison to plainly discernible areas.

The following is a simple explanation of the principle of the grid pattern which printers will use in MICR work:

Suppose you were given a printing assignment to produce and print a line of 8 point type **exactly** 2.54 cm (1") long and you were told that you might have .020 cm (.008") leeway. How could you be sure that your line did not measure the prescribed 2.54 cm (1") plus, say, .025 cm (.010")?

To measure such a line would require exact equipment and highly trained and experienced technicians. But, if you were given a pattern of that distance and some means to enlarge the 2.54 cm (1") line to a point where millimetres (decimal centimetres, thousandths of an inch) were easy to see, you would have no difficulty in printing that line to meet the required specifications.

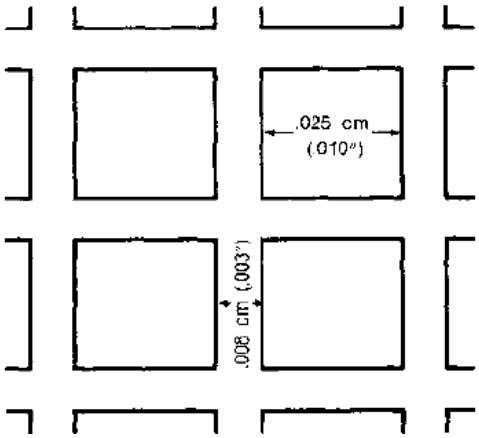
While the pattern itself would conform exactly in millimetres (decimal centimetres, thousandths of an inch) to the specifications, you would not be asked to measure that .020 cm (.008") tolerance. All you would have to do would be to keep your 2.54 cm (1") line within two marks, say, on a transparent piece of plastic.

Put that extremely accurate piece of plastic against the printed impression of your 2.54 cm (1") line; enlarge the whole thing up to a point where you can see if your impression touches, nearly touches or goes over the line and you have really measured the line in millimetres (decimal centimetres, thousandths of an inch)… not by measuring in the sense of computing the distance, but simply by comparing the line with a guide which you know represents the exact distance required. Under such circumstances you do not need to know how many millimetres (decimal centimetres, thousandths of an inch) you can go this way or that; millimetres (decimal centimetres, thousandths of an inch) need not come into the picture. The pattern has taken care of the strict requirements and all you have to do is match the pattern. If your printed image falls within the boundaries of that pattern, you are automatically complying with millimetre (decimal centimetres, thousandths of an inch) tolerances.

In principle and in practice, this is exactly what you do when you check a MICR character with a viewer or comparator. The grid supplies the pattern and when you view the printed character through it, the image is enlarged up to a point where you can see whether it is too thick or too thin because the grid provides the reference marks needed to do this.

The tolerance data which follows, is expressed in millimetres (decimal centimetres, thousandths of an inch) as well as in terms of comparison with the grid pattern areas. These you can see on your comparator.

Quality Assurance



The grid, as seen in the above illustration and following pages, is a pattern of identical squares separated by channels of uniform width.

The characters used in MICR printing are closely related to the size of the squares on the grid. The various strokes which make up MICR characters are one, two, three or four squares wide.

The ideal printed character will fill the respective number of squares and will bisect the channels on either side of the squares. When the magnified image of the character is viewed against the grid, it is easy to see if it meets the required standards.

The digit "8" in figure 1.4.3 is in an "**Acceptable**" form. All of its edges lie between the squares within the channels.

The digit "8" in figure 1.4.4 is at the "**Upper limit of tolerance**". The edges extend over the channels between the squares and are touching the adjacent squares.

The digit "8" in figure 1.4.5 is in an "**Unacceptable**" form. Its edges do not cover the minimum designated area.

Quality Assurance

A printed MICR character is within tolerance if its right, left, top and bottom average edges lie within the channels between squares when the character is viewed in isolation, under the grid (see figure 1.4.1).

Thus, the use of the grid enables one to see if the vertical and horizontal bars of a character are positioned properly in relation to one another and if they are within tolerance.

So that you may relate the size of the squares and the channels between them to the millimetres (decimal centimetres, thousandths of an inch) usually used in stating tolerances, and get the feel for these tolerances on the viewing screen of the grid, these sizes are as follows:

a) each square on the grid is .025 cm x .025 cm (.010" x .010"); and

b) the channel between the squares is .008 cm (.003") wide

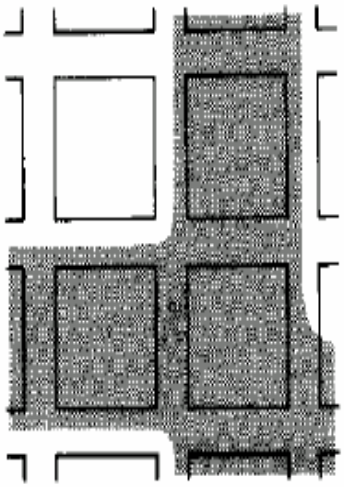
Here, then, is where you can reconcile the tolerances which the electronic sorting machine demands. There are no millimetre (one-thousandth) graduations on the grid pattern, but with the knowledge that each square is .025 cm (.010") wide, with intervening channels .008 cm (.003") wide, and also with examples of MICR character printing to illustrate both permissible and unacceptable variances, you should have no difficulty.

1.4 Character Dimensions

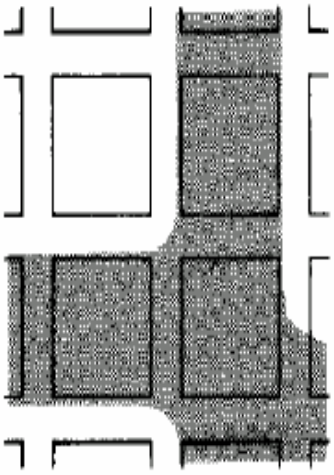
The minimum width of the horizontal single stroke bars in any character, (e.g. the uppermost bar of the digit "8") is to be .028 cm (.011"). The minimum width of vertical bars is governed entirely by dimensions locating each edge.

Subject to these dimensions being correctly at tolerance limit (see figures 1.4.1 – 1.4.5 for diagrams of "8's"), the minimum width of these vertical bars may be as low as .025 cm (.010"). For use of the grid in testing character dimensions refer to figure 1.4.1.

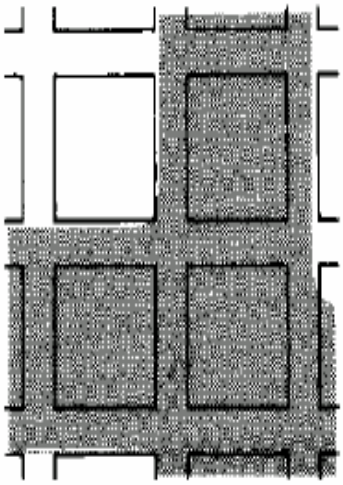
Quality Assurance



Acceptable.

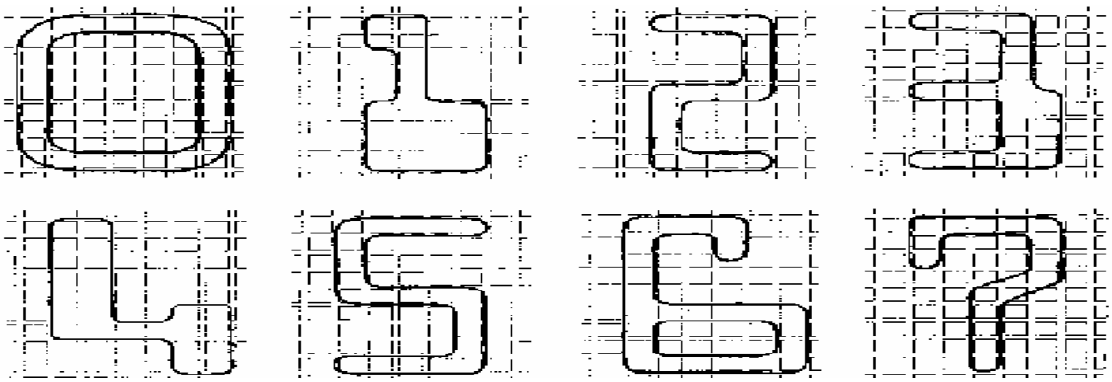


Lower limit of tolerance.

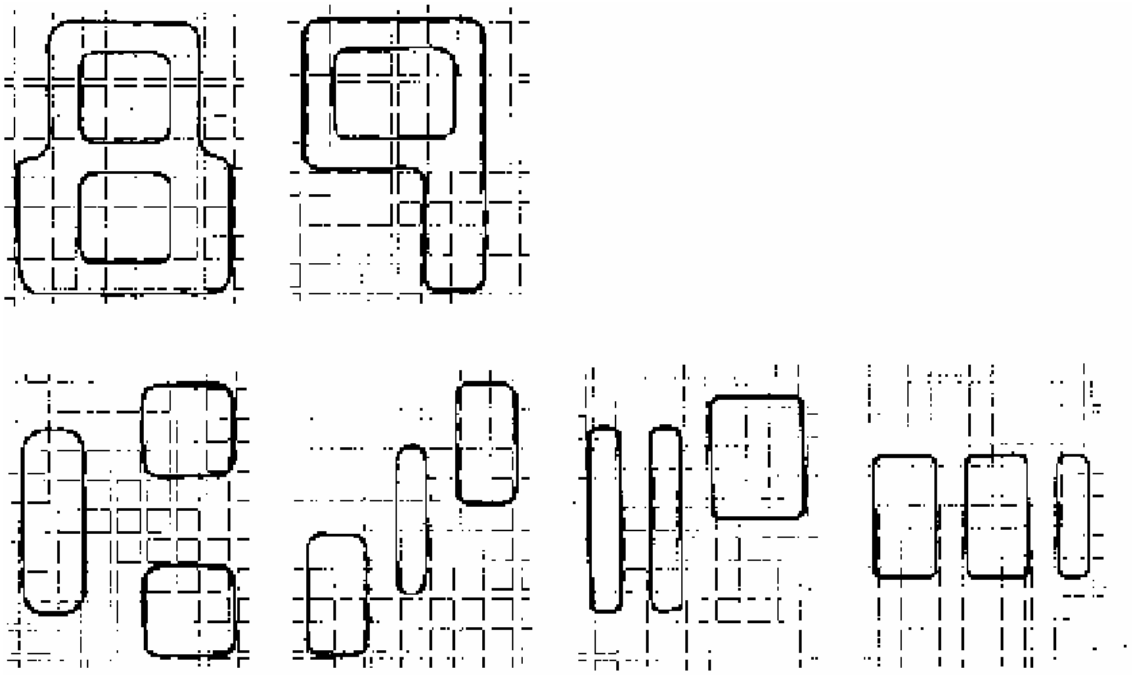


Upper limit of tolerance.

1.4.1 Illustration of E-13B Font Characters as They Appear on the Grid

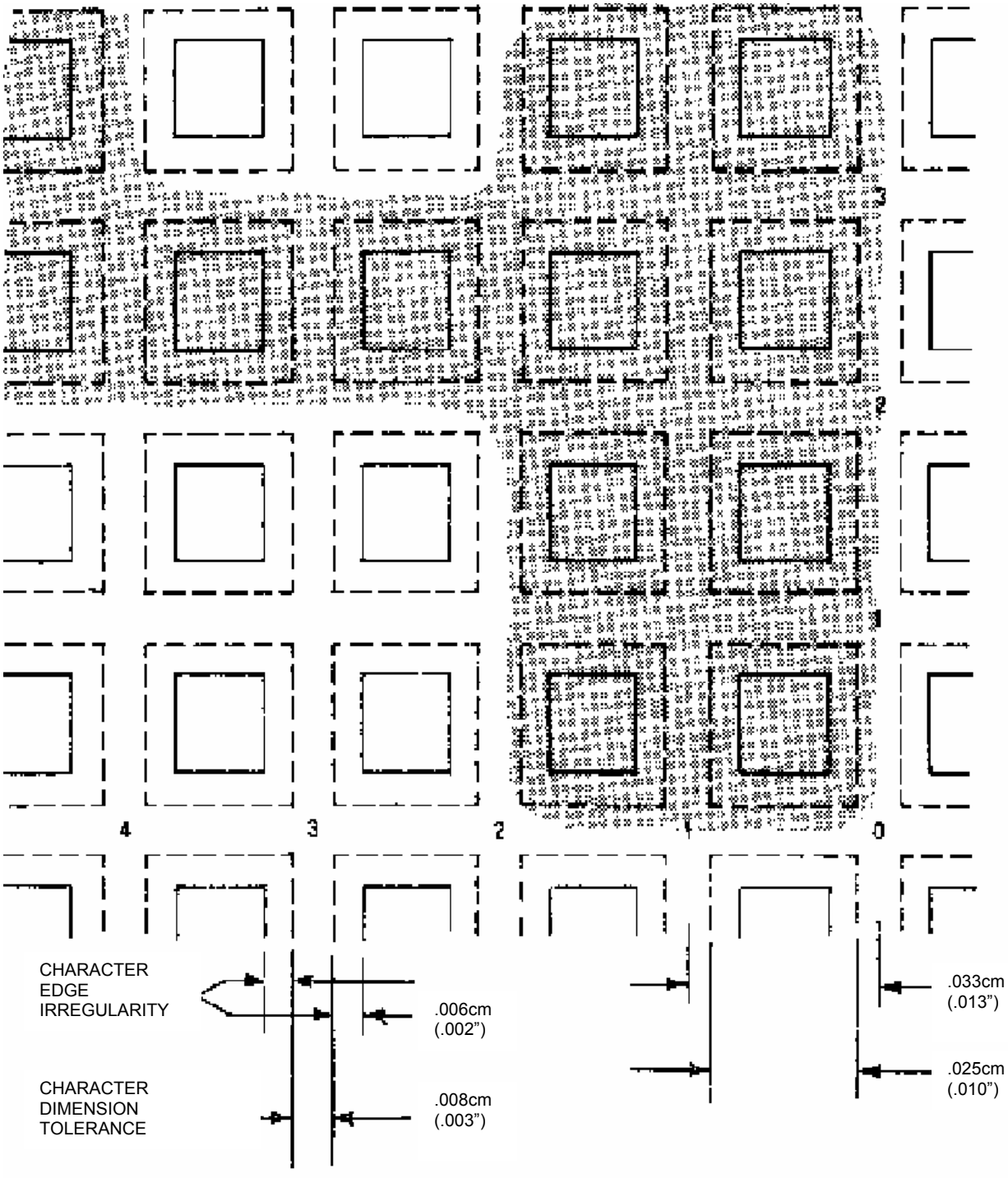


Quality Assurance



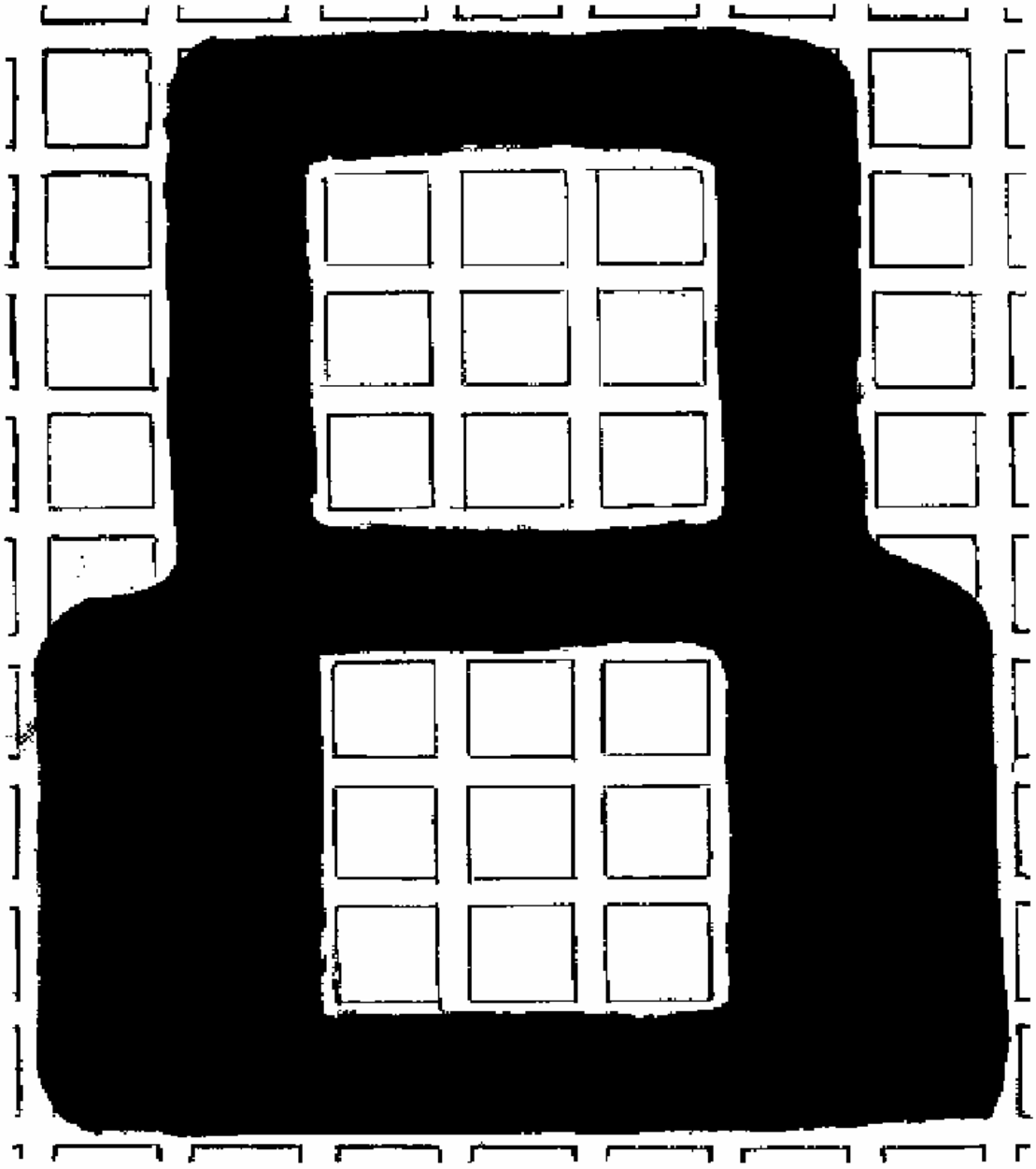
Quality Assurance

1.4.2 Example of Grid Detail



Quality Assurance

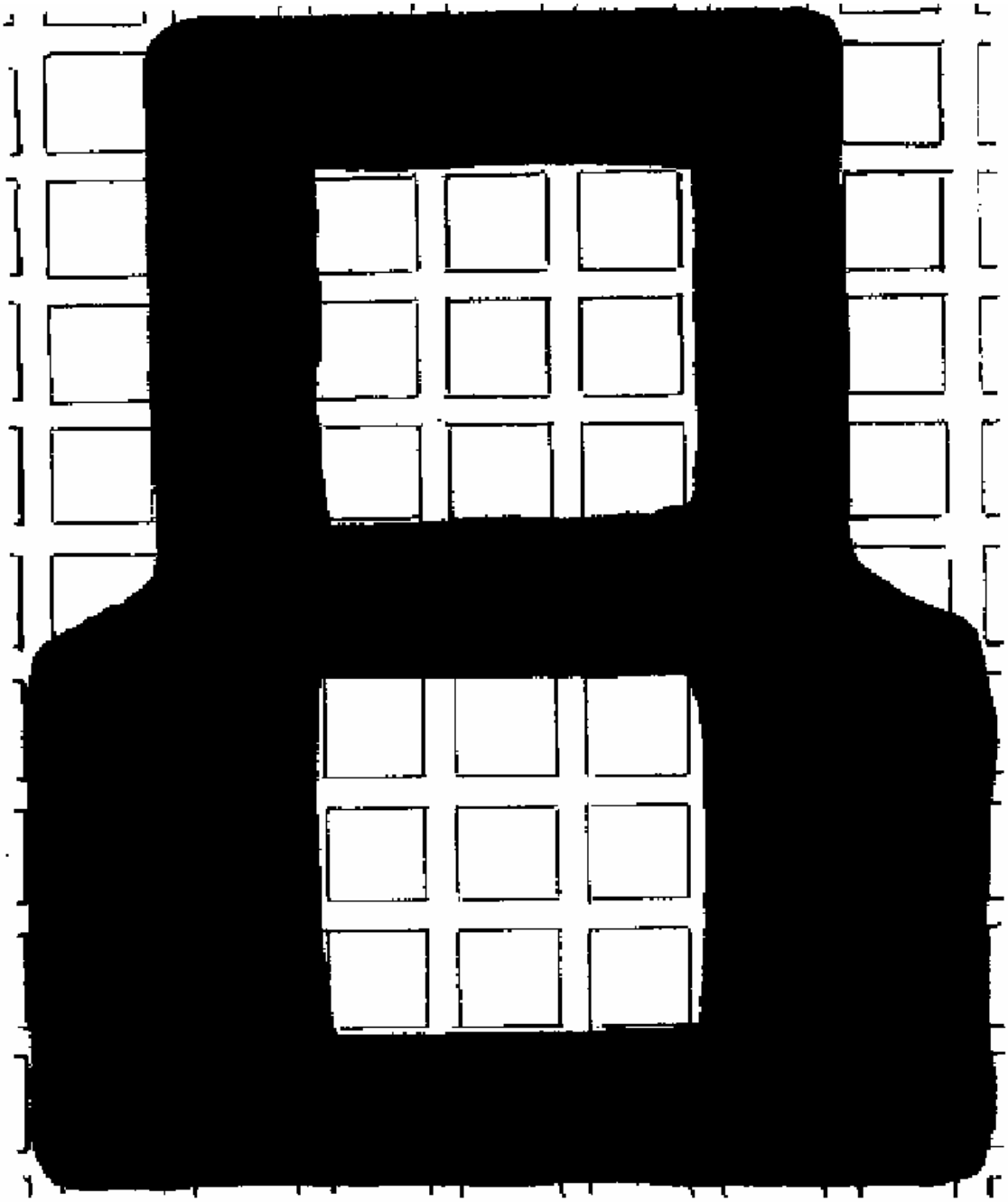
1.4.3 Acceptable Character Dimensions



Reproduced through the courtesy of Canadian General Electric Company Limited and Honeywell Systems.

Quality Assurance

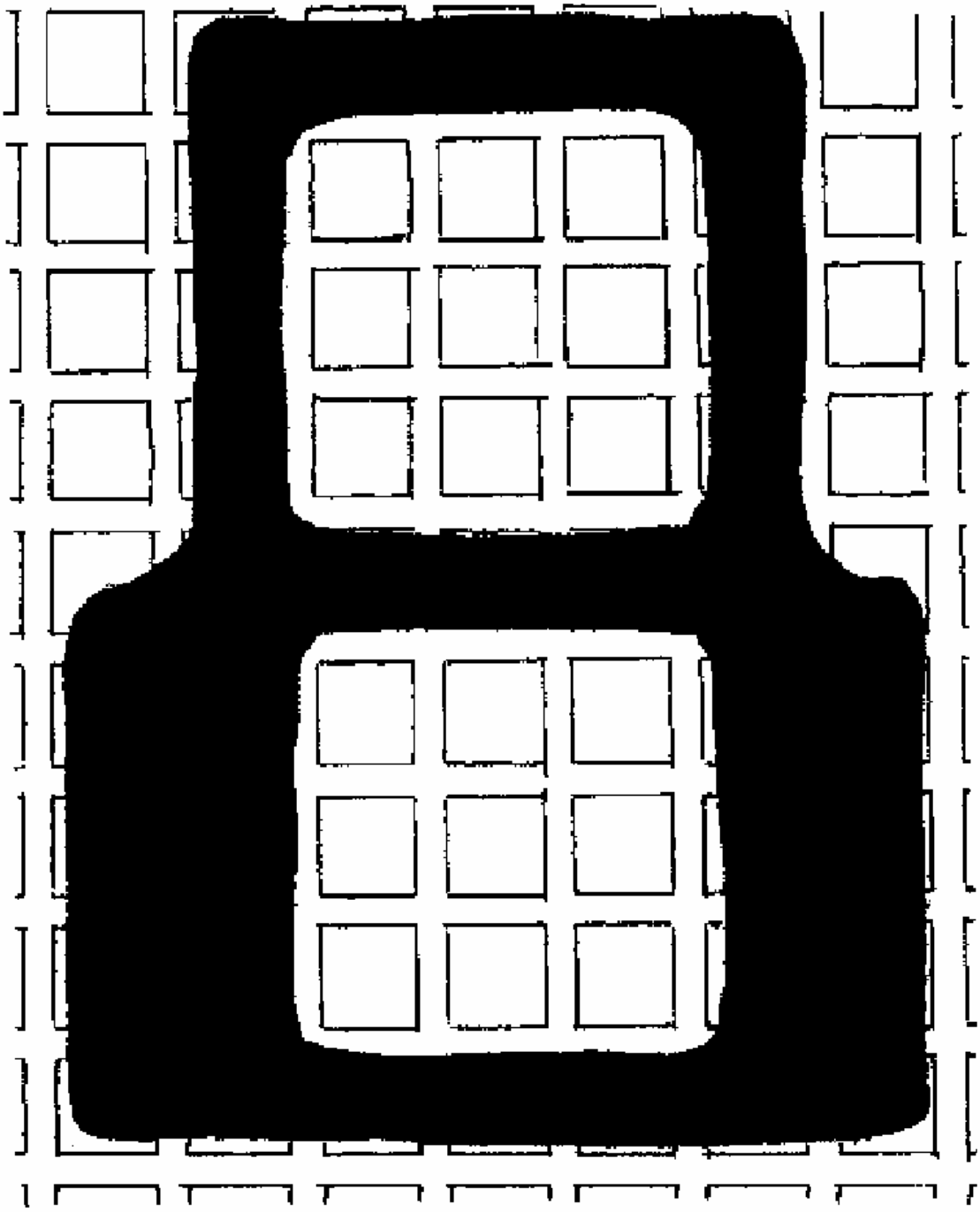
1.4.4 Upper Limit of Character Dimension Tolerance



Reproduced through the courtesy of Canadian General Electric Company Limited and Honeywell Systems.

Quality Assurance

1.4.5 Unacceptable Character Dimensions



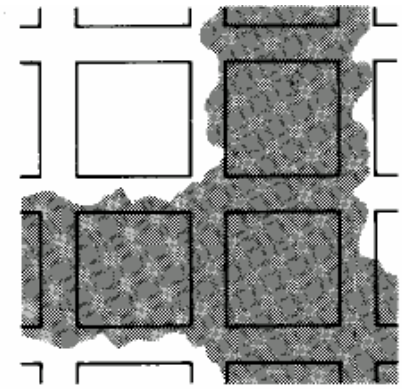
Reproduced through the courtesy of Canadian General Electric Company Limited and Honeywell Systems.

Quality Assurance

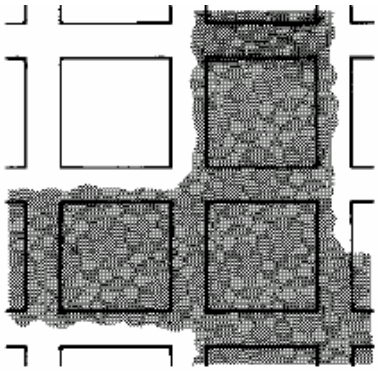
1.5 Average Edge Tolerance

When magnified, it can be seen that the typical edge of a printed character is not a straight line. The average edge can be considered as an imaginary line dividing the irregularities as equally as possible. In viewing MICR characters, this becomes a matter of judgment.

When you size this average edge on the comparator, the character dimension should reach no more than .0038 cm (.0015") on either side of the average edge dimension. In other words, the average edge must stay within the channels between the squares on the grid. Bear in mind that the minimum dimension of single width horizontal lines is limited to .028 cm (.011") and vertical lines to .025 cm (.010").



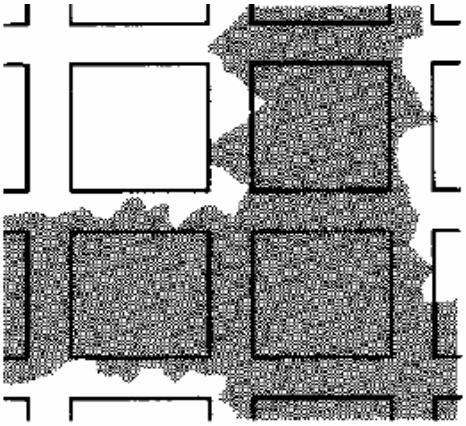
Acceptable



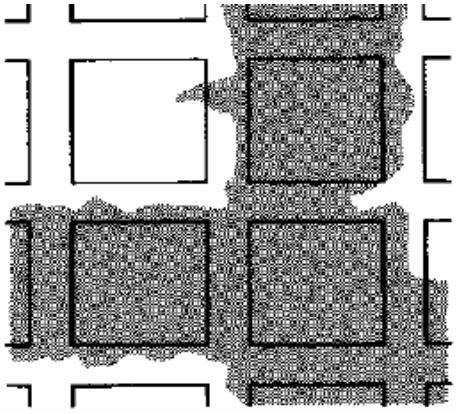
Excellent

1.6 Edge Irregularity

Peaks and valleys about the average edge are permitted to extend to plus or minus .0089 cm (.0035") from the dimension locating the edge. However, when these occur, the summation of the edge present in the .0038 cm to .0089 cm (.0015" to .0035") zone shall not exceed 25 percent of the total edge.



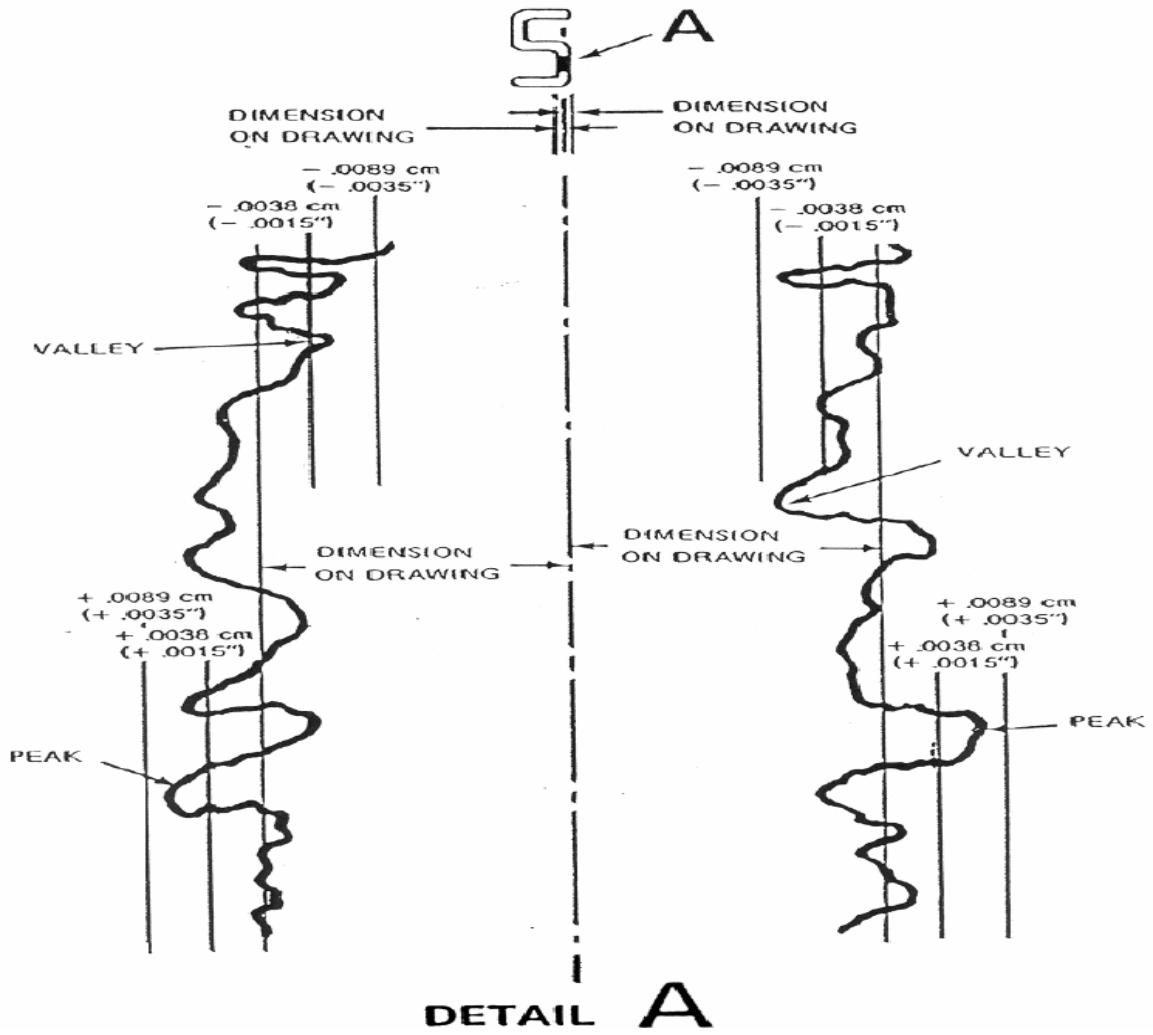
Unacceptable. Over 25% irregularity.



Unacceptable. Peaks and valleys beyond tolerance.

Quality Assurance

1.6.1 Edge Irregularity Tolerance



1.7 Voids

Voids are the absence of ink within the specific outline of the printed character. If any part of a void opens into the edge of the character, it is considered an edge irregularity. When enlarged, practically every printed surface presents voids.

You can judge these voids in MICR characters under the comparator by relating their size to the .025 cm (.010") squares on the grid.

In those bars of a character less than two squares wide -- such as in the upper part of the digit "8" -- voids must be contained within a .020 cm x .020 cm (.008" x .008") area.

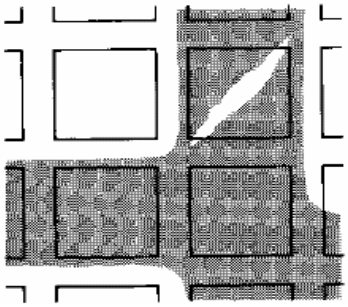
Quality Assurance

In those bars of a character two or more squares wide -- such as in the lower part of the digit "8" -- voids must be contained within a .025 cm x .025 cm (.010" x .010") area.

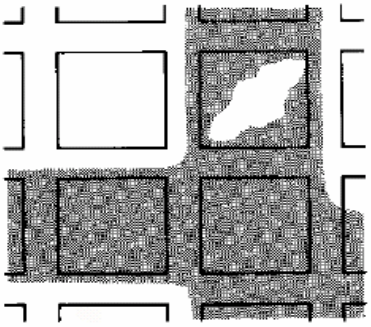
Simply stated, voids in these bars must fall within the area equal to that of any square on the grid.

Needle voids are long, slim areas where no ink appears. These are permissible in any length providing they are no wider between average edges than .005 cm (.002"), slightly less than the width of the channels between the squares on the grid. Needle voids often occur when long paper fibres lie close to the surface.

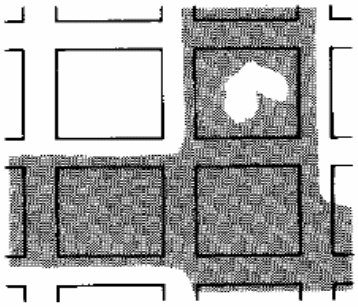
The total area of voids in any vertical or horizontal bar of a character must not exceed 20% of the bar area. Determining this must rest with your judgement.



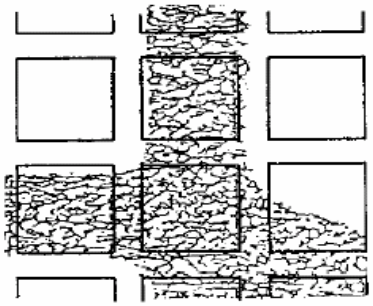
An acceptable needle void.



Unacceptable needle void.



An acceptable void.



Unacceptable void. Voids exceed 20% of the bar area.

1.8 Extraneous Magnetic Ink within the 1.59 cm (5/8") MICR Band

Every printer knows that bits of ink, barely discernible to the naked eye, result from unavoidable splatter, smear, etc. Under a viewer these will show up. Within the 1.59 cm ($^5/_8$") MICR band the tolerances are as follows:

Note: These are illustrations only and characters and extraneous ink are exaggerated.

1) Spots up to .008 cm x .008 cm (.003" x .003") are acceptable in any number. This measurement is the width of the channels between squares on the grid.

Quality Assurance

Acceptable spots - .008cm x .008cm (.003” x .003”) or less.

2) Extraneous ink spots exceeding .010 cm x .010 cm (.004" x .004") are unacceptable.

Spots too large – more than .010cm x .010cm (.004” x .004”)

3) Random spots up to .010 cm x .010 cm (.004" x .004") are permissible if they are limited to one per character space and not more than five in any one field.

Too many .010cm x .010cm (.004”) spots

4) On the back of the item, and with the 1.59 cm ($^5/_8$") band at the bottom, individual spots up to .015 cm x .015 cm (.006" x .006") are permissible in any number.

Illustrations of Extraneous Magnetic Ink

Spots up to .008 cm X .008 cm (.003" X .005") are acceptable in any number. This measurement is the width of the channels between squares on the grid.

Acceptable extraneous ink dots on front of an item – one per character space and not more than five in any one field - .010 cm X .010 cm (.004" X .004")

Unacceptable extraneous ink dots on front of an item – larger than .010 cm X .010 cm (.004" X .004").

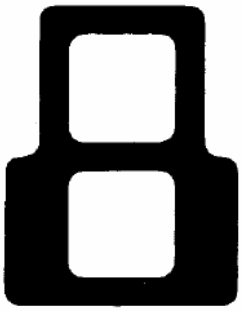
Quality Assurance

Acceptable extraneous ink dots on the back of the item, on the reverse of the 1.59cm (⅝") MICR band. Individual spots up to .015 cm X .015 cm (.006" X .006") are permissible in any number.

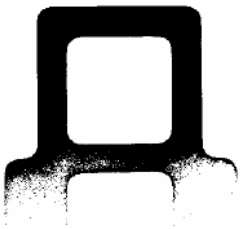
Unacceptable extraneous ink dots on the back of the item on the reverse of the 1.59 cm (⅝") MICR band – larger than .015 cm X .015 cm (.006" X .006").

1.9 Uniformity of Ink Film

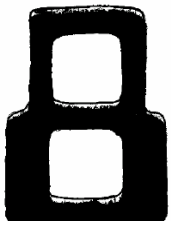
The ink is to be distributed uniformly within the outlines of each character. Conditions should be avoided that result in excessive squeeze-out, halo and other uneven deposits. Conditions should also be avoided which would result in chipping or smearing of ink on the paper after the drying period.



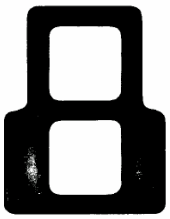
Acceptable



Uneven ink coverage



Ghost Image



Excessive squeeze-out or halo

Quality Assurance

1.10 Debossment/Embossment

Debossment is the depressing of the paper surface caused by excessive printing pressure. The tolerance specified is not more than .003 cm (.001").

The only equipment which can provide a precise measurement of debossment is a light section microscope or a debossment microscope. Micrometers will provide a guideline in measuring debossment. However, extreme caution must be exercised in interpreting readings from these production tools. **Readings taken with micrometers usually show a lesser degree of debossment than is actual.**

Every effort should be made to minimize debossment in order to ensure that it does not exceed the .003 cm (.001") tolerance.

Judging debossment is the skill of the experienced printer. When general printing quality of MICR has been established there should be no difficulty in controlling debossment to keep within limits. However, special equipment is available for checking depth of impression.

Embossment is a physical build-up of dry ink on paper causing the characters to sit above the surrounding paper surface. For most dry ink images, an embossment value of 0.0015cm (0.0006") or less should result in acceptable reader/sorter wear.

1.11 Allowable Signal Level Range (80% to 200% of the Nominal Signal Level Established for Each Character)

The document printer whose volume may warrant an investment in a magnetic ink tester, may, of course, check the signal strength of MICR printing in his shop. For the smaller printer, whose volume may not warrant the purchase, there is no means of testing the signal strength of MICR characters except to have this done through his CPA member's nearest Quality Assurance Department (see Appendix V).

While signal levels may vary from 80% to 200% of the nominal signal level established for each character, in actual practice the tolerance is not as broad as these figures might indicate. Running at the lower level may give problems with voids; running at the upper level may create problems with drying and squeeze-out.

1.12 Document Testing

1.12.1 Initial Setup

Your CPA member will co-operate fully in this matter. The following procedure is recommended:

Run off four or five batches of documents, ensuring that all specifications in matters of positioning, measurement tolerances, impression and imageability are met. For the first batch, keep your ink coverage quite light.

You will finish with four or five sample batches of documents, each printed with different roller coverage.

Quality Assurance

Submit the different batches, each plainly identified, to your CPA member's nearest Quality Assurance Department (see Appendix V) and they will be tested and returned with a report indicating which are acceptable. The procedures for submitting documents, the sample plan, and the conditions to be tested are detailed in Section 1 of the Supplement to Standard 006.

Do not forget to use the same manufacturer's ink and the paper you used when you ran the samples. This is important. So is the use of an ink agitator (see Appendix 1, Section 1.0). If you use another batch of ink at a later date, the above process should be repeated.

Note: The ideal levels average 110% to 125% of the nominal signal level established for each character.

1.12.2 Ongoing Quality Assurance Testing

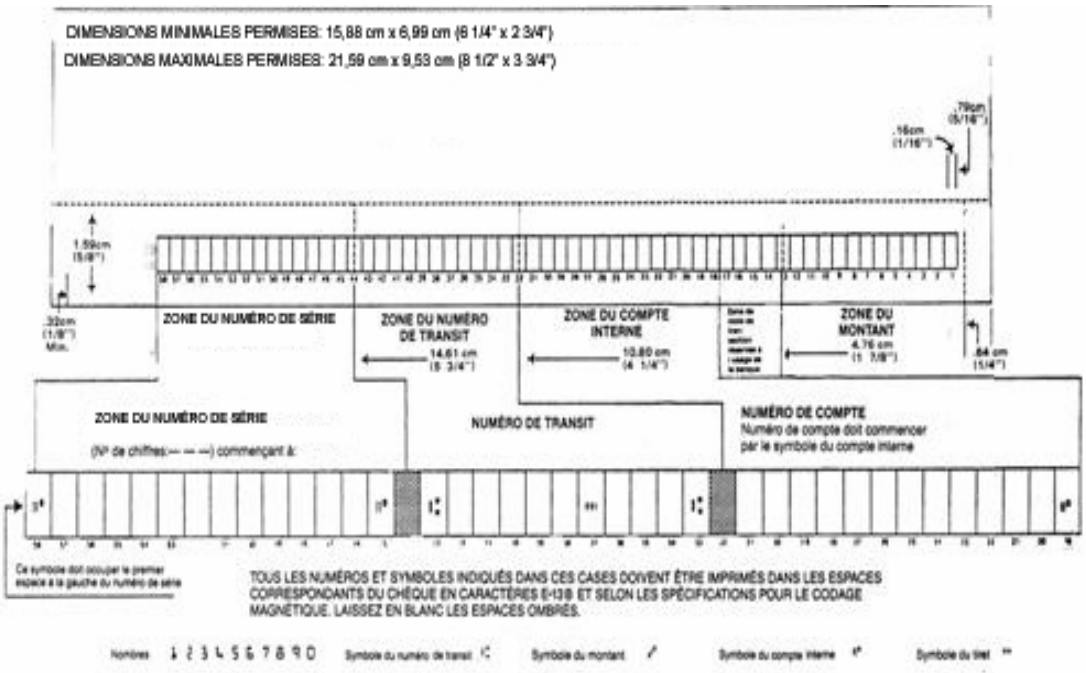
Samples from both the start and finish of each production run should be submitted for acceptance to the Quality Assurance Department of your customer's CPA member.

1.12.3 Evaluation Report

The Quality Assurance Department of each CPA member will provide comments on their evaluation in an Evaluation Report based on “Conditions to be tested on Imageable MICR Documents Prior to Processing” (see Section 1 of the Supplement).

SPÉCIFICATIONS DE LIGNE DE CODAGE MAGNÉTIQUE
DISPOSITION DES CARACTERES DE TYPE E-13B

Afin de maintenir les normes MICR, les adhérents offrent des services de renseignements et de tests. Veuillez communiquer avec un département de service de contrôle de la qualité, pour de plus amples détails (voir Annexe V). Veuillez vous référer à la partie A – « Spécifications pour l'image numérique des documents codés à l'encre magnétique », de la Norme 006 pour les informations concernant l'impression.

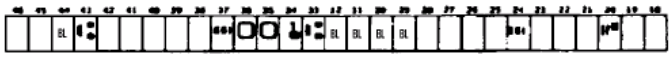


NOM DU CLIENT	NOM DU CLIENT
ADRESSE DE VOIRIE	ADRESSE
VILLE	OBSERVATIONS
ADRESSE DE LA SUCCURSALE	PRÉPARÉ PAR
	VÉRIFIÉ PAR / DATE

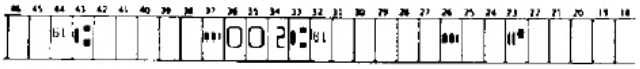
POSITIONS ET CONTENU DES ZONES DE CODAGE MAGNÉTIQUE

Les imprimeurs doivent obtenir une nouvelle feuille de spécifications du membre de l'ACP de leur client avant chaque impression ou réimpression. Les blocs suivants ne servent qu'à illustrer la disposition type.

BANQUE DE MONTRÉAL



LA BANQUE DE NOUVELLE-ÉCOSSE



BANQUE ROYALE DU CANADA

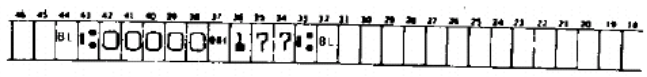
LA BANQUE TORONTO-DOMINION

BANQUE NATIONALE DU CANADA

BANQUE CANADIENNE IMPÉRIALE DE COMMERCE

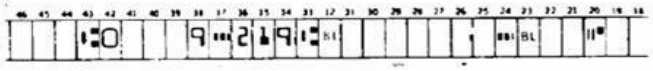
BANQUE LAURENTIENNE DU CANADA

BANQUE DU CANADA



SYMBOLES DE CODAGE
MONTANT
SYMBOLE DU COMPTE INTERNE
SYMBOLE DU NUMÉRO DE TRANSIT
TIRET
ESPACE BLANC BL
CHIFFRE VÉRIFICATEUR C

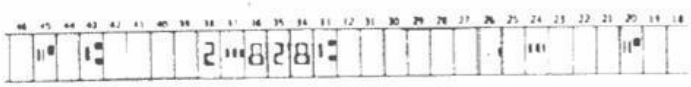
ALBERTA TREASURY BRANCHES



B.C. CENTRAL CREDIT UNION

CAISSE CENTRALE DESJARDINS

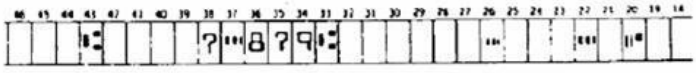
CREDIT UNION CENTRAL OF ONTARIO LIMITED



CREDIT UNION CENTRAL OF SASKATCHEWAN

CREDIT UNION CENTRAL OF ALBERTA LIMITED

CREDIT UNION CENTRAL OF MANITOBA



SYMBOLES DE CODAGE
MONTANT
SYMBOLE DU COMPTE INTERNE
SYMBOLE DU NUMÉRO DE TRANSIT
TIRET
ESPACE BLANC BL
CHIFFRE VÉRIFICATEUR C

Nota : Les positions des zones de numéros de transit indiquées sur ces pages sont celles qu'utilisent normalement les membres de l'ACP. Toutefois, on peut, dans certaines circonstances, modifier l'emplacement des zones, comme il est indiqué à la section 4.5.

LISTE DE DÉPARTEMENTS DE SERVICE DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES DOCUMENTS CODÉS À L'ENCRE MAGNÉTIQUE

Bien que nous ayons tenté de vous donner tous les renseignements nécessaires sur l'impression de documents codés à l'encre magnétique, il se peut que vous ayez besoin, dans certains cas particuliers, de précisions ou de renseignements supplémentaires. La liste suivante a pour but de vous aider à obtenir les renseignements voulus.

ALBERTA TREASURY BRANCHES	Coordonnateur ACP/ABC Service central 4e étage, 919 – 11e avenue, s.-o. Calgary (Alberta) T2R 1P3	(403) 541-4066
BANQUE DU CANADA	Services bancaires 234, rue Wellington Ottawa (Ontario) K1A 0G9	(613) 782-8414
BANQUE CANADIENNE IMPÉRIALE DE COMMERCE	Agent(e) au contrôle de la qualité INTRIA Items Inc 155, rue Britannia est Mississauga (Ontario) L4Z 4B7	(905) 502-4212 ou (888) 872-5888

LISTE DE DÉPARTEMENTS DE SERVICE DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ À L'ENCRE MAGNÉTIQUE

BANQUE LAURENTIENNE	Banque Laurentienne du Canada Traitement et opérations 555, rue Chabanel, ouest Suite 500 Montréal (Québec) H2N 2H8	(514) 284-4500 ext. : 8868
BANQUE DE MONTRÉAL	Symcor Inc Service du contrôle de la qualité 8, Prince Andrew Place Toronto (Ontario) M3C 2H4	(416) 673-2834 ou (416) 673-2836
BANQUE DE NOUVELLE-ÉCOSSE	Symcor Inc Service du contrôle de la qualité 8, Prince Andrew Place Toronto (Ontario) M3C 2H4	(416) 673-2834 ou (416) 673-2836
BANQUE ROYALE DU CANADA	Symcor Inc Service du contrôle de la qualité 8, Prince Andrew Place Toronto (Ontario) M3C 2H4	(416) 673-2834 ou (416) 673-2836
LA BANQUE TORONTO – DOMINION	Symcor Inc Service du contrôle de la qualité 8, Prince Andrew Place Toronto (Ontario) M3C 2H4	(416) 673-2834 ou (416) 673-2836

LISTE DE DÉPARTEMENTS DE SERVICE DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ À L'ENCRE MAGNÉTIQUE

BANQUE NATIONALE DU CANADA	Service du contrôle de la qualité Groupe de Gestion de la Compensation et du Numéraire Transit 006 – 1567 – 1 Niveau C 600, de la Gauchetière ouest Montréal (Québec) H3B 4L7	(514) 394-6393 ou (800) 361-8688 poste 6393
B.C. CENTRAL CREDIT UNION	Superviseur, Traitement des effets Services du système de paiement 1441, Creekside Drive Vancouver (Colombie-Britannique) V6J 4S7	(604) 737-5035
FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC	Contrôle de la qualité Fédération des caisses Desjardins du Québec 1, Complexe Desjardins C.P 7 – succursale Desjardins Basiliaire 1, tour Sud Montréal (Québec) H5B 1B2	(514) 281-7000 ext 8710 ou (866) 866-7000 poste 8710
CREDIT UNION CENTRAL OF ALBERTA LIMITED	Analyste, Contrôle de la qualité 350 N, 8500 MacLeod Trail, s.-e. Calgary (Alberta) T2H 2N1	(403) 258-5994
	Chef d'équipe Soutien aux paiements 350 N, 8500 MacLeod Trail, s.-e. Calgary (Alberta) T2H 2N1	(403) 259-7504

LISTE DE DÉPARTEMENTS DE SERVICE DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ À L'ENCRE MAGNÉTIQUE

CREDIT UNION CENTRAL OF MANITOBA	Service de repérage 215, rue Garry C.P. 9900 Winnipeg (Manitoba) R3C 3EZ	(204) 958-4700
CREDIT UNION CENTRAL OF ONTARIO LIMITED	Symcor Inc Service du contrôle de la qualité 8, Prince Andrew Place Toronto (Ontario) M3C 2H4	(416) 673-2834 ou (416) 673-2836
CREDIT UNION CENTRAL OF SASKATCHEWAN LIMITED	Analyste, Contrôle de la qualité 350 N, 8500 MacLeod Trail, s.-e. Calgary (Alberta) T2H 2N1	(403) 258-5994
	Chef d'équipe Soutien aux paiements 350 N, 8500 MacLeod Trail, s.-e. Calgary (Alberta) T2H 2N1	(403) 259-7504

GAMME DES NIVEAUX DE SIGNAL PERMIS

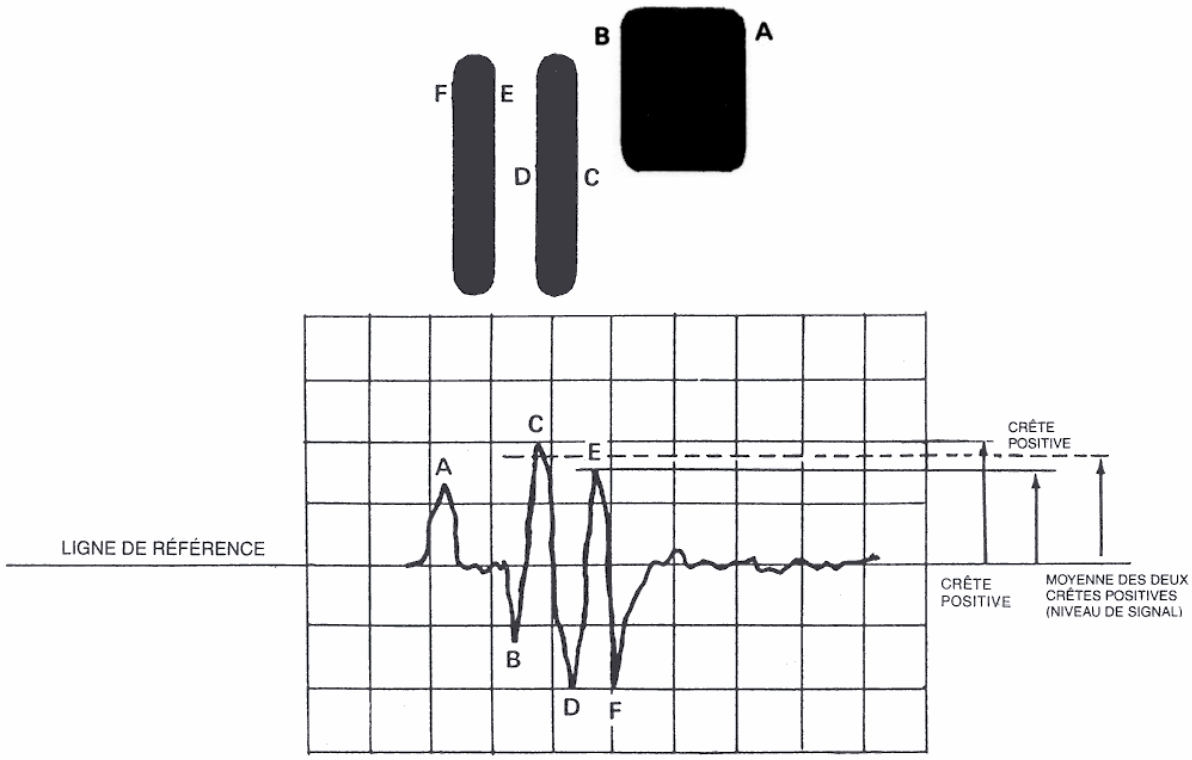
La norme de l'ACP de niveau des signaux

La norme actuelle de l'ACP en matière de niveau des signaux est de 80% à 200% du niveau nominal de signal. Les pièces suivantes définissent et expliquent plus en détail la norme du niveau des signaux et les variations acceptables.

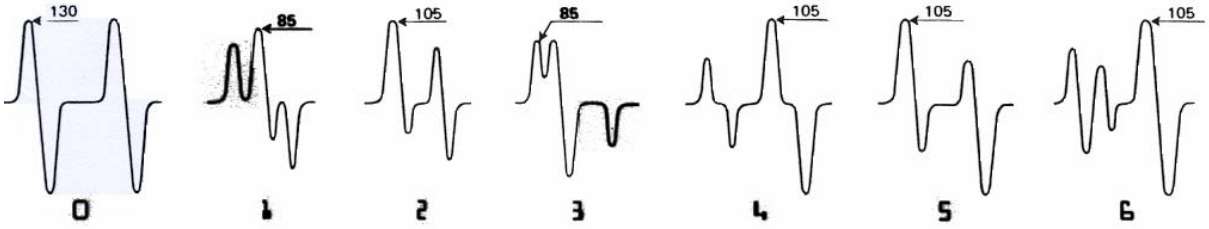
Caractères	Crêtes*	Niveau de signal minimal (80% du niveau nominal)	Niveau nominal de signal	Niveau de signal maximal (200% du niveau nominal)
0	1	104	130	260
1	2	68	85	170
2	1	84	105	210
3	1	68	85	170
4	3	84	105	210
5	1	84	105	210
6	5	84	105	210
7	1	60	75	150
8	4	84	105	210
9	1	132	165	330
▪▪	3 & 5 (moyen)	54	67	134
▪ ▪	3	84	105	210
▪ ▪	1 & 5 (moyen)	56	70	140
▪▪	3 & 5 (moyen)	80	100	200

** On compte de droite à gauche les traits verticaux du caractères imprimé; on compte de gauche à droite les crêtes du signal visualisé, en incluant aussi positives que les crêtes négatives. Ces impulsions sont mesurées en millivolts.*

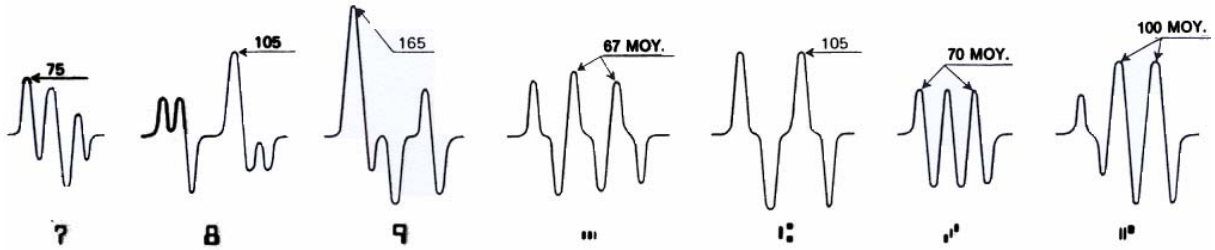
Forme de signal apparaissant à l'écran du oscilloscope au niveau de signal minimal pour ce symbole



Forme des crêtes pour la mesure du niveau de signal



Guide des formes des ondes des caractères E-13B



Norme 006
Annexe VII

Liste de tous les codes de transaction papier qui sont réservés à l'ACP

Code de transaction	Type de paiement
Code de transaction 28	Le code de transaction 28 est encodé sur les enveloppes de retour d'effet, conformément à la Règle A4.
Code de transaction 33	Le code de transaction 33 est encodé sur les débits préautorisés (DPA), conformément à la Règle H1.
Code de transaction 44	Le code de transaction 44 est encodé sur les DPA de gestion de trésorerie, conformément à la Règle H1.
Code de transaction 45	Le code de transaction «45»[1] est encodé sur tous les effets en dollars US tirés sur un compte en dollars US détenu par un membre ou tiré sur la Société canadienne des postes, à l'exception des DPA papier, des effets encodés avec un numéro d'acheminement de l'ABA, et de certains autres effets en dollars US sur lesquels un membre de l'ACP peut encoder un code de transaction différent.
Code de transaction 81	Le code de transaction 81 peut être exigé sur les certificats-cadeaux et coupons de magasin, conformément à la Règle H2 de l'ACP.
Code de transaction 83	Le code de transaction 83 doit être encodé sur les DPA de transfert de fonds, sans recours possible en vertu de la Règle H1.
Code de transaction 96	Le code de transaction 96 doit être encodé sur les versements de paiement de factures.

[Note : le code de transaction 05 est réservé pour usage futur.]

[1] Les institutions suivantes sont temporairement exemptées de l'obligation d'encoder le code de transaction 45 sur les effets en dollars US : la Caisse centrale Desjardins du Québec (qui utilise actuellement le code de transaction 11) et ses membres, la Credit Union Central of Nova Scotia (qui utilise actuellement le code de transaction 90) et ses membres, et la Centrale des caisses de crédit du Canada (qui utilise actuellement les codes de transaction 644 et 6404) et ses membres. Ces institutions s'emploieront à effectuer la migration au nouveau code de transaction dans les meilleurs délais.

ASSOCIATION CANADIENNE DES PAIEMENTS

PROCÉDURES NORMALISÉES

POUR

L'ÉVALUATION DES DOCUMENTS IMAGEABLES CODÉS

À L'ENCRE MAGNÉTIQUE

Supplément
A la Norme 006

PARTIE A : SPÉCIFICATIONS POUR LES EFFETS IMAGEABLES CODÉS À L'ENCRE MAGNÉTIQUE
PARTIE B : SPÉCIFICATIONS POUR LES AUTRES DOCUMENTS CODÉS À L'ENCRE MAGNÉTIQUE

Date de publication : janvier 2009

TABLE DES MATIÈRES

Page

1. ESSAI DES DOCUMENTS IMAGEABLES CODÉS À L'ENCRE MAGNÉTIQUE AVANT LEUR ACHEMINEMENT DANS LE SYSTÈME CANADIEN DE COMPENSATION

1.1 Introduction …… S1
1.2 Procédures normalisées pour l'obtenir des documents codés à l'encre …… S1
magnétique aux fins des essais
1.2.1 Catégorie "A" …… S1
1.2.2 Catégorie "B" …… S3
1.2.3 Catégorie "C"
1.3 Arrière-plan tramé

1.4 Plan d'échantillonnage…… …… S6
1.4.1 Plan d'échantillonnage pour l'inspection des documents imageables codés à l'encre magnétique…… ……..S7
1.5 Conditions a vérifier sur les documents codés à l'encre magnétique
avant leur traitement…… …… S8

2. ESSAI DES DOCUMENTS IMAGEABLES CODÉS A L'ENCRE MAGNÉTIQUE APRÈS L'ACHEMINEMENT DANS LE SYSTÈME CANADIEN DE COMPENSATION

2.1 Introduction…… S10
2.2 Schéma pour l'inspection des documents imageables codés à l'encre magnétique rejetés après leur mise en circulation dans le système canadien de compensation… …. … … …. …. .. … …… ……. …….S10
2.3 Procédures pour l'obtention et l'évaluation des documents rejetés …… S11
2.4 Conditions à vérifier sur les documents rejetés et établissement de la source de l'erreur/du défaut…… S11
2.5 Conditions à vérifier sur des images de documents rejetés et établissement de la source de l'erreur/du défaut…… S11
2.6 Mesures correctives requises et procédures de rapport…… S15

Date de publication : janvier 2009

AVANT-PROPOS

Les "Procédures normalisées pour l'évaluation des documents imageables codés à l'encre magnétique de l'Association canadienne des paiements'' sont un supplément à la Norme 006. Les normes et directives décrites dans ce supplément ont pour but d'améliorer et de structurer les procédures de contrôle de la qualité et l'établissement de rapports pour tous les documents codés à l'encre magnétique destinés à l'imagerie et au traitement au moyen des lecteurs-trieurs des membres de l'ACP.

La présente publication de l'ACP est la norme reconnue par l'industrie des institutions financières pour l'évaluation des documents imageables codés à l'encre magnétique au Canada. Les personnes qui désirent obtenir de plus amples renseignements sur la conception ou la production de documents codés à l'encre magnétique peuvent consulter la Norme 006.

Nous tenons à remercier tous ceux qui nous ont aidés à établir le présent guide et, notamment, les organismes suivants, que nous avons consultés:

National Institute of Standards and Technology (É.-U.)
Office des normes générales du Canada
Conseil national de recherches (Canada)

Date de publication : janvier 2009

1. ESSAI DES DOCUMENTS IMAGEABLES CODÉS À L'ENCRE MAGNÉTIQUE AVANT LEUR ACHEMINEMENT DANS LE SYSTÈME CANADIEN DE COMPENSATION

1.1 Introduction

Cette norme a pour but de servir d'instrument d'essai commun à tous les membres de l'ACP afin d'assurer un niveau de qualité uniforme et élevé des documents imageables codés à l'encre magnétique. Les spécifications et les procédures décrites dans la présente section s'appliquent à l'essai et à l'évaluation des documents codés à l'encre magnétique avant leur acheminement dans le système canadien de compensation.

En raison des nombreuses sources et des nombreux types de documents codés à l'encre magnétique destinés au traitement d'images, nous avons cru bon de prévoir trois catégories:

Catégorie "A" - Documents imageables codés à l'encre magnétique imprimés par les imprimerie sous contrat avec un membre de l'ACP (par exemple, chèques de compte courant et chèques personnels), qu'ils soient payés par le membre de l'ACP ou par le client, et destinés au traitement dans le système canadien de compensation.

Catégorie "B" - Les documents personnalisés codés à l'encre magnétique imprimés par les imprimeries sous contrat avec le client et destinés au traitement dans le système canadien de compensation.

Catégorie "C" - Documents codés à l'encre magnétique qui sont imprimés à l'interne par les clients (ex. à l'aide d'une imprimante et d'un logiciel personnels)

Le plan d'échantillonnage a été conçu afin déterminer le nombre de documents codés à l'encre magnétique que l'on doit prélever au hasard sur des tirages de divers volumes. On a aussi fixé les niveaux d'acceptation et de rejet pour les échantillons de chaque taille approuvée prélevés sur un tirage pour établir un taux de rejet de 1%, conformément à la Norme 006.

Les conditions à vérifier sur les documents imageables codés à l'encre magnétique (pages S10-11) forment une liste préétablie **obligatoire** des conditions à vérifier, dans l'ordre à observer pour les essais.

1.2 Procédures normalisées pour l'obtention de documents imageables codés à l'encre magnétique aux fins des essais

1.2.1 Catégorie "A"

Documents imageables codés à l'encre magnétique **imprimés par des imprimeries sous contrat avec un membre de l'ACP** (par exemple, chèques de compte courant et chèques personnels), qu'ils soient payés par le membre de l'ACP ou par le client, et destinés au traitement dans le système canadien de compensation.

La procédure normalisée qui suit s'applique pour l'obtention, l'essai et l'approbation des échantillons de documents imageables codés à l'encre magnétique de la catégorie "A", avant leur acheminement dans le système canadien de compensation.

RESPONSABILITÉ	ACTIVITÉ
Succursale du Membre de l'ACP	Effectue les commandes de nouveaux chèques ou de chèques supplémentaires pour les clients, ainsi que ses documents internes codés à l'encre magnétique, selon les procédures internes du membre. S'assure que tous les formulaires de commande soient remplis conformément aux normes pour chaque membre de l'ACP, ainsi qu'à la Norme 006. S'assure, sur réception du rapport d'évaluation sur la qualité du codage magnétique et de l'imagerie, que les documents inacceptables indiqués dans le rapport soient détruits au moment de leur remplacement.
Imprimeur	S'assure que tous les formulaires de commande soient remplis selon les normes pour chaque membre de l'ACP et en conformité avec la Norme 006. S'assure que l'impression des documents imageables codés à l'encre magnétique respecte la Norme 006, Partie A. Fournit un échantillon de documents codés à l'encre magnétique tiré de chaque commande de clients particuliers et (ou) commande multiple en conformité avec les plans d'échantillonnage approuvés (pages S8-S9). Envoie ces échantillons au Service du contrôle de la qualité du membre de l'ACP avant de livrer les documents commandés. **Remarque :** Il est recommandé de ne pas expédier de documents avant qu'ils soient approuvés par le Service du contrôle de la qualité du membre de l'ACP. Réimprime les documents inacceptables indiqués dans le rapport d'évaluation du Service du contrôle de la qualité du membre de l'ACP. Recommence les procédures d'échantillonnage décrites ci-haut pour les commandes inacceptables. Après leur approbation, expédie les documents de remplacement à la succursale du membre, en indiquant qu'il s'agit d'une commande réimprimée. **Remarque :** S'assure que tous les documents inacceptables soient détruits.

Service du contrôle de la qualité

S'assure de la réception d'un échantillon de documents codés à l'encre magnétique pour chaque commande (voir les pages S8-S9).

Planifie, de façon régulière, des essais pour les échantillons de documents codés à l'encre magnétique (voir les pages S10-11).

Remarque: On recommande d'effectuer les essais rapidement afin de communiquer les résultats à l'imprimeur avant l'expédition de la commande.

Prépare un rapport d'évaluation du contrôle de la qualité des documents imageables codés à l'encre magnétique pour tous les documents ne répondant pas aux à la Norme 006, Partie A, et achemine des exemplaires de ce rapport à la succursale du membre et/ou à l'imprimeur.

S'assure que les documents inacceptables indiqués ci-dessus soient réimprimés et que de nouveaux échantillons soient reçus et évalués en conformité avec les procédures mentionnées ci-haut.

S'assure que tous les documents inacceptables soient détruits.

1.2.2 Catégorie "B"

Documents personnalisés imageables codés à l'encre magnétique qui sont imprimés par une imprimerie sous contrat avec un client et qui sont destinés au traitement dans le système canadien de compensation. Les procédures normalisées suivantes s'appliquent pour l'obtention, l'évaluation et l'approbation des échantillons de documents imageables codés à l'encre magnétique de catégorie "B", avant leur acheminement dans le système canadien de compensation.

Les procédures ci-après s'appliquent aussi aux catégories suivantes de documents codés à l'encre magnétique, dans le cas où les membres de l'ACP peuvent négocier des accords:

- Chèques de voyage ;
- Chèques du gouvernement du Canada ;
- Débits préautorisés en papier ; et
- Chèques de banques étrangères.

Remarque: Lorsqu'il est impossible de négocier un accord, nous recommandons d'expédier aux clients les "Procédures normalisées de l'ACP pour évaluation des documents imageables codés à l'encre magnétique" afin qu'ils puissent contrôler la qualité des imprimés au sein de leur propre Service du contrôle de la qualité.

RESPONSABILITÉ	**ACTIVITÉ**
Succursale du membre de l'ACP	Reçoit du client ou de l'imprimeur un avis d'intention d'imprimer des documents imageables codés à l'encre magnétique.
	Conclut une entente avec le client pour s'assurer que l'imprimeur fournit au Service du contrôle de la qualité du membre de l'ACP des échantillons de documents imageables codés à l'encre magnétique en conformité avec les plans d'échantillonnage approuvés (pages S8-S9). Il faut que les

échantillons soient évalués et approuvés avant l'acceptation de la commande par le client.

Remarque: La feuille de spécifications pour l'impression de documents imageables codés à l'encre magnétique peut être utilisée à titre de document d'approbation.

Remplit une feuille de spécifications conforme à la Norme 006, y inscrit les renseignements nécessaires pour assurer la conformité avec les normes en vigueur pour ce membre.

Remarque: Chaque membre peut ajouter des directives supplémentaires sur la feuille de spécifications afin de satisfaire à ses propres exigences.

Distribue les exemplaires de la feuille de spécifications de la façon suivante:

- 2 exemplaires au client (1 exemplaire pour l'imprimeur)
- 1 exemplaire au Service du contrôle de la qualité du membre de l'ACP
- 1 exemplaire à être conservé par la succursale du membre.

S'assure, sur réception du rapport d'évaluation de la qualité des documents, que les documents inacceptables indiqués dans le rapport soient détruits au moment de leur réimpression.

Client

Informe la succursale du membre de son intention de commander des documents personnalisés imageables codés à l'encre magnétique chez un imprimeur de son choix.

Conclut un accord avec la succursale en vue de fournir des échantillons de documents en conformité avec les plans d'échantillonnage approuvés (pages S8-S9), au Service du contrôle de la qualité du membre. Il doit recevoir l'approbation des échantillons avant d'accepter la commande.

Obtient de la succursale du membre deux exemplaires de la feuille de spécifications complétée et autorisée.

Remet un exemplaire de la feuille de spécifications à l'imprimeur.

Approuve l'épreuve du document codé à l'encre magnétique.

S'assure que les échantillons de documents soient acheminés au Service du contrôle de la qualité du membre de l'ACP pour y être testés.

S'assure que les échantillons de documents soient approuvés par le Service du contrôle de la qualité du membre de l'ACP avant d'accepter la commande.

Reprend les étapes ci-dessus pour les commandes ultérieures ou les réimpressions.

S'assure que tous les documents inacceptables soient détruits.

1.2.3 Catégorie "C"

Documents imageables codés à l'encre magnétique personnalisés qui sont imprimés à l'interne par les clients (p. ex., à l'aide d'une imprimante et d'un logiciel personnels) aux fins de traitement par le système canadien de compensation. Les procédures normalisées suivantes s'appliquent pour l'obtention, l'évaluation et l'approbation des échantillons de documents imageables codés à l'encre magnétique de catégorie «C» avant leur traitement dans le système canadien de compensation.

RESPONSABILITÉ	ACTIVITÉ
Succursale du membre de l'ACP	Reçoit du client ou de l'imprimeur un avis d'intention d'imprimer des documents imageables codés à l'encre magnétique. Conclut une entente avec le client pour s'assurer que des échantillons de documents imageables codés à l'encre magnétique soient fournit au Service du contrôle de la qualité du membre de l'ACP en conformité avec les plans d'échantillonnage approuvés (pages S8-S9). Il faut que les échantillons soient évalués et approuvés avant l'acceptation de la commande par le client. **Remarque:** La feuille de spécifications pour l'impression de documents imageables codés à l'encre magnétique peut être utilisée à titre de document d'approbation. Remplit une feuille de spécifications conforme à la Norme 006 Partie A, y inscrit les renseignements nécessaires pour assurer la conformité avec les normes en vigueur pour ce membre. **Remarque:** Chaque membre peut ajouter des directives supplémentaires sur la feuille de spécifications afin de satisfaire à ses propres exigences. Distribue les exemplaires de la feuille de spécifications de la façon suivante: • 2 exemplaires au client (1 exemplaire pour l'imprimeur) ; • 1 exemplaire au Service du contrôle de la qualité du membre de l'ACP ; et • 1 exemplaire à être conservée par la succursale du membre. S'assure, sur réception du rapport d'évaluation de la qualité des documents, que les documents inacceptables indiqués dans le rapport soient détruits au moment de leur réimpression.
Client	Informe la succursale du membre de son intention d'imprimer des documents personnalisés imageables codés à l'encre magnétique à l'interne. Conclut un accord avec la succursale du membre en vue de fournir des échantillons de documents en conformité avec les plans d'échantillonnage approuvés (page S8-S9), au Service du contrôle de la qualité du membre. Il doit recevoir l'approbation des échantillons avant d'accepter la commande.

Obtient de la succursale du membre un exemplaire de la feuille de spécifications complétée et autorisée.

S'assure que les échantillons de documents soient acheminés au Service du contrôle de la qualité du membre de l'ACP pour y être testés.

S'assure que les échantillons de documents soient approuvés par le Service du contrôle de la qualité du membre de l'ACP.

Reprend les étapes ci-dessus à chaque fois que le client remplace sa cartouche d'encre ou achète un nouveau papier chèque.

S'assure que tous les documents inacceptables soient détruits.

1.3 Arrière-plan tramé

Des arrière-plans tramés ou des dessins imprimés à n'importe quel endroit au recto ou au verso d'un document codé à l'encre magnétique doivent être de couleur ou de motifs qui ne diminueront pas la lisibilité de toutes informations écrites à la main ou imprimées sur le document original ou sur une reproduction à partir d'un microfilm, d'une image ou d'une photocopie. Pour l'information préimprimée au recto d'un document codé à l'encre magnétique, l'indice minimum de contraste des caractères imprimés doit être de 0,60 par rapport à l'arrière-plan. Cette information devrait être imprimée à l'encre noire ou foncée.

Il est fortement recommandé d'utiliser des teintes de couleur pastel ou des teintes de sûreté infalsifiables standard pour l'impression des arrière-plans. L'utilisation d'argile inorganique et des encres avec un haut taux de reflet, des encres lourdes et des encres de couleurs foncées doit être évitée. Les données imprimées doivent toujours apparaître dans les zones désignées. La bande de codage de 1,59cm (5/8'') doit être utilisée seulement pour l'impression des caractères E-13B et ne doit contenir aucune autre information imprimée. Les bordures ne sont pas autorisées dans la bande de codage de 1,59cm (5/8'').

Les documents unis, à motifs ou avec des teintes de sûretés infalsifiables ont tous des arrière-plans composés d'une couleur. Ils peuvent aussi avoir un arrière-plan avec motifs ou dessins qui ont pour but de contrer les altérations. Ces documents sont produits par une variété de méthodes utilisant différentes couleurs d'encre, différentes valeurs de trame et/ou couleurs d'encre dans le but d'obtenir un arrière-plan avec une couleur ou un motif uniforme.

Les chèques scéniques ont comme arrière-plan un dessin ou une image photographique préimprimé et un rectangle pour la zone du montant en chiffres. Différentes valeurs de trame et couleurs d'encre sont utilisées afin d'obtenir le dessin ou l'image photographique de l'arrière-plan voulu. La plupart des designs de scènes panoramiques sont imprimés en utilisant trois (3) ou quatre (4) procédés de sélection des couleurs à une densité de tramage de 4,7 lignes/mm (120 lignes au pouce) ou plus.

Si l'on souhaite des documents ayant des arrière-plans tramés, une grande variété de couleurs d'encre et des densités de tramage est disponible qui peuvent produire les valeurs de réflectance et d'ICCI nécessaires. Les trames approchant 10 %, 4,7 à 5,9 lignes au mm (120 à 150 lignes au pouce) produisent de bons résultats avec certaines couleurs d'encre pour le rectangle de la zone du montant en chiffres, la zone d'exploration du montant en chiffres et la date, tandis que les

trames avoisinant 20 %, 4,7 à 5,9 lignes au mm (120 à 150 lignes au pouce) ont donné des résultats satisfaisants pour le cadre du rectangle du montant en chiffres. La principale préoccupation pour toute combinaison d'encres et de trame est que l'ICCI du produit fini ne sera pas dépassé, tandis qu'au même moment la réflectance minimum de l'arrière-plan devra être dépassée. Pour les chèques scéniques, les scènes doivent être voilées, avec des bords flous changeant progressivement de réflectance à l'endroit où ils coupent des éléments de données et leur zone d'intérêt. On a découvert que les mesures d'ICCI ne suffisent pas ou ne conviennent pas pour déterminer précisément ce qui restera dans une image binaire (en noir et blanc). L'ICCI peut seulement prédire le rendement du numériseur dans une zone très localisée ayant un arrière-plan absolument uniforme. Cependant, la plupart des documents ont un arrière-plan qui varie continuellement et exige une approche plus dynamique, telle celle utilisée par les numériseurs des lecteurs-trieurs de l'industrie. Par ailleurs, l'ICCI ne permet pas de prédire dans quelle mesure les parasites de fond d'une image binaire constitueront une menace à la lisibilité de données manuscrites. Cependant, les images binaires réelles, appelées image à contraste dynamique dans leur forme générique, peuvent servir à cette évaluation.

1.4 Plan d'échantillonnage

Nombre d'échantillons de document requis pour fins d'évaluation:

a) Un échantillon de dix (10) documents prélevés au hasard pour chaque commande de client allant jusqu'à 500 documents et un échantillon de un document supplémentaire prélevé au hasard pour chaque multiple de 500, jusqu'à 5,000 documents.

b) Un échantillon supplémentaire choisi au hasard pour chaque multiple de 5,000 documents après les 5,000 premiers documents imprimés.

Pour le nombre d'échantillons requis pour les tirages de 1 à 95,000 documents, voir la section 1.4.1.

Pour les tirages de plus de 95,000 documents imageables codés à l'encre magnétique, veuillez consulter le Service du contrôle de la qualité du membre de l'ACP du client (référer à l'Annexe V de la Norme 006).

Lorsque l'on utilise des plaques à plusieurs positions, il faut au moins un échantillon par position. Il faut identifier chaque échantillon selon la position d'impression.

Il est recommandé que les Services du contrôle de la qualité des membres demandent aux clients utilisant des chèques imprimés au laser de soumettre un échantillon allant jusqu'à 100 chèques, quelque soit le volume du tirage de l'échantillon.

1.4.1 Plan d'échantillonnage pour l'inspection des documents codés à l'encre magnétique

Nombres de documents à évaluer	Échantillon choisi au hasard	Taille de l'échantillon	Taille cumulative de l'échantillon	Niveau de qualité acceptable de 1.0	
				Accepter l'échantillon si rejets = ou <	Rejeter l'échantillon si rejets = ou >
1 à 500	Premier	10	10	0	1
501 à 1000		10	10	0	1
1001 à 1500		10	10	0	1
1501 à 2000		10	10	0	1
2001 à 2500		10	10	0	1
2501 à 3000		10	10	0	1
3001 à 3500		10	10	0	1
3501 à 4000		10	10	0	1
4001 à 4500		10	10	0	1
4501 à 5000		10	10	0	1
5001 à 10000		11	11	0	1
10001 à 15000		12	12	0	1
15001 à 20000		13	13	0	1
20001 à 25000		14	14	0	1
25001 à 30000		15	15	0	1
30001 à 35000		16	16	0	1
35001 à 40000		17	17	0	1
40001 à 45000		18	18	0	1
45001 à 50000	Premier	19	19	0	1
50001 à 55000	Premier	20	20	0	2
	Deuxième	20	40	1	2
55001 à 60000	Premier	21	21	0	2
	Deuxième	21	42	1	2
60001 à 65000	Premier	22	22	0	2
	Deuxième	22	44	1	2
65001 à 70000	Premier	23	23	0	2
	Deuxième	23	46	1	2
70001 à 75000	Premier	24	24	0	2
	Deuxième	24	48	1	2
75001 à 80000	Premier	25	25	0	2
	Deuxième	25	50	1	2
80001 à 85000	Premier	26	26	0	2
	Deuxième	26	52	1	2
85001 à 90000	Premier	27	27	0	2
	Deuxième	27	54	1	2
90001 à 95000	Premier	28	28	0	2
	Deuxième	28	56	1	2

1.5 Conditions à vérifier sur les documents imageables codés à l'encre magnétique avant leur traitement

Il faut faire, dans l'ordre indiqué, les essais suivants sur les échantillons de documents codés à l'encre magnétique. Un rapport d'évaluation sera préparé précisant les résultats des essais et l'acceptation ou le rejet de l'échantillon.

Ordre des essais	Conditions à vérifier	Équipement/méthode d'essai	Section pertinente de la Norme 006, Partie A ''Spécifications pour les effets imageables codés à l'encre magnétique''
1.	Renseignements exacts - adresse, numéro de transit du membre de l'ACP, etc.	Examen visuel et liste des succursales	Annexe I
	Caractères E-13B dans la bande de codage et dimensions des caractères dans le reste du chèque	Examen visuel	4.4 et 5.4
	Perforations - marges d'entraînement non perforées	Examen visuel	3.6.1
	Encoches marginales - trous, entailles, coupures	Examen visuel	3.6.3
	Symboles MICR - incorrects, inversés	Examen visuel	4.1
	Foulage / Embossage	Microscope ou micromètre (indication seulement)	
	Bande de codage magnétique de 1,59 cm ($^5/_8$") libre de tout caractère sauf les caractères magnétiques E-13B	Examen visuel	4.2
2.	Positionnement - zones, zones flottantes, etc.	Écran vérificateur de position	4.4, 4.5 et Annexe III
	Dimensions du document - longueur et largeur	Écran vérificateur de position	3.3
	Inclinaison - ligne de codage, caractères ou zones	Écran vérificateur de position et comparateur	4.5.2
	Alignement - entre les caractères	Écran vérificateur de position et comparateur	4.5.1
	Espacement - entre les caractères	Écran vérificateur de position et comparateur	4.5.3

Ordre des essais	Conditions à vérifier	Équipement/méthode d'essai	Section pertinente de la Norme 006
	Zones d'intérêts : (pour les chèques seulement) - positionnement du montant en chiffres, du montant en lettres, de la date, du nom du bénéficiaire et de la mention Back/Endos - le design et le format de la zone de la date - un seul montant dans la partie droite du chèque la zone du numéro de série du chèque	Écran vérificateur de position et examen visuel	2.2, 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 et 5.4.5
3.	Tolérance relative aux bords - irrégularité des bords	Comparateur	Annexe I, sections 1.9.2 et 1.9.3
	Manques d'encre – dans les caractères et les symboles	Comparateur	Annexe I, section 1.9.4
	Taches d'encre - tache au recto ou à l'endos de la bande de codage	Comparateur	Annexe I, section 1.11
	Uniformité de la couche d'encre – encrage, halo	Comparateur, oscilloscope	Annexe I, section 4.5.1
4.	Force du signal - chaque caractère et symbole	Vérificateur de force des signaux	Annexe I, section 1.10 et Annexe VI
	Taches d'encre dans la bande de codage de 1,59 cm ($^5/_8$")	Vérificateur de force des signaux, examen visuel et comparateur	Annexe I, section 1.11
5.	Maculage ou écaillage de l'encre magnétique	Passez le doigt sur le caractère, plier doucement puis examiner pour voir s'il y a écaillage	
6.	Spécifications de l'ACP sur le papier	Micromètre	3.1
7.	Copies multiples (papier carbone)	Examen visuel	3.2
8.	Arrière-plan – Recto et verso	Système de mesure de couleurs – Système de mesure de réflectance et d'indice de contraste d'impression	5.4.4

2. ESSAI DES DOCUMENTS IMAGEABLES CODÉS À L'ENCRE MAGNÉTIQUE APRÈS L'ACHEMINEMENT DANS LE SYSTÈME CANADIEN DE COMPENSATION

2.1 Introduction

Ces procédures ont pour but de donner aux membres de l'ACP des lignes de conduite uniques pour l'inspection des documents imageables codés à l'encre magnétique rejetés après leur mise en circulation dans le système canadien de compensation.

Nous avons divisé l'inspection des documents rejetés en trois procédures:

a) Procédures pour l'obtention et l'évaluation des documents rejetés;
b) Conditions à vérifier et identification de la source de l'erreur/du défaut; et
c) Mesures correctives requises et procédures de rapport.

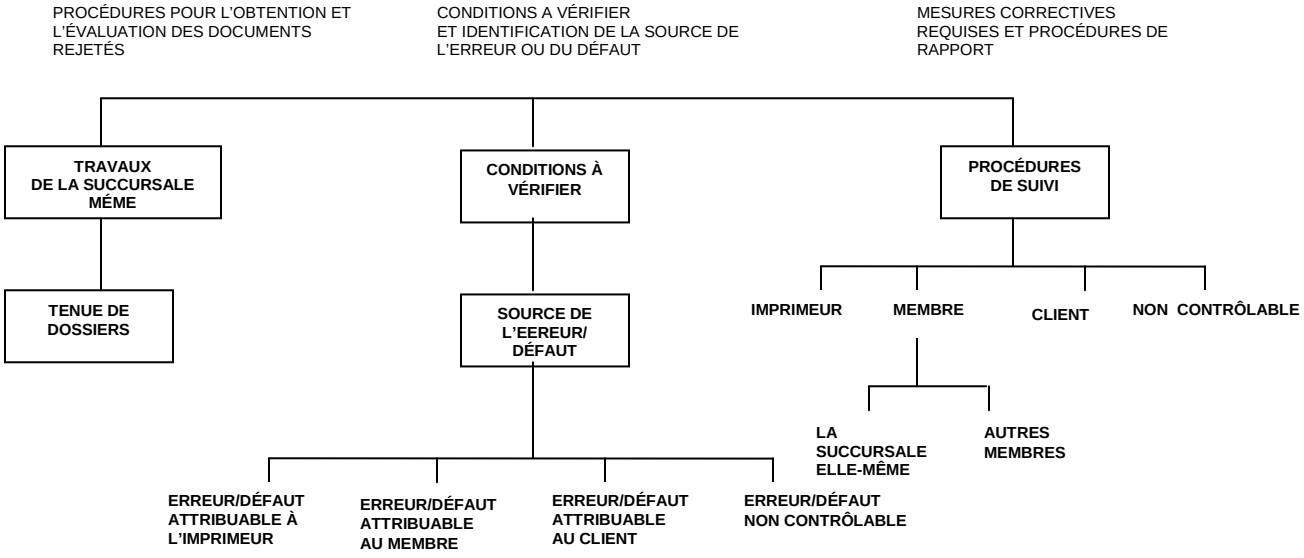
Le "Schéma pour l'inspection des documents codés à l'encre magnétique rejetés après leur mise en circulation dans le système canadien de compensation" indique les liens entre ces trois procédures.

Même s'il se peut que les membres de l'ACP ne mettent pas ces procédures en application de la même façon en raison de différences au niveau des systèmes et de l'organisation, les concepts présentés dans la présente section s'appliquent à tous les membres.

Par conséquent, cette section donnera aux imprimeurs, aux clients et aux autres parties intéressées une indication des processus de contrôle de la qualité utilisés pour évaluer les documents rejetés.

2.2 Schéma pour l'inspection des documents codés à l'encre magnétique rejetés après leur mise en circulation dans le système canadien de compensation

Le schéma suivant illustre l'ordre des procédures générales à suivre pour l'examen des documents codés à l'encre magnétique rejetés après leur mise en circulation dans le système canadien de compensation.



2.3 Procédures pour l'obtention et l'évaluation des documents rejetés

Les documents imageables codés à l'encre magnétique rejetés sont :
1. les effets qu'il est impossible d'acheminer dans le système canadien de compensation au moyen du traitement par des lecteurs-trieurs à haute vitesse ; et
2. les effets qui ne peuvent être numérisés et ne peuvent être traités de façon électronique.

Les procédures suivantes sont celles qui s'appliquent pour l'obtention et l'évaluation des documents rejetés:

a) Procédures

i) Obtenir les documents imageables codés à l'encre magnétique ou une reproduction à partir de l'image du document qu'il est impossible d'acheminer dans le système canadien de compensation et qui ont été rejetés par le lecteur-trieur à haute vitesse et/ou par l'équipement du traitement de l'image du membre même ou de d'autres membres. (Ceci inclut aussi les documents entièrement codés provenant d'autres membres ou de votre propre centre de traitement qui ont été rejetés à l'entrée ou à la sortie.)

Remarque: Le nombre d'échantillons de documents et des images rejetés à vérifier est laissée à la discrétion de chaque membre.

ii) Évaluer régulièrement et classer les documents rejetés, en suivant les procédures décrites aux pages S14-16.

b) Tenue de dossiers

Les méthodes et procédures pour la tenue des dossiers sont laissées à la discrétion de chaque membre de l'ACP. Nous recommandons de tenir des dossiers pour déterminer:

i) le volume et la fréquence des documents rejetés;
ii) les erreurs/défauts selon les aspects vérifiés; et
iii) la source des erreurs/défauts.

Si le document physique est disponible, les procédures proposées pour la tenue des dossiers sont les suivantes:

i) Photocopier le document rejeté;
ii) Indiquer les erreurs/défauts et la source des erreurs/défauts sur la photocopie;
iii) Classer la photocopie au dossier quotidien; et
iv) Établir des statistiques de façon continue.

Lorsque l'image a remplacé le document physique, les procédures proposées pour la tenue des dossiers sont les suivantes :

i) Imprimer l'image du document rejeté;
ii) Indiquer les erreurs/défauts et la source des erreurs/défauts sur l'image imprimée;
iii) Classer l'image imprimée au dossier quotidien; et
iv) Établir des statistiques de façon continue.

2.4 Conditions à vérifier sur les documents imageables rejetés et identification de la source de l'erreur/du défaut

Les effets qu'il est impossible d'acheminer dans le système canadien de compensation au moyen du traitement par des lecteurs-trieurs à haute vitesse doivent faire l'objet d'essais permettant de déceler les erreurs ou les défauts dans toutes les conditions énumérées ci-après. Lorsque cela s'applique, veuillez citer la Norme 006.

Source de l'erreur/défaut	**Conditions à vérifier**	**Équipement/méthode utilisé pour les essais**
Erreurs/défauts attribuables a l'imprimeur	**1.** Exactitude de l'information – adresse, numéro de transit du membre de l'ACP, code de transaction	Examen visuel, liste des succursales et feuille de spécifications
	Caractère E-13B dans la bande de codage et dimensions des autres caractères du chèque	Examen visuel
	Perforations - trous d'entraînement non perforés; perforation inadéquate	Examen visuel
	Encoches marginales – trous, entailles, coupures ou bords	Examen visuel
	Symboles MICR – incorrects, inversés	Examen visuel
	Foulage / embossage du papier	Microscope ou micromètre (indication seulement)
	Bande de codage de 1,59cm ($^5/_8$") libre de toute impression sauf les caractères E-13B	Examen visuel
	2. Positionnement – zones, zones flottantes, etc.	Écran vérificateur de position
	Dimensions du document – longueur et largeur	Écran vérificateur de position
	Inclinaison – ligne de codage, caractères ou zones	Écran vérificateur de position et comparateur
	Alignement – entre les caractères	Écran vérificateur de position et comparateur
	Espacement – entre les caractères et les zones	Écran vérificateur de position et comparateur
	Zones d'intérêts : - positionnement du montant en chiffres, du montant en lettres, de la date, du nom du bénéficiaire et de la mention Back/Endos - le design et le format de la zone de la date - un seul montant dans la partie droite du chèque	Écran vérificateur de position et examen visuel

Source de l'erreur/défaut	**Conditions à vérifier**	**Équipement/méthode utilisé pour les essais**
	- la zone du numéro de série du chèque	
	3. Tolérances relatives aux bords – irrégularité des bords	Comparateur
	Dimensions – caractères trop larges ou trop étroits	Comparateur
	Manques d'encre – dans les caractères et les symboles (nombre et dimensions)	Comparateur
	Taches d'encre – taches au recto ou au verso dans la bande de codage	Comparateur
	Uniformité de la couche d'encre – encrage, halo	Comparateur, force des signaux (oscilloscope)
	4. Force du signal – pour chaque caractère et symbole	Vérificateur de force des signaux
	Vérification de la bande de codage de 1,59 cm ($^5/_8$") afin de déceler les taches d'encre	Vérificateur de force des signaux
	5. Écaillage ou maculage de l'encre magnétique	Passer le doigt sur le caractère, plier document puis examiner pour voir s'il y à écaillage
	6. Spécifications de l'ACP pour le papier	Micromètre
	7. Copies multiples (papier carbone)	Examen visuel
	8. Arrière – plan – recto et verso du document - ICCI et réflectance	Système de mesure de couleurs – Système de mesure de réflectance et d'indice de contraste d'impression
Erreurs/défauts attribuables au membre de l'ACP	**1.** Exactitude de l'information – adresse, numéro de transit du membre de l'ACP, code de transaction	Examen visuel, liste des succursales et feuille de spécifications
(Mauvais fonctionnement de l'équipement de codage, erreur de l'opérateur, erreur ou négligence du personnel)	Encoches marginales – trous, entailles, coupures ou bords Étiquettes gommées (zone du montant seulement)	Examen visuel Examen visuel
(Dans la zone montant et le code de transaction)	**2.** Positionnement	Écran vérificateur de position

Source de l'erreur/défaut	**Conditions à vérifier**	**Équipement/méthode utilisé pour les essais**
	Inclinaison – ligne de codage, caractères ou zones	Écran vérificateur de position et comparateur
	Alignement – entre les caractères	Écran vérificateur de position et comparateur
	Espacement – entre les caractères et les zones	Écran vérificateur de position et comparateur
	3. Tolérances relatives aux bords - irrégularité	Comparateur
	Dimensions – caractères trop larges ou trop étroits	Comparateur
	Manques d'encre – dans les caractères et les symboles (nombre et dimensions)	Comparateur
	Taches d'encre – zone du montant	Comparateur
	Uniformité d'encrage – encrage, halos	Comparateur
	Force des signaux – pour chaque caractère et symbole	Vérificateur de force des signaux
	Foulage dans la zone du montant	Microscope ou micromètre (indication seulement)
	4. Double codage Aucun codage du montant	Examen visuel Examen visuel
	5. Erreurs de tri – chèques de comptoir (et bordereaux de paiement)	Examen visuel
Erreurs/défauts attribuables au client	**1.** Exactitude de l'information – adresse, numéro de transit du membre de l'ACP, code de transaction (il se peut que le client ait donné de mauvais renseignements à l'imprimeur)	Examen visuel, liste des succursales et feuille de spécifications
	2. Perforations – on a oublié d'enlever les marges d'entraînement ou les talons	Examen visuel
	3. Mutilations – documents déchirés, avec ruban adhésif, documents modifiés, pièces jointes, étiquettes gommées, agrafes / trombones / épingles ou pliés (surtout ceux causés par l'utilisation d'enveloppes trop petites)	Examen visuel
	4. Zones remplies par le payeur : - taille et type de la police de caractères, utilisation des astérisques, ou présence d'impression inversée	Examen visuel

Source de l'erreur/défaut	Conditions à vérifier	Équipement/méthode utilisé pour les essais
	5. Impression informationnelle avec de l'encre MICR ou un stylo	Examen visuel, vérificateur de position ou de force des signaux

2.5 Conditions à vérifier sur les images des documents rejetés et vérification de la source de l'erreur/du défaut

Source de l'erreur/défaut	Conditions à vérifier	Équipement/méthode utilisé pour les essais
Erreurs/défauts attribuables a l'imprimeur	Bande de codage de 1,59cm ($^5/_8$") libre de toute impression sauf les caractères E-13B	Examen visuel
	Zones d'intérêts : (pour les chèques seulement) - positionnement du rectangle du montant en chiffres, - du montant en lettres, - la date, - nom du bénéficiaire - mention Back/Endos - astérisques - taille des caractères et type de police - symbole du dollar - le design et le format de la zone de la date - un seul montant dans la partie droite du chèque - la zone du numéro de série du chèque - pas d'impression d'images renversées	Examen visuel
	- Indice de contraste de caractères imprimés – arrière-plan tramé	Examen visuel
	- Indice de contraste de caractères imprimés – toutes les zones d'intérêt	Examen visuel
	- la présence du pantographe	Examen visuel
Erreurs/défauts attribuables au client	Zones remplies par le payeur : • taille et type de la police de caractères • utilisation des astérisques • présence d'impression inversée	Examen visuel

2.6 Mesures correctives requises et procédures de rapport

Les mesures à prendre après l'évaluation des documents imageables codés à l'encre magnétique rejetés dépendront: de l'identification de la source des erreurs/défauts; et des constatations statistiques sur le volume et la fréquence des documents rejetés à cause d'erreurs d'une source particulière qui, selon le membre, appellent des mesures correctives.

Procédures

a) Erreurs/défauts attribuables à l'imprimeur

i) Obtenir un échantillon supplémentaire du membre/de la succursale pour faire une évaluation complète en conformité avec le plan d'échantillonnage pour l'inspection des documents imageables codés à l'encre magnétique (pages S8-S9).

ii) Préparer un rapport d'évaluation de la qualité des documents imageables codés à l'encre magnétique pour les documents qui ne répondent pas à la Norme 006, Partie A.

iii) Envoyer des exemplaires du rapport d'évaluation rempli à la succursale membre et (ou) à l'imprimeur.

iv) S'assurer que l'on réimprime les documents inacceptables et qu'on reçoit et évalue de nouveaux échantillons en conformité avec les "Procédures normalisées de l'ACP pour l'évaluation des documents imageables codés à l'encre magnétique".

b) Erreurs/défauts attribuables à un membre de l'ACP

Le membre lui-même

i) Signaler immédiatement au centre de traitement ou à la succursale du membre concerné toutes les conditions inhabituelles ou extrêmes, par exemple :

- mauvais fonctionnement de l'équipement du codage ;
- mauvais fonctionnement du lecteur/trieur ;
- erreur de l'opérateur ; ou
- erreur ou négligence du personnel de la succursale du membre.

ii) S'assurer que l'on remédie à la situation signalée.

Autre membre

Signaler immédiatement au Service du contrôle de la qualité de l'autre membre toutes les conditions inhabituelles ou extrêmes, par exemple :

- mauvais fonctionnement de l'équipement du codage ;
- non-conformité avec la Norme 006, Partie A ;
- erreur/défaut attribuable au client (de l'autre membre).

c) Erreurs/défauts attribuables au client

Signaler les erreurs/défauts au membre/à la succursale ou au client afin que l'on remédie à la situation, par exemple :

- inexactitude des renseignements codés sur le document ;
- perforations – on n'a pas enlevé les marges d'entraînement ou les talons ;
- mutilations ;
- plis (surtout ceux que cause l'utilisation d'enveloppes trop petites) ; ou
- zones remplies par le payeur : taille et type de police de caractères et utilisation des astérisques.