

Secrétariat général

## PROCÉDURE DE CONVERSION D'UN FICHIER AU FORMAT PDF/A

## 1. Définition et champ d'application

Le format PDF/A<sup>1</sup> est la norme ISO-19005-1 en matière d'archivage à long terme des documents PDF. Ce format permet aux documents d'être visuellement conformes aux originaux, sans tenir compte des outils utilisés pour créer les fichiers. Ainsi, la norme élimine les éléments non nécessaires pour l'archivage (hyperliens, animations, etc) et permet d'alléger le fichier PDF pour qu'il soit lisible à long terme.

Il est obligatoire de convertir les documents suivants au format PDF/A :

Académique	<ul> <li>Réquisitions de diplômes et décomptes d'octroi de diplômes</li> <li>Diverses attestations, plus particulièrement celles versées au dossier de l'étudiant (obtention de diplôme, attestations de stage, nomination de jurys de mémoire/thèse, etc)</li> </ul>	
Contrats	Contrats, ententes et/ou conventions avec des parties externes	Fortement recommandé pour les contrats, ententes et/ou conventions avec des parties internes
Documents issus des instances universitaires	Procès-verbaux et extraits	
Documents juridiques particuliers	Quittance	

## 2. Procédure de conversion d'un fichier au format PDF/A

Il est <u>obligatoire</u> de convertir un fichier au format PDF/A <u>AVANT SIGNATURE</u> du fichier. En effet, la signature numérique permet de garantir l'intégrité du document; il est donc impossible de le convertir au format PDF/A après signature, car cela représenterait une altération importante dudit document.

## a) Conversion avec Microsoft Word

Il existe deux moyens de convertir un fichier Word au format PDF/A :

1) Sous Fichier > Enregistrer sous, dans « Type », choisir PDF ; 2) Cliquez ensuite sur « Options », puis
 3) dans « Options PDF », cocher la case « Compatible ISO19005-1 (PDF/A) ».

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Source : <u>https://support.notarius.com/aide/article/questions-reponses-le-format-pdf-a/</u>

Enregistrer sous				$\times$
← → × ↑ 📙 → Ce PC → Bureau	Options ? ×	Q	Rechercher dans : pd	f
	Étendue de pages	-		
Organiser 🔻 Nouveau dossier	● <u>I</u> ous			· 🕐
	O Page a <u>c</u> tive		Modifiéle	Tune
🖈 Accès rapide	○ Sélection		Woullete	iype
	○ P <u>age(s)</u> De: 1 🚔 À: 1 🜲		2022-03-31 10:13	Adob
Wicrosoft Word	Contenu à publier	-	2022-03-31 10:15	Adob
👝 OneDrive - Universite de Montreal	Document			
	<ul> <li>Document avec marques</li> </ul>			
Ce PC	Inclure les informations non imprimables	-		
🔿 Réseau	Créer des signets à l'aide de :			
1152858 SECGEN	<ul> <li>Titres</li> </ul>			
	<ul> <li>Signets Word</li> </ul>			
	✓ P <u>r</u> opriétés du document			
	Balises de structure de document pour l'accessibilité			
	Options PDF	-		
3.	Compatible ISO 19005-1 (PDF/A)			
	I exte de bitmap quand les polices ne peuvent pas être incorporé	es		>
Nom de fichier : Doc1.pdf	<u>Chiffrer le document avec un mot de passe</u>			~
1 Type: PDF (*.pdf)	OK Annuler			~
	Moto clás u Aiguter un motoclá Titra	· Aiout	ez un titre	
Auteurs . Ajoutez un auteur	mots clest. Ajoutez un mot-cle filte	, Ajout	ez un titre	
Optimiser pour : () Standard (publi	cation 2 Ontions			
en ligne et	Z. Options			
impression)	Ouvrir le fichier après			
O Taille minimale	ligne)			
(publication en	igne)			
<ul> <li>Masquer les dossiers</li> </ul>	Outils	F	aregistrer Ann	uler
o masquer les dossiers	ouns			

• OU aller dans Fichier > Enregistrer au format Adobe PDF :

¢		Doc1.docx - Word		
Informations	Informa	ations		
Nouveau	Doc1			
Ouvrir	OneDrive - Universite de Montreal » Bureau » pdf			
Enregistrer		Protéger le document	Propriétés *	
Enregistrer sous	Protéger le	Contrôler les types de modifications que les utilisateurs peuvent apporter à ce document.	Taille	17,9 Ko
Linegistier sous	document *		Pages	1
Enregistrer au			Temps total d'édition	0 0 minute(s)
format Adobe PDF		Inspectar la document	Titre	Ajouter un titre
		Inspecter le document	Balises	Ajouter un mot-clé
Historique	Vérifier l'absence	suivant de publier ce richier, n'oubliez pas qu'il contient les informations	Commentaires	Ajouter des commenta
Imprimer	de problèmes *	<ul> <li>Propriétés du document, propriétés du serveur de documents, informations sur le type de contenu et nom de l'auteur</li> </ul>	Dates associées	
Partager		Données XML personnalisées	Dernière modification	Aujourd'hui, 15:06
			Création	Aujourd'hui, 15:06

<ul> <li>Enregistrer le fichier Adobe PDF sous</li> <li>Ce PC &gt; Bureau &gt;</li> <li>Organiser &lt; Nouveau dossier</li> <li>Accès rapide</li> <li>OneDrive - Universite de Montreal</li> <li>Ce PC</li> <li>Réseau</li> </ul>	Acrobat PDFMaker  Options PDF  Convertir les informations sur le document  Créer un fichier conforme à la norme PDF/A-1a:2005  Activer l'accessibilité et la redistribution pour les fichiers PDF balisés  Convertir les signets  Convertir les styles Word en signets  Convertir les signets Word  Convertir les commentaires	
Nom du fichier : Doc2.pdf Type : PDF files (*.pdf)	Etendue  Toutes les pages Page active Sélection Page(s) De : 1  A : 1  A Annuler OK Annuler	
<ul> <li>Masquer les dossiers</li> </ul>	Options Enregistrer Annuler	

Puis dans Options > Créer un fichier conforme à la norme PDF/A-1a:2005 :

b) Conversion avec Adobe Acrobat Pro

Il est possible de convertir un fichier PDF au format PDF/A dans le menu d'Adobe Acrobat Pro :

• dans Fichier > Enregistrer sous un autre > PDF archivable (PDF/A) :

🗾 Doc3.pdf - Adobe Acrobat Pro 2017		
Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide		1
Duvrir	Ctrl+O	
C <u>r</u> éer	•	▶ ⊕ ⊕ ⊕ 142% ▼ ☐ ⊕
Enregistrer	Ctrl+S	
E <u>n</u> registrer sous	Shift+Ctrl+S	
Enregistrer sous un autre	•	Fichier PDF de taille <u>r</u> éduite
Expor <u>t</u> er vers	Þ	Fichier PDF <u>c</u> ertifié
Joindre à un message électronique	e	Fichier PDF Reader Extended
R <u>é</u> tablir		Fichier PDF <u>o</u> ptimise
Fer <u>m</u> er	Ctrl+W	PDF archivable (PDF/ <u>A</u> )
Proprié <u>t</u> és	Ctrl+D	PDF prêt à l'emploi (PDF/ <u>X</u> ) PD <u>F</u> /E
📑 Imprimer	Ctrl+P	

• OU dans Outils > Protéger et normaliser > Normes PDF > Enregistrer au format PDF/A

Doc3.pdf - Adobe Acrobat Pro 2017	– 0 X
Accueil Outils Doc3.pdf	? Se connecter
Protéger et normaliser   Protection   Biffer   Ouvrir   Ajouter     Ajouter     Ajouter	<ul> <li>Créer un fichier PDF</li> <li>Modifier le fichier PDF</li> <li>Exporter un fichier PDF</li> <li>Commentaire</li> <li>Organiser les pages</li> <li>Améliorer les numérisations</li> <li>Protection</li> <li>Remplir et signer</li> <li>Préparer le formulaire</li> <li>Comparer les fichiers</li> </ul>
Doc3.pdf - Adobe Acrobat Pro 2017     Fichier     Edition        Accueil     Outils        Doc3.pdf     Co     Image: Comparison of the state of	Contrôle en amont

c) Conversion avec ConsignO Desktop (avec clé de signature CertifiO)

Si vous possédez une clé de signature CertifiO, vous pouvez convertir vos fichiers au moyen du logiciel ConsignO Desktop. La procédure se trouve ici : <u>https://support.notarius.com/aide/article/travailler-avec-pdfa/</u>

Note : à l'étape 4 b), sélectionnez le format PDF/A-1b.

d) Conversion avec ConsignO Cloud

Dans ConsignO Cloud, tous les documents téléversés sont convertis automatiquement au format PDF/A, même s'il s'agit d'un document Word, à la condition qu'il n'y ait pas déjà de signature(s) numérique(s) dans le document,