



RCS

REGISTRE DE COMMERCE
ET DES SOCIÉTÉS

DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

Créer un fichier PDF/A

VERSION 1.0



RCS

REGISTRE DE COMMERCE
ET DES SOCIÉTÉS

DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

Créer un fichier PDF/A

Sommaire :

1. Terminologie.....	3
2. Règles générales	4
2.1 Document non destiné à la publication	4
2.2 Document destiné à la publication au RESA	4
3. Méthodes de conversion supportées	5
4. Contrôler la compatibilité PDF/A d'un document.....	5
ANNEXE A : Conversion par Microsoft Office.....	6
ANNEXE B : Conversion par OpenOffice / LibreOffice	8
ANNEXE C : Conversion par impression Adobe PDF	9
ANNEXE D : Contrôle de compatibilité PDF/A-1b	12

1. Terminologie

PDF	Portable Document Format : Format de fichier créé par Adobe permettant de visualiser et d'imprimer un fichier sur n'importe quelle plateforme.
PDF/A	<p>Format normalisé par la spécification PDF/A-1 publiée par l'ISO pour garantir pour l'archivage à long terme de documents électroniques.</p> <p>C'est donc une version restreinte du format PDF. Les restrictions comportent :</p> <ul style="list-style-type: none">> la non inclusion d'objet dynamique de type audiogramme ou vidéogramme,> l'interdiction du lancement de code script ou de fichiers exécutables,> l'inclusion de toutes les polices de caractères et leur utilisation sans contrainte légale et d'affichage,> la palette des couleurs utilisée doit être spécifiée de manière indépendante,> l'interdiction du chiffrement et de la sécurité,> l'utilisation de méta-données standard est obligatoire.
RCS	Registre de commerce et des sociétés.
LBR	LUXEMBOURG BUSINESS REGISTERS, gestionnaire du RCS
RESA	<p>Recueil électronique des sociétés et associations.</p> <p>Nouvelle plateforme des publications relatives aux sociétés et associations en remplacement du Mémorial C.</p>

2. Règles générales

2.1 Document non destiné à la publication

Les documents qui ne sont pas destinés à la publication doivent être transmis au gestionnaire du RCS au format « **PDF/A** ».

- > Les documents destinés à la publication doivent être présentés au format A4
- > une zone horizontale blanche d'au moins 35 millimètres en haut de la première page doit être réservée.
- > Les documents destinés à la publication doivent respecter le format PDF/A-1a, ou PDF/A-1b uniquement.

2.2 Document destiné à la publication au RESA

Les documents destinés à la publication doivent être transmis au gestionnaire du RCS au format « **PDF/A texte** ».



Il s'agit du seul format accepté par la plateforme du gestionnaire du RCS, pour les documents destinés à la publication.

- > Les documents destinés à la publication ne doivent ni contenir d'image, ni avoir été numérisés, ou « océrisés ».
- > Les documents destinés à la publication doivent être rédigés avec des polices de caractère communément utilisées en bureautique : *Arial, Calibri, Courier, Times New Roman, Helvetica, Source Sans Pro*.
Afin de garantir l'acceptation de puces prédéfinies, et uniquement dans cet objectif, les polices *Wingdings* et *Symbol* sont également acceptées.
- > Les documents destinés à la publication doivent être présentés au format A4
- > Les documents destinés à la publication doivent être rédigés en police de caractère noire, sur fond blanc.
- > Une zone horizontale blanche d'au moins 35 millimètres en haut de la première page doit être réservée.
- > Les documents destinés à la publication doivent respecter le format PDF/A-1a, ou PDF/A-1b uniquement.

3. Méthodes de conversion supportées

Plusieurs solutions existent pour convertir des fichiers bureautiques au format PDF/A.

Voici les trois méthodes qui sont officiellement supportées par le gestionnaire du RCS :

- > Création d'un document par Microsoft Office versions 2010, 2013 et 2016, et utiliser la fonction **enregistrer sous**.

Veillez consulter l'ANNEXE A pour cette procédure. (Windows uniquement)

- > Création d'un document par OpenOffice ou LibreOffice, et utiliser la fonction **exporter en PDF**.

Veillez consulter l'ANNEXE B pour cette procédure. (Windows, Linux et Mac)

- > Création d'un document en utilisant la fonction d'impression vers l'imprimante Adobe PDF installée par défaut lors de l'installation de l'outil Adobe Acrobat Professional.

Veillez consulter l'ANNEXE C pour cette procédure.



En cas d'erreur sur la plateforme, le service Helpdesk du LBR ne pourra pas fournir son assistance technique si une autre méthode est utilisée pour la création du document.

4. Contrôler la compatibilité PDF/A d'un document

Il est possible de contrôler la compatibilité d'un fichier PDF avec la norme PDF/A-1b, à condition de disposer de l'outil Adobe Acrobat Professional.

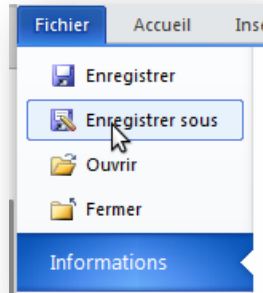
Veillez consulter l'ANNEXE D pour cette procédure.

ANNEXE A : Conversion par Microsoft Office

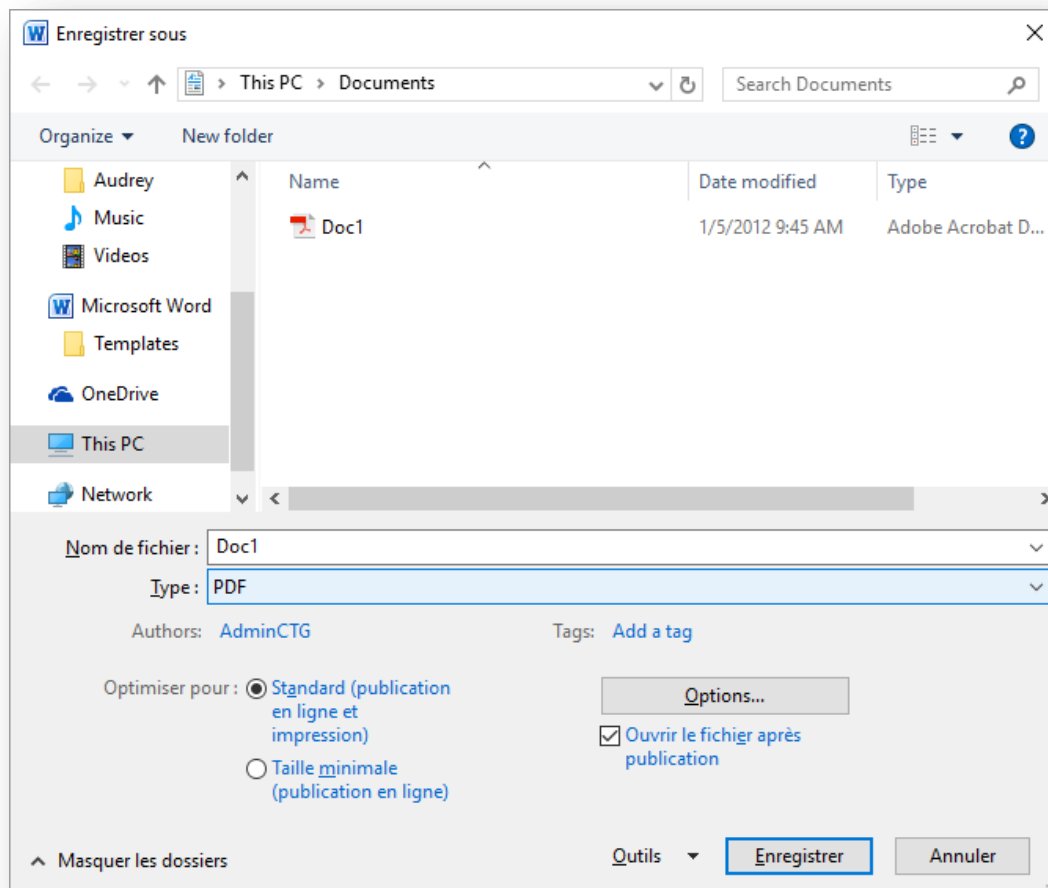
Seule la version Windows permet de suivre cette procédure.

Les logiciels Office 2010, 2013 et 2016 présentent sensiblement les mêmes écrans à travers les différentes versions. Ci-dessous les écrans pour Word 2010 :

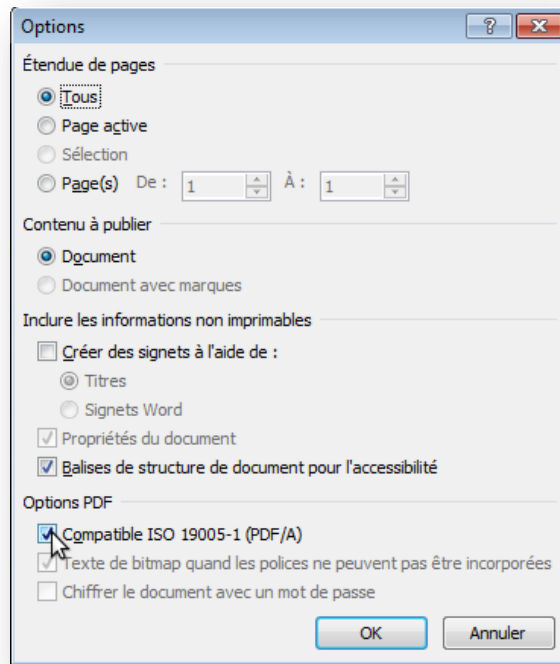
- > Ouvrez votre document Word (.doc ou .docx), et allez dans le menu **fichier** et cliquez sur **enregistrer sous** :



- > Sélectionnez le **Type** « PDF (*.pdf) » et cliquez sur **Options...**

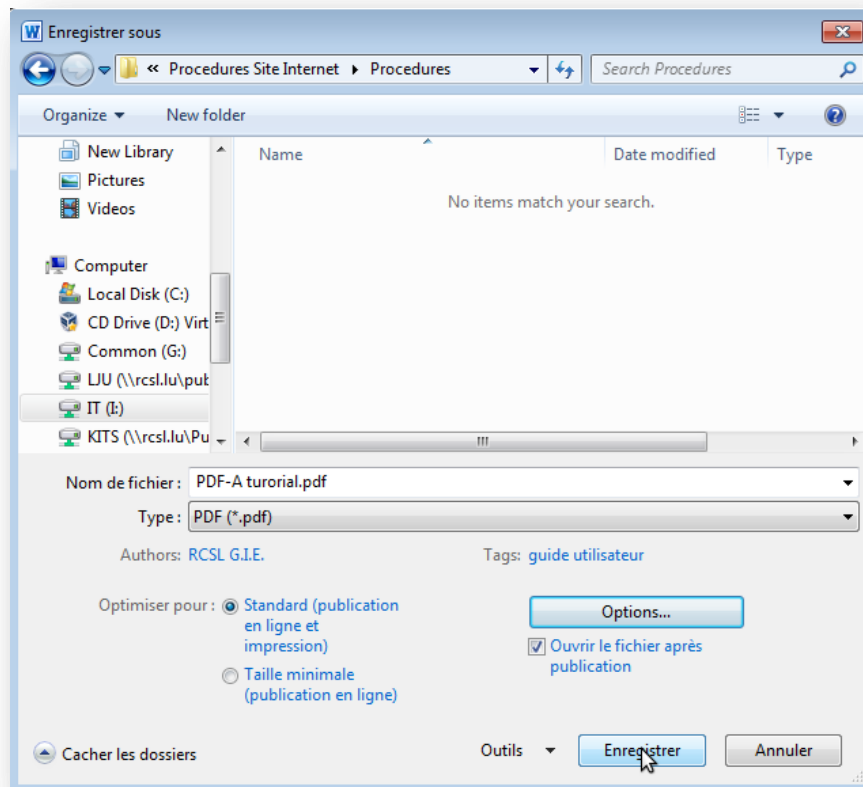


- > Cochez la case Compatible ISO 19005-1 (PDF/A) :



Cette option devrait rester cochée pour les prochaines sauvegardes en PDF.

- > Validez en cliquant sur **Enregistrer**.

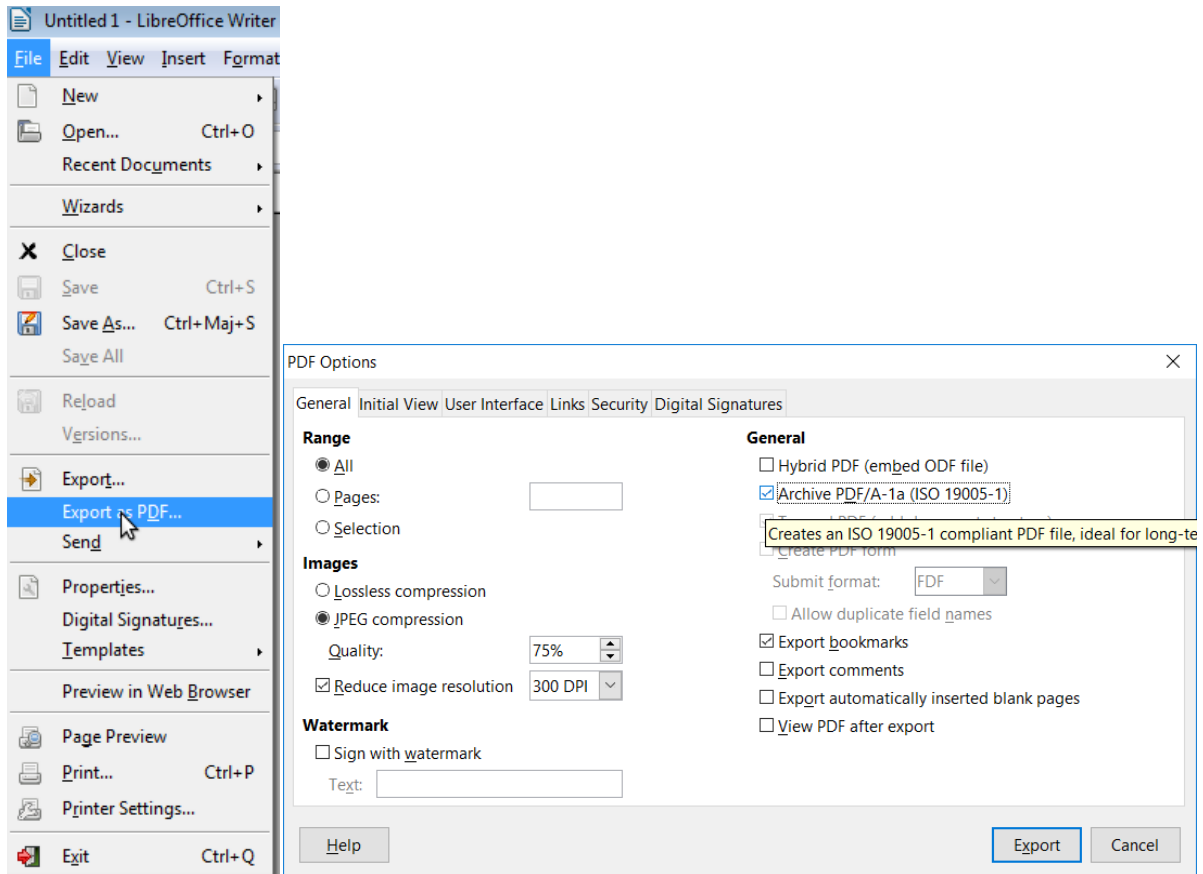


ANNEXE B : Conversion par OpenOffice / LibreOffice

Ces logiciels sont des solutions bureautiques complètes avec un fonctionnement équivalent à Microsoft Office. Ce sont des logiciels Open Source, construits sur la même base et disponibles gratuitement sur les sites des projets respectifs :

- > LibreOffice : <https://libreoffice.org/>
- > OpenOffice : <https://www.openoffice.org/>

Dans tous les programmes de la suite LibreOffice et OpenOffice, vous pouvez aller dans **Fichier, Exporter au format PDF** et cocher l'option **Archive PDF/A-1a**. Cliquez ensuite sur **Exporter**.



Les logiciels Writer des deux suites sont capables de lire et de sauvegarder des documents au format doc et docx, et de créer des documents au format PDF/A.

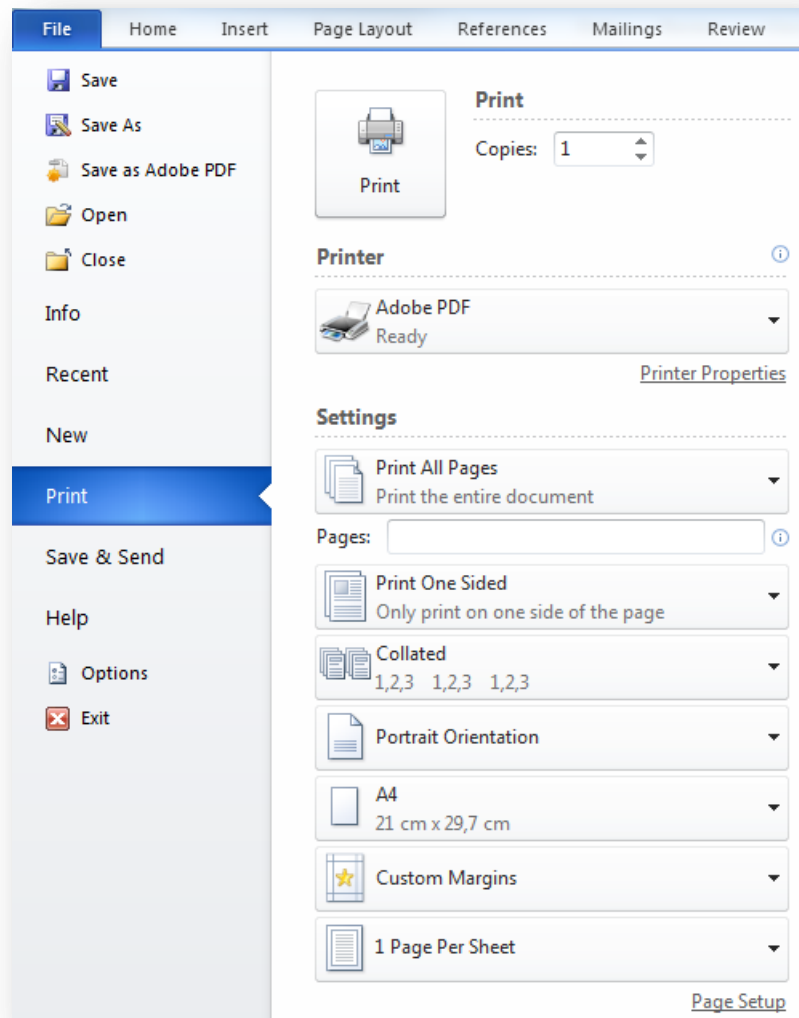
Voici la procédure d'installation pour LibreOffice : <https://fr.libreoffice.org/get-help/install-howto/windows/>

ANNEXE C : Conversion par impression Adobe PDF

Il existe plusieurs méthodes pour convertir un fichier au format PDF/A à l'aide de l'outil Adobe Acrobat. Les différentes méthodes sont décrites dans l'aide d'Adobe Acrobat.

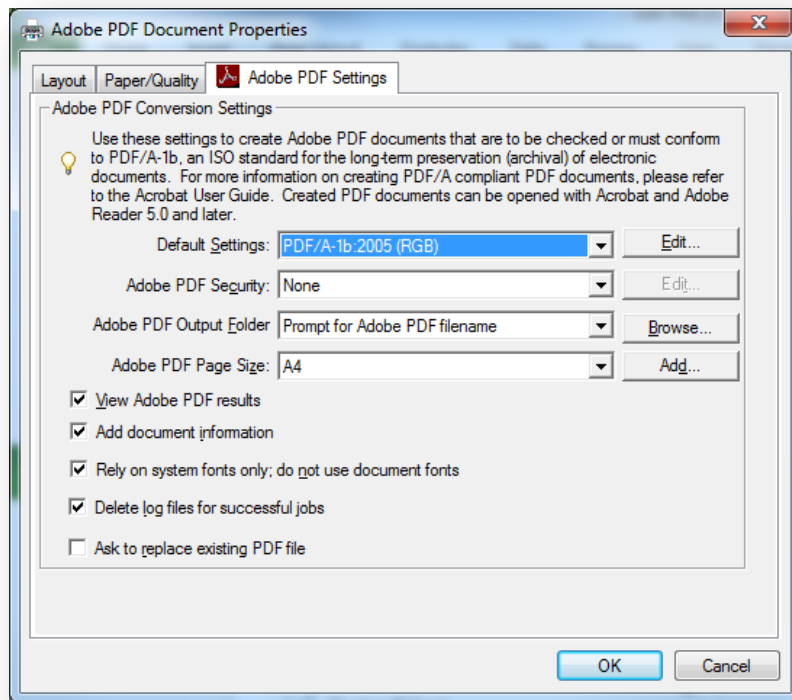
La méthode la plus simple pour créer un fichier PDF respectant la norme PDF/A à partir d'un fichier existant est la suivante :

- > Ouvrir le document avec l'application qui y est associée (ci-dessous, un exemple avec Word 2010).
- > Cliquer sur l'option **Print** dans le menu **File** de l'application.
- > Sélectionner l'imprimante **Adobe PDF** qui est automatiquement créée lors de l'installation d'Adobe Acrobat Professional.
- > Cliquer sur le lien **Printer Properties**.

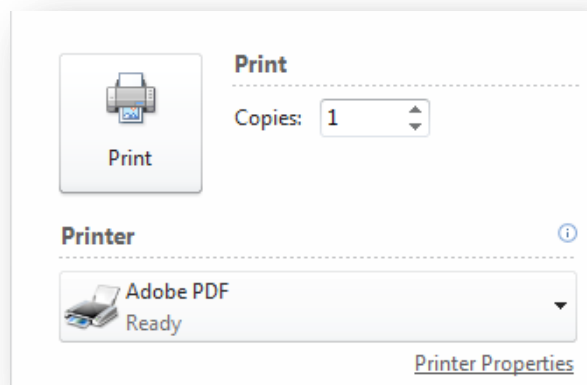


- > Dans l'onglet **Adobe PDF Settings**, sélectionner **PDF/A-1b** dans la zone **Default Settings**.

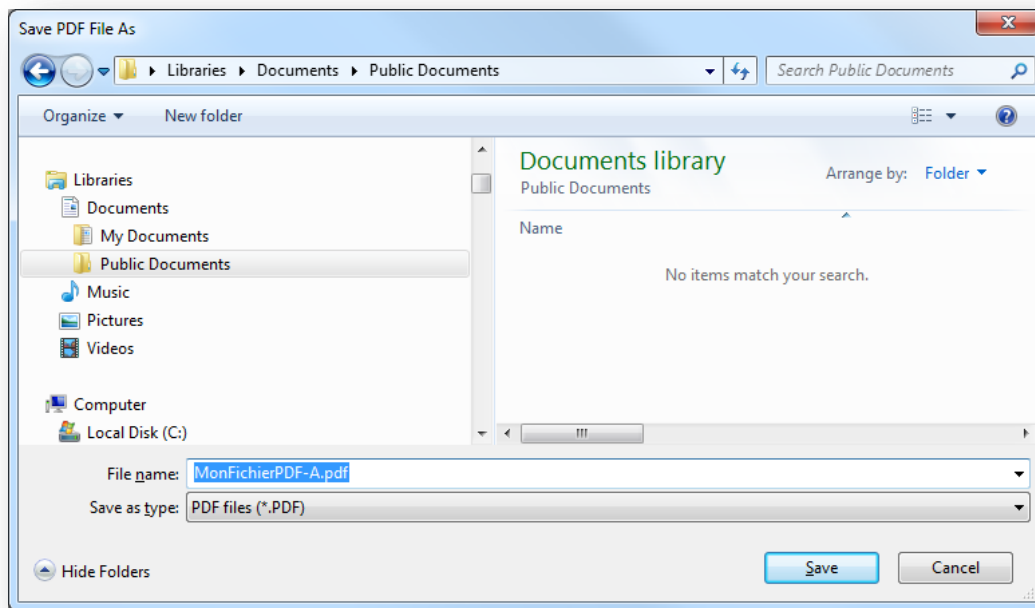
Vérifiez que la zone **Adobe PDF Security** indique bien **None** (cette option est incompatible avec la norme PDF/A).



- > Cliquer sur le bouton **OK** pour fermer la fenêtre popup.
- > Cliquer ensuite sur le bouton **Print** pour démarrer l'impression.



- > Sélectionner l'endroit et le nom du fichier à enregistrer et cliquer sur le bouton **Save**.

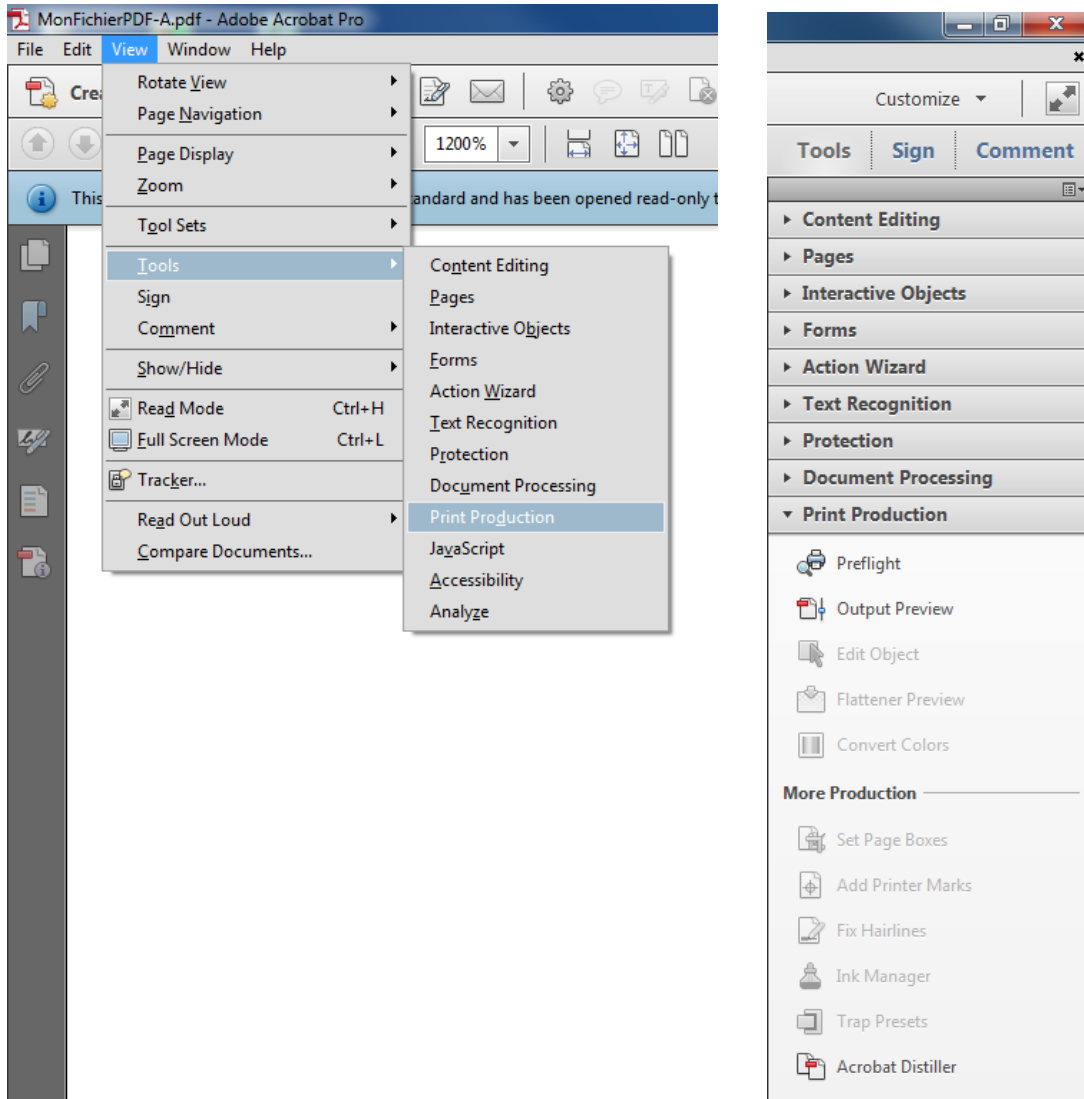


La conversion du document démarre, Adobe Acrobat Professional est lancé automatiquement et affiche le fichier PDF nouvellement créé.

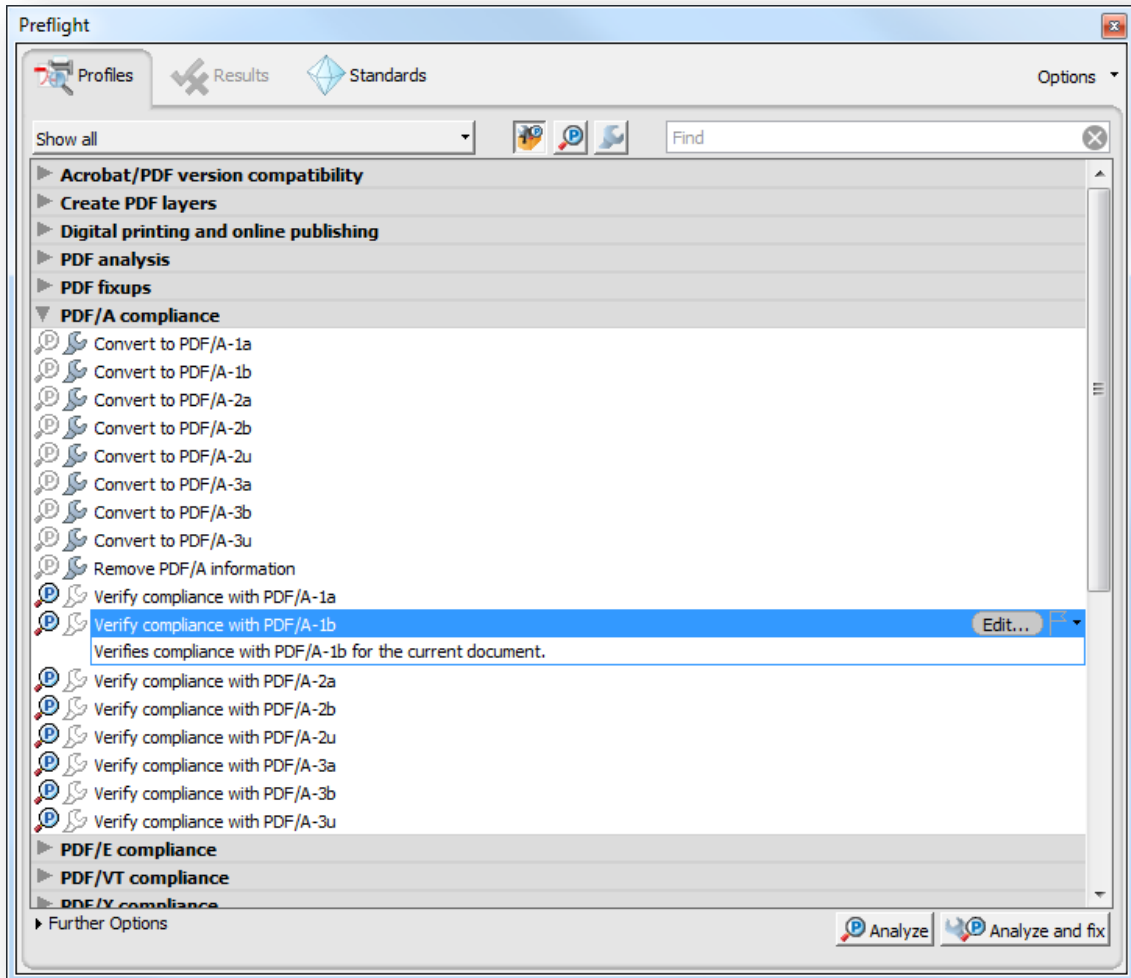
ANNEXE D : Contrôle de compatibilité PDF/A-1b

Il est possible de contrôler la compatibilité d'un fichier PDF avec la norme PDF/A-1b, à condition de disposer de l'outil Adobe Acrobat Professional.

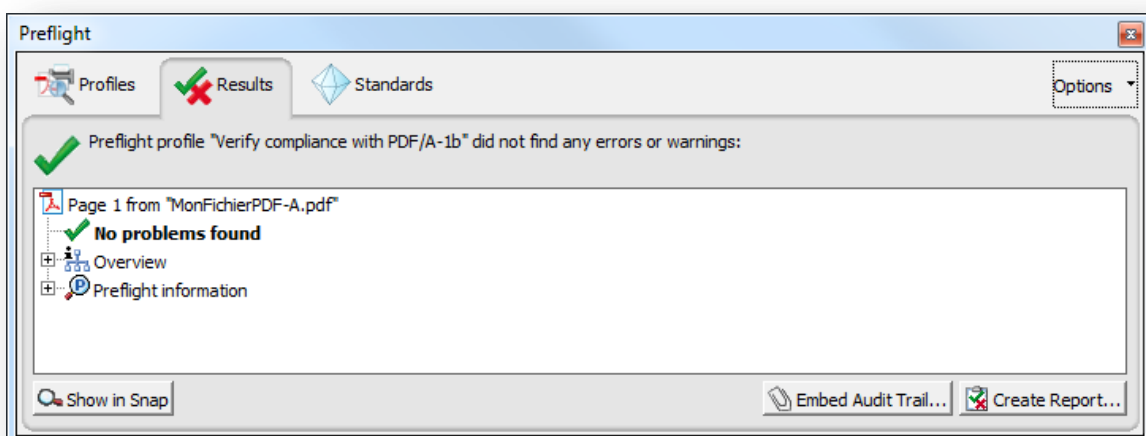
- > Ouvrir le document PDF à contrôler avec Adobe Acrobat Professional.
- > Ouvrir le menu **Print Production** dans le menu **View > Tools**. Le menu **Print Production** s'ouvre sur la droite de l'écran :



- > Cliquer sur la commande **Preflight** du menu **Print Production**.
- > Dans l'onglet **Profiles**, sélectionner l'entrée **Verify compliance with PDF/A-1b** dans la rubrique **PDF/A compliance** et cliquer sur le bouton **Analyse**.



Si le document est compatible PDF/A, l'onglet **Results** affiche une coche verte.



Si le document n'est pas compatible avec la norme PDF/A-1b, l'onglet **Results** affiche une croix rouge. Le document doit donc être créé selon une des méthodes décrites dans les annexes A à C.