

Copyright Board
Canada



Commission du droit d'auteur
Canada

[AP 2019-001]

Mars 2019

AVIS DE PRATIQUE SUR LES FICHIERS ÉLECTRONIQUES SOUMIS À LA COMMISSION DU DROIT D'AUTEUR

Énoncé général

L'efficacité et la précision de la Commission du droit d'auteur sont améliorées lorsque la Commission est en mesure d'importer, de rechercher et de consulter facilement le contenu des documents présentés par les parties.

Documents soumis à la Commission

Les parties doivent soumettre des documents sous forme de fichiers électroniques dont toute l'information est structurée (c'est-à-dire un fichier qui est « consultable »), comme des caractères et des tableaux, plutôt que des fichiers qui contiennent une image. Ces derniers seront retournés.

Les documents texte doivent être soumis en format Word (.doc /.docx) ou PDF généré par un logiciel de traitement de texte, sauf exception.

Utilisation des technologies de reconnaissance optique de caractères (ROC)

La numérisation d'un document papier, puis le traitement ou la conversion de l'image au moyen d'un système de ROC (p. ex., la conversion d'une image en un fichier PDF « consultable ») peuvent mener à la création d'un document qui ne satisfait pas entièrement aux exigences de la Commission. La numérisation par ROC peut ne pas être entièrement exacte ou peut ne pas traiter de manière complète et adéquate tous les caractères dans un document. Les zones difficiles à interpréter (p. ex., tableaux, texte à proximité d'éléments graphiques) peuvent parfois être omises. De plus, la mise en forme de l'information (y compris l'information sous forme de tableaux) se perd souvent dans ce processus.

Bien qu'il soit acceptable d'utiliser un fichier électronique « consultable » généré par un système de ROC, les parties devraient éviter cette technologie dans la mesure du possible.

Signatures

En règle générale, les documents soumis sous forme de fichier électronique à la Commission ne nécessitent pas de signature graphique. Dans la mesure où les parties souhaitent qu'une telle signature graphique soit présente, elles sont requises de l'insérer sous forme d'image dans le

fichier électronique ou d'utiliser une autre méthode qui ne nécessite pas l'impression au préalable puis la numérisation subséquente du document.

Tableaux

Tout tableau de plus d'une page doit être envoyé séparément sous forme de fichier Excel pour faciliter l'analyse des données qu'il contient.

Données brutes et statistiques

Les données brutes et les statistiques doivent être soumises en format *Excel* ou *comma-separated values (CSV)*. Les parties souhaitant déposer des données ou des statistiques de plus de 100 MB doivent au préalable contacter la Commission afin de planifier les détails du transfert du fichier, y compris le format à utiliser.

Renseignements confidentiels

Sauf exception, la couleur utilisée pour identifier les renseignements confidentiels devrait être ajoutée dans un logiciel de traitement de texte. Les parties doivent éviter d'imprimer des documents sur du papier de couleur et de numériser les documents imprimés. Le texte surligné doit être clairement lisible.

Pagination

Sauf exception, les documents électroniques doivent comporter des numéros de page. Dans tous les cas où une copie papier est soumise à la Commission, la numérotation de la version électronique et celle de la version papier doivent être identiques.

Le Secrétaire général,



Gilles McDougall