

Doc publique

- [Horaires | Accès | Contact | Personnel](#)
- [Infos pratiques](#)
- [Liste de prix](#)
- [Polycopiés](#)
- [Prestations et services](#)
- [Conditions générales](#)

Horaires | Accès | Contact | Personnel

La Repro

[Utilisez nos formulaires de commande en ligne pour vos commandes](#)

Adresse	Horaires du guichet	Horaires estivaux du guichet: du 29.06 au 18.08.2024
<p>Bâtiment Anthropole Bureau 2088 UNIL-Chamberonne 1015 Lausanne</p> <p>Plan d'accès</p> <p>Pour nous écrire ou passer commande, vous pouvez utiliser:</p> <p>- nos formulaires - ou par e-mail.</p>	<p>Actuellement en vigueur</p> <p>Du lundi au vendredi, excepté les jeudis, fermé de 09h30 à 10h30:</p> <ul style="list-style-type: none">• 08h00 à 09h30• 10h00 à 12h00• 14h00 à 16h00 <p><u>Selon le calendrier académique de l'UNIL.</u></p>	<p>Actuellement en vigueur</p> <p>Du lundi au vendredi, <u>excepté les jeudis, fermé de 09h30 à 10h30:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 08h00 à 09h30• 10h00 à 12h00• Fermé les après-midis <p><u>Selon le calendrier scolaire de l'Etat de vaud.</u></p>

Les paiements à La Repro se font de préférence avec la [Campus card](#), par carte bancaire ou avec TWINT.

La Campus Card peut être chargée à l'aide la [borne de chargement](#) ou par [versement en ligne](#)

Nous attirons votre attention qu'il n'est pas possible de payer à l'aide des crédits d'impression à La Repro.

Personnel de La Repro

Pour toutes les demandes ou commandes, nous encourageons la prise de contact par **e-mail** ou via **nos formulaires**, plutôt que par téléphone. En effet, notre personnel est souvent occupé avec des clients ou en production machine.

Merci pour votre compréhension.

Prénom et Nom	Fonction
Joël Brechbühl	Opérateur / Imprimeur
Fabien Cardinaux	Polygraphe
Roxane Delprete	Reprographe
Léa Fernandes	Apprentie polygraphe
Jérôme Sébastien Noverraz	Informaticien
David Strummiello	Responsable du Pôle Reprographie
Patrice Fumasoli	Responsable de la division DSSH (Ci)

Infos pratiques

Pour toutes les demandes ou commandes, nous encourageons la prise de contact par [e-mail](#) ou via [nos formulaires](#), plutôt que par téléphone. En effet, notre personnel est souvent occupé avec des clients ou en production machine. Merci pour votre compréhension.

Type de fichier demandé pour toute demande d'impression:

- **PDF exclusivement**

Nous ne prenons pas en charge les fichiers ouverts, natifs, tels que: Word, Excel, PowerPoint, etc. car ils sont instables d'un ordinateur à un autre.

Si vous avez travaillé votre document sur un logiciel graphique, nous demandons les traits de coupe et un débordant de 2-3mm sur tous les côtés.

Si vous procédez par e-mail ou via le formulaire, le fichier PDF ou la totalité des pièces jointes ne doivent pas dépasser les 20Mo. Autrement, votre fichier ne passera pas par e-mail. Il faut dans ce cas uploader votre fichier PDF sur un site de téléchargement, tel que: [swisstransfer](#) et nous transmettre ensuite le lien de récupération par e-mail.

Si tout s'est bien passé, vous recevrez un numéro de ticket en retour, dans les 5 à 10 minutes après l'envoi de votre e-mail. Ce numéro est généré automatiquement par notre système de commande.

Fichier demandé pour les cahiers:

le document doit se présenter pages par pages (si vous avez un total de 40 pages, nous devons voir 40 pages au total, par-exemple);

la totalité des pages doit correspondre à un multiple de 4;

la première page du fichier sera la couverture (1ère de couverture), la deuxième page (2e de couverture) le verso de la page principale;

la dernière page du fichier (4e page de couverture) sera le dos du cahier et l'avant-dernière sa face intérieure (3e page de couverture);

si le fichier a été préparé par un professionnel, nous demandons les traits de coupe sur toutes les pages et le débordant de 3mm de chaque côté sur toutes les pages

Relier mon mémoire ou thèse à La Repro.

Selon la période de l'année et la charge de travail, La Repro ne pourra pas systématiquement prendre en charge l'impression des mémoires et des thèses. Par conséquent, vous pouvez imprimer votre mémoire ou thèse à l'aide des [PrintUNIL](#) ou une autre imprimante et de les faire relier à La Repro selon [nos horaires d'ouverture](#).

Nous proposons [deux-trois types de reliure](#) dans le cas où vous viendriez avec vos copies déjà imprimées:

Nous vous conseillons de garder vos feuilles bien à plats pour toute reliure afin d'optimiser le résultat.

Le délai pour relier vos mémoires ou thèses au guichet se fera sur place, dans le cas où la quantité est raisonnable (< 10 exemplaires).

Posters > en cas de commande groupées (de plusieurs posters), marche-à-suivre:

Lorsque vous passerez commande, **il faudra créer un nouvel e-mail** sur repro@unil.ch et non pas de répondre au mail de correspondance.

Il faudra glisser tous vos posters (au format PDF) dans un seul et unique dossier. Puis, de zipper votre dossier (.zip) Dans l'idéal, nous demandons que tous les fichiers soient coordonnés par une seule personne de contact, pouvant nous joindre en une seule fois tous les posters.

Si votre dossier une fois zippé est supérieur de 20Mo, vous pouvez uploader votre fichier sur un site de téléchargement, tel que: [swisstransfer](#) et nous communiquer le lien de téléchargement dans votre e-mail.

Si nous avons bien reçu votre commande, vous recevrez un numéro de ticket distribué automatiquement par notre système au bout d'une dizaine de minutes maximum.

Si vous ne recevez pas de numéro de ticket au bout d'une dizaine de minutes, cela signifiera que n'aurons pas reçu votre commande. Dans ce cas, il faudra prendre rapidement contact avec nous et voir ce qu'il en est.

Pour info, pour ce type de commandes groupées, nous conservons systématiquement la marge blanche de 5mm tout autour - et ceci est valable pour tous les posters de présentation. Nous allons par ailleurs utiliser le papier mat, qui est de qualité optimale pour les posters de présentations (lectures, qualités images, etc.)

Rappel: nous demandons exclusivement des fichiers **PDF**.

Imprimer et relier mon mémoire ou thèse à La Repro.

- [Prix](#)
 - [Conditions générales](#)
 - [Commander via le formulaire](#)
-

Les retraits, livraison ou expédition faites par La Repro.

Les retraits, livraison ou expédition de vos commandes peuvent se faire de la façon suivante à La Repro:

- Les retraits de commandes peuvent se faire au guichet de La Repro selon [nos horaires d'ouverture](#).
 - Par courrier interne si vous avez une adresse de bureau au sein du campus de l'UNIL à 1015 Lausanne. Dans ce cas, le règlement se fait soit par Imputation interne (Facultés, Instituts, services centraux, Direction, etc.) ou sur facture externe (facture externe = commande non prise en charge par l'UNIL et adresse de facturation extérieure à l'UNIL).
 - Par voie postale. Dans ce cas, nous avons besoin de l'adresse complète de facturation. Le envois se vont généralement en Prioritaire et contre signature en cas de commande personnelle, importante et volumineuse, à vos frais (exception faite pour les envois sur le site d'UNIL Sion).
-

Je souhaite imprimer un poster.

- [Prix](#)
 - [Conditions générales](#)
 - [Commander via le formulaire](#)
-

Type de fichier à fournir pour toute commande à La Repro:

Pour votre demande, nous demandons un fichier PDF avec les caractéristiques suivantes, s'il vous plaît:

- PDF en haute résolution
- Le fichier doit se présenter pages par pages
- Traits de coupe sur toutes les pages (exceptées pour les mémoires, thèses, etc.)
- Débordant de minimum 3 mm présent sur chaque côté et sur toutes les pages. (excepté pour les mémoires, thèses, etc.)

Si votre fichier dépasse les 20Mo, il ne passera pas par e-mail, vous pourrez alors nous le faire parvenir par un lien de téléchargement, tel que: [swisstransfer.com](https://www.swisstransfer.com) et de nous transmettre ensuite le lien de récupération.

Dans le cas où votre fichier serait inférieur à 20Mo, vous pourrez nous le faire parvenir par e-mail sur: repro@unil.ch

Je souhaite imprimer des badges.

Si lors d'un événement, vous avez besoin de badges, les points ci-dessous vous aideront quant à leur bonne préparation.

1) Avant tout, il est possible de trouver du matériel auprès de la [boutique UNICOM](#), comme des [lanières bleues](#) ou [lanières orange](#) avec un plastique au bout afin d'y insérer votre badge. Nous vous conseillons de [contacter la boutique](#) afin d'avoir le format exact de la pochette pour prévoir le bon format du badge;

2) Le point 1) ci-dessus évoque donc l'importance de préparer le badge directement au bon format et de son orientation (en portrait ou en paysage) ainsi que la solution d'accroche.

3) Il est également important de savoir si le badge sera préparé par vos soins ou si vous aurez besoin [des services de La Repro](#). Dans le cas où le graphisme du badge serait unique pour tous les participants, à l'exception de variables, tels que le prénom, nom, provenance, etc. vous pouvez préparer les différents éléments sur le badge et laisser suffisamment de place pour y faire figurer le nom/prénom/provenance, etc. des personnes. Il y aura probablement de nombreux noms, prénoms, etc. différent. Pour préparer la fusion de données de façon optimale, il est recommandé de préparer votre liste sur un fichier Excel et de prévoir une colonne par élément. Par exemple: une colonne pour le prénom, une autre colonne pour le nom, une colonne différente pour la provenance, etc.

4) Concernant la préparation de votre badge, une fois le "gabarit" prêt avec la présence des différents logos présents, il faut prévoir les différents champs pour la Fusion de données (prénom, nom, etc.). Pour cela, vous aurez besoin de fichier graphique du badge réalisé sur [InDesign](#), par exemple et de la liste de votre fichier Excel enregistré au format .txt (séparateur : tabulation)

[Vous trouverez de l'aide pour cette réalisation de base et fusion de données sur InDesign en consultant ce tutoriel](#)

5) Concernant la préparation du badge, La Repro vous recommande que les différents éléments importants, comme les logos, le texte, la mention du nom, prénom, etc. ne doivent pas être trop proches du bord. Pour cela, nous vous recommandons un espace minimum de 7mm entre le bord du badge et le premier élément graphique ou texte.

6) Si vous avez besoin d'un devis, La Repro aura besoin d'avoir des informations suivantes:

6.1. Est-ce que le badge sera réalisé par vos soins ou désirez-vous une [assistance de La Repro](#)? (Veuillez prendre note que La Repro ne s'occupera pas de la réalisation de la liste sur Excel - celle-ci, la base de données, doit être fournie par vos soins).

6.2 Le format final du badge (dans ce cas, il faut d'abord définir le système d'accrochage (Lanière, perforation, etc.)

6.3 Le mode d'impression du badge: que recto ou recto/verso?

6.4 La colorimétrie: est-ce que le badge est imprimé en couleurs ou en noir et blanc?

6.5 La quantité: combien de badges avez-vous besoin au final?

6.6 Le délai de réalisation entre la date de remise du fichier prêt à être imprimé et la date souhaitée de livraison

7) Si besoin, vous avez la possibilité de prendre rendez-vous pour discuter de votre projet selon les informations présentes sur cette [page](#).

Mode d'encaissement au guichet de La Repro:

Les paiements à La Repro se font de préférence avec la [Campus card](#), par carte bancaire ou avec TWINT.

La Campus Card peut être chargée à l'aide la [borne de chargement](#) ou par [versement en ligne](#)

Nous attirons votre attention qu'il n'est pas possible de payer à l'aide des crédits d'impression à La Repro.

Séminaires pour les sections de la Faculté des Lettres

Les séminaires pour les sections de la Faculté des Lettres sont pris en charge par la Faculté à condition que le mode d'impression soit en **A4, noir-blanc, recto-verso** et **une agrafe sur le coin en haut à gauche**.

Si vous désirez un séminaire en couleurs, qu'il soit recto ou recto-verso, celui-ci sera à vos frais. Il en va de même pour les séminaires noir-blanc que recto.

Pour toute demande d'impression de votre séminaire à La Repro, merci d'utiliser notre [formulaire de commande en ligne destiné aux séminaires](#).

- un fichier PDF au format A4

- préciser quantité désirée
- préciser la section de votre institut
- ainsi que le délai souhaité (minimum un jour ouvrable)

Séminaires	Noir et blanc	Couleurs
A4 - recto/verso	Prise en charge par la Faculté	A vos frais
A4 - recto	A vos frais	A vos frais

[Vous pouvez consulter le coût des copies en consultant le tableau ici.](#)

Demande d'impression pour des examens

Pour toute demande d'impression d'examens à La Repro, merci de nous transmettre les informations ci-dessous en commandant par e-mail sur: repro@unil.ch

- un fichier PDF au format A4
- préciser la quantité désirée
- préciser la Faculté (avec les numéros d'imputation interne: N° du centre de coûts SAP, N° du Fonds SAP, évent. N° de l'Ordre interne).
- ainsi que le délai souhaité (minimum 1 à 3 jours ouvrables, selon la quantité désirée)

Ainsi que:

- **Le mode de reliure:**
 - une agrafe sur le coin en haut à gauche?
 - reliure en piqué pli, comme une brochure = format ouvert A3, format fermé A4
 - deux agrafes sur le côté gauche = sur les feuilles A4 directement (Attention à ne pas confondre avec le mode piqué pli ci-dessus)
- **Mode d'impression:**
 - Noir et blanc?
 - Couleurs?
- **Autres spécificités:**
 - Est-ce que l'impression de votre examen nécessite un mélange du même examen (= porte documents)

[Vous pouvez consulter le coût des copies en consultant le tableau ici.](#)

Demande d'impression pour des examens

Pour toute demande d'impression d'examens à La Repro, merci de nous transmettre les informations ci-dessous en commandant par e-mail sur: repro@unil.ch

Informations générales demandées lors de la commande:

- un fichier **PDF** au format **A4**;
- préciser la **quantité** désirée;
- préciser la Faculté (avec les numéros d'imputation interne: N° du centre de coûts SAP, N° du Fonds SAP, évent. N° de l'Ordre interne). Si vous ne disposez pas de ces informations lors de la commande, vous pourrez toujours nous les fournir ultérieurement, soit une fois la demande d'impression terminée et récupérée/livrée;
- ainsi que le **délaï souhaité** (minimum 1 à 3 jours ouvrables, selon la quantité désirée)

Ainsi que, important:

- **Le mode de reliure:**
 - une agrafe sur le coin en haut à gauche?
 - reliure en piqué pli, comme une brochure = format ouvert A3, format fermé A4?
 - deux agrafes sur le côté gauche = sur les feuilles A4 directement (Attention à ne pas confondre avec le mode piqué pli ci-dessus) ?
- **Mode d'impression:**
 - Recto uniquement?
 - Recto/Verso?
 - Noir et blanc?
 - Couleurs? (Qu'en cas d'absolue nécessité! Attention: [les coûts sont plus élevés](#) et les délais un peu plus longs)
- **Pour les examens HEC:**
 - Mentionner le/s nom/s du/des professeurs à qui sont destinés ces examens ?
 - Préciser si l'impression de votre examen nécessite un mélange du même examen (= porte documents) ?

[Vous pouvez consulter le coût des copies en consultant le tableau ici.](#)

Petit guide pour vos réalisations graphiques.

- Vous pouvez utiliser [InDesign](#) ou la nouvelle solution de création graphique intuitive et en ligne d'Adobe, qui est: [Adobe Express](#) (si vous êtes employé•e•s ou partenaires de l'UNIL) Si vous avez besoin de ressources, vous avez des cours offerts par le Centre informatique [en suivant ce lien sur InDesign](#) ou encore consulter [ces tutoriels sur Adobe Express](#). En tant qu'employé•e•s de l'UNIL ou partenaires, vous pouvez consulter les [e-learnings de LinkedIn gratuitement et en accès premium illimité](#).

- Vous trouverez [la charte graphique de l'UNIL](#) en cliquant sur ce [lien](#).
 - Vous pouvez générer les logos de votre unité UNIL (Faculté, Institut, Services centraux, etc. sur [UNILOGO](#)
 - Les polices utilisées pour l'usage corporate de l'UNIL sont la Platelet Thin pour les titres principaux, la Frutiger Light pour les textes et la Frutiger Bold pour les titres des textes.
-

Pour toutes les demandes ou commandes, nous encourageons la prise de contact par [e-mail](#) ou via [nos formulaires](#), plutôt que par téléphone. En effet, notre personnel est souvent occupé avec des clients ou en production machine. Merci pour votre compréhension.

Liste de prix

Produits numériques prédéfinis par La Repro

du format carte de visite au format A3.

Désignation	Format	Mode d'impression	Colorimétrie	Gr.	Type de papier	Prix à la pièce TTC
Affiche	A3	Recto	Couleurs	120gr.	mat	0,45.-
Affiche	A3	Recto/Verso	Couleurs	120gr.	mat	0,75.-
Affichette	A4	Recto	Couleurs	120gr.	mat	0,25.-
Affichette	A4	Recto/Verso	Couleurs	120gr.	mat	0,40.-
Flyers	A5	Recto	Couleurs	200gr.	mat	0,25.-
Flyers	A5	Recto/Verso	Couleurs	200gr.	mat	0,30
Flyers	A6	Recto	Couleurs	250gr.	mat	0,20.-
Flyers	A6	Recto/Verso	Couleurs	250gr.	mat	0,25.-
Flyers	A7	Recto	Couleurs	200gr.	mat	0,15.-
Flyers	A7	Recto/Verso	Couleurs	200gr.	mat	0,20.-
Carte de visite	85x55mm	Recto	Couleurs	300gr.	mat	0,35.-
Carte de visite	85x55mm	Recto/Verso	Couleurs	300gr.	mat	0,40.-
Dépliant, 4p, 2v.	A3 > A4	Recto/Verso	Couleurs	250gr. (por.)	mat	1,20.-
Dépliant, 4p, 2v.	A4 > A5	Recto/Verso	Couleurs	200gr (por.) 250gr (obl.)	mat	0,60.-

Dépliant, 4p, 2v.	A5 > A6	Recto/Verso	Couleurs	250gr.	mat	0,45.-
Dépliant, 6p, 3v.	A5 (portrait)	Recto/Verso	Couleurs	200gr.	mat	1,10.-
Dépliant, 3p, 6v.	A4 (99x210mm)	Recto/Verso	Couleurs	160gr.	mat	0,60.-

[Accéder au formulaire de commande en ligne pour les produits présentés dans le tableau ci-dessus.](#)

Des frais de prises en charge peuvent s'appliquer selon la présentation du fichier fourni (PDF) ou lors d'éventuels légers ajustements (de 1.- à 4.- pour les produits ci-dessus).

Impression numérique

Format	Mode d'impression	Colorimétrie	Papier par défaut	Prix à la pièce / face
A4	Recto	Noir/Blanc	80gr. mat	0,10.-
A4	Recto-Verso	Noir/Blanc	80gr. mat	0,10.-
A4	Recto	Couleurs	80gr. mat	0,40.-
A4	Recto-Verso	Couleurs	80gr. mat	0,40.-
A3	Recto	Noir/Blanc	80gr. mat	0,15.-
A3	Recto-Verso	Noir/Blanc	80gr. mat	0,20.-
A3	Recto	Couleurs	80gr. mat	0,50.-
A3	Recto-Verso	Couleurs	80gr. mat	0,80.-

Grand format | Posters

du format A2 jusqu'à 1m de large et 30m de long.

La largeur maximale d'impression est de 1m (soit 1067mm environ).

La longueur maximale peut être de 30m.

Sur toile, la longueur maximale de coupe franche est de 130cm.

Format	Format en mm	Mode d'impression	Colorimétrie	Papier par défaut	Prix à la pièce	Délai
A2	420x594	Recto	NB + Couleurs	Papier blanc mat	5.- pour 1ex, 4.- dès 2ex.	1 à 2 jours
A2	420x594	Recto	NB + Couleurs	Toile (pliage ok)	12.- pour 1ex, 10.- dès 2ex.	3 à 4 jours
A1	594x841	Recto	NB + Couleurs	Papier blanc mat	10.- pour 1ex, 8.- dès 2ex.	1 à 2 jours
A1	594x841	Recto	NB + Couleurs	Toile (pliage ok)	24.- pour 1ex, 20.- dès 2ex.	1 à 2 jours
A0	841x1189	Recto	NB + Couleurs	Papier blanc mat	15.- pour 1ex, 12.- dès 2ex.	1 à 2 jours
A0	841x1189	Recto	NB + Couleurs	* Toile (pliage ok)	36.- pour 1ex, 30.- dès 2ex.	1 à 2 jours
F4	895x1280	Recto	NB + Couleurs	Papier blanc mat	20.- pour 1ex, 16.- dès 2ex.	2 à 3 jours
F4	895x1280	Recto	NB + Couleurs	Toile (pliage ok)	48.- pour 1ex, 40.- dès 2ex.	2 à 3 jours
" U4 "	1067x1509	Recto	NB + Couleurs	Papier blanc mat	25.- pour 1ex, 20.- dès 2ex.	3 à 4 jours
" U4 "	1067x1509	Recto	NB + Couleurs	Toile (pliage ok)	60.- pour 1ex, 50.- dès 2ex.	3 à 4 jours
Autre format: Mètre linéaire		Recto	NB + Couleurs	Papier blanc mat	20.- le mètre/linéaire	2 à 4 jours
Autre format: Mètre linéaire		Recto	NB + Couleurs	Toile (pliage ok)	40.- le mètre/linéaire	3 à 4 jours
Boîte en carton A4					5.-	Immédiat

[Accéder au formulaire de commande en ligne pour commander les produits présentés dans le tableau ci-dessus.](#)

- **La Repro imprimera avec 5mm de marges blanches dans les cas suivants:**
Délais serrés • Sujets allants trop proche du bord • Posters scientifiques • U4
- **La Repro coupera vos posters francs-bords dans les cas suivants:**
Demandes internes UNIL • Délais raisonnables
- **Pour les posters imprimés sur Toile, notamment pour les formats A0, A1 et A2:**
Nous proposons une boîte en carton A4 afin de protéger et de transporter votre poster sans l'abîmer. Le coût de la boîte en carton est de 5.- (à spécifier au moment de la commande du poster)

Reliures

Reliure en cahier agrafé (piqué-pli)	0,50.-	Fait par La Repro en production	Délai: de 1 à 5 jours ouvrables selon volume et charge de travail
Anneaux plastiques écologiques - Transparent: <u>non</u> fourni - Couleurs disponibles: blanc ou noir - Arrière cartonné: blanc ou noir	3.-	Vente uniquement + démo pour un exemplaire (sans transparent)	Délai: immédiat au guichet
Anneaux plastiques (vente uniquement) - Transparent: fourni - Couleurs disponibles: blanc ou noir - Arrière cartonné: blanc ou noir	4.-	Vente uniquement + démo pour un exemplaire	Délai: immédiat au guichet
Anneaux plastiques (services) - Transparent: non fourni - Couleurs disponibles: blanc ou noir - Arrière cartonné: blanc ou noir	5.-	Vente + fait par La Repro (prix à l'unité)	Délai: de 1 à 10 jours selon quantité.
Bande thermique écologique - Transparent: non fourni - Couleurs disponibles: blanc, noir, bleu... - Arrière cartonné: blanc ou noir	2.-	Sans transparent - Fait à La Repro au guichet.	Délai: immédiat à 1 jour ouvrable

Bande thermique classic - Transparent: fourni - Couleurs disponibles: blanc, noir, bleu... - Arrière cartonné: blanc ou noir	3.-	Avec transparent - Fait à La Repro au guichet.	Délai: immédiat à 1 jour ouvrable
Dos-carré-collé pour mémoires et thèses	6.-	Fait par La Repro en production.	Délai: de 2 à 5 jours ouvrables selon volume et charge de travail
Dos-carré-collé en ligne de production	3.-	Dégressifs. Fait par La Repro en prod.	Délai: de 2 à 5 jours ouvrables selon volume et charge de travail
Dos-carré-collé en ligne de production (dès 50 ex.)	1.-	Fait par La Repro en prod.	Délai: de 2 à 6 jours ouvrables selon volume et charge de travail

Finitions

Agrafage sur le coin en haut à gauche	0,00.-	Par La Repro, en production	Si possible selon la quantité de feuilles
Deux agrafes sur le côté gauche	0,00.-	Par La Repro, en production	Attention: il ne s'agit pas d'une reliure en piqué-pli (à ne pas confondre)
Coupe massicot par 100 feuilles	2.-	Par La Repro, en production	
Rainage ou Pliage	0,05.-	pièce, par La Repro, en production	
Rainage et Pliage	0,10.-	pièce, par La Repro, en production	
Perforation	0,15.-	pièce, par La Repro en production	
Plastification A4	2.-	pièce, prestation de guichet	Délai: immédiat à 1 jour ouvrable
Plastification A3	4.-	pièce, prestation de guichet	Délai: immédiat à 1 jour ouvrable
Trous classeur par 100 feuilles	2.-		

PAO / Mise en pages

Prise en charge de fichier non standard sur la base d'un fichier PDF fourni par vos soins	5.-	Délai: 1 à 2 jours ouvrables.
Prise en charge et préparation de fichier à l'impression sur la base d'un fichier PDF fourni par vos soins	10.-	Délai: 1 à 3 jours ouvrables.
* Reprise de fichier d'une mise en pages déjà existante	20.-	Délai: 3 à 6 jours ouvrables.
* Mise en pages d'une face (Affiche, flyer, que recto)	50.-	Délai: 6 à 10 jours ouvrables.
* Mise en pages de deux faces (Flyer, recto-verso)	100.-	Délai: 6 à 10 jours ouvrables.
* Mise en pages de quatre faces (Dépliant)	150.-	Délai: 10 à 20 jours ouvrables.
* Mise en pages de 6 faces (Dépliant)	200.-	Délai: 10 à 20 jours ouvrables.

[Sous réserve de disponibilité du service.](#)

Mémoires et Thèses

Le tableau ci-dessous vous aidera à estimer le coût d'un exemplaire

	Mémoires	Thèses
Impression A4 noir et blanc	0,10.- la feuille recto/verso soit 0,05.- la page recto noir-blanc	0,10.- la feuille recto/verso soit 0,05.- la page recto noir-blanc
Impression A4 couleurs	0,40.- la feuille recto/verso soit 0,20.- la page recto couleurs	0,40.- la feuille recto/verso soit 0,20.- la page recto couleurs
Reliure par bande thermique <ul style="list-style-type: none"> • SANS transparent à l'avant (+écolo) • Délai + rapide Conseillés pour les mémoires et les thèses de relecture (sans imprimatur)	2.- par reliure <ul style="list-style-type: none"> • SANS transparent à l'avant (+écolo) • Délai + rapide 	2.- par reliure <ul style="list-style-type: none"> • SANS transparent à l'avant (+écolo) • Délai + rapide

<p>Reliure par bande thermique</p> <ul style="list-style-type: none"> • AVEC transparent à l'avant • Délai + rapide <p>Conseillés pour les mémoires et les thèses de relecture (sans imprimatur)</p>	<p>3.- par reliure</p> <ul style="list-style-type: none"> • AVEC transparent à l'avant • Délai + rapide 	<p>3.- par reliure</p> <ul style="list-style-type: none"> • AVEC transparent à l'avant • Délai + rapide
<p>Reliure en dos carré collé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Délai + long <p>Conseillés pour les thèses avec imprimatur ou pour les mémoires avec un délai <u>raisonnable</u></p>	<p>6.- par reliure*</p> <p><u>Attention, il faut prévoir un délai plus long selon la disponibilité du service</u></p>	<p>6.- par reliure 1.- par reliure dès 50 ex.</p>

- **Accéder aux formulaires pour commander:**

- [un mémoire](#)

- [une thèse](#)

* La commande de mémoire avec reliure en dos carré collé doit être formulée par [e-mail](#), sous réserve de disponibilité.

Pour les mémoires ou les thèses, vous avez la possibilité de passer à La Repro avec vos feuilles déjà imprimées pour les faire relier. Dans le cas où vous souhaiteriez que votre mémoire ou thèse soit imprimée (et relier) par notre service de reprographie, nous vous prions de prendre connaissances de nos [conditions générales](#) et notamment de [la priorité des travaux](#).

Fichier Excel

Pour info, La Repro utilise ce fichier [Devis_repro_24.xlsm](#) au format Excel, pour calculer les demandes d'impressions courantes.

Pour toutes les demandes ou commandes, nous encourageons la prise de contact par [e-mail](#) ou via [nos formulaires](#), plutôt que par téléphone. En effet, notre personnel est souvent occupé avec des clients ou en production machine. Merci pour votre compréhension.

Polycopiés

Les disponibilités affichées sur cette page figurent à titre indicatif, les disponibilités pouvant évoluer rapidement l'exactitude de l'information n'est pas garantie.

Les paiements à La Repro se font de préférence avec la [Campus card](#), par carte bancaire ou avec TWINT.

La Campus Card peut être chargée à l'aide la [borne de chargement](#) ou par [versement en ligne](#)

Nous attirons votre attention qu'il n'est pas possible de payer à l'aide des crédits d'impression à La Repro.

FBM

.	Prof.	Prix

HEC

1ère année	Prof.	Prix	Disponibilité
Droit de l'entreprise - version française	G. Mustaki	10.-	☐
Droit de l'entreprise - version anglaise	G. Mustaki	10.-	☐
Mathématiques Financières	F. Dufresne	-	☐☐
Mathématiques - Exercices et annexes	F. Dufresne	-	☐☐

3ème année	Prof.	Prix	Disponibilité
------------	-------	------	---------------

Le droit des sociétés	G. Mustaki	17.-	□
-----------------------	------------	-------------	---

Master	Prof.	Prix	Disponibilité
Droit commercial	A. Richa	-	□
Insurance Economics	J. Wagner	-	□□
Le gouvernement d'entreprise	G. Mustak	-	□□

Lettres

Français	Prof.	Prix	Disponibilité
Approches critiques du texte littéraire médiéval	A. Corbellari	-	□□
Approches critiques du texte littéraire médiéval (2ème partie)	A. Corbellari	-	□□
Déchets et Littérature	Carrion + Borloz	15.-	□
Introduction à l'Ancien Français I et II	S. Mallei Boiffat	7.-	□
Introduction à l'analyse linguistique. - cours -	R. Mahrer	10.-	□
Introduction à l'analyse linguistique - TP -	R. Mahrer	3.-	□
Introduction à l'histoire littéraire	L.Michel	8.-	□
Islam, nationalisme et modernité	B. Auer	38.-	□
L'expérience au XVIIIe	M. Escola & L.Michel	16.-	□
La comédie de salon (XIXe) : histoire culturelle, dramaturgie, jeu	V. Ponzetto	-	□□
Le Comique au XVII siècle	M. Escola	-	□□
Lecture liées aux travaux pratiques d'initiation à l'analyse de film et de textes	L. Le Forestier	-	□□
Les objets dans la littérature du XIXe siècle	M. Caraion	-	□□

Français	Prof.	Prix	Disponibilité
Les femmes dans l'histoire	L. Bonvin	-	☐☐
Théâtre et Magie XVII -XVIII	L. Michel	22.-	☐
Histoire littéraire XI-XVI : entre monde païens et monde chrétiens	L. Ding	-	☐☐
Pratiques de l'écrits -exercices-	A-C. Favre	-	☐☐
- Semestre de Printemps -			
Littérature et travail XXe et XXIe siècles	C. Dufour & J. Lachat	14.-	☐
Introduction à l'histoire de l'Egypte Ancienne	G. Lenzo	10.-	☐
Histoire littéraire Xle - XVIe auteurs urbains et récits bref	L. Ding	8.-	☐

Anglais	Prof.	Prix	Disponibilité
Introduction to Medieval English	R. Critten	20.-	☐☐

Allemand	Prof.	Prix	Disponibilité
Dossier 1 - Prosa und Hörspiel	R. Leucht	7.-	☐
Einführung in die Literatur...des Mittelalters	C. Putzo	-	☐☐
Flore und Banscheflur	C. Putzo	-	☐☐
Konrad von Würzburg	C. Putzo	-	☐☐
Literaturgeschichte im Überblick - Reader	H-G. Von Arburg	10.-	☐
- Semestre de Printemps -			
Lyrik und Drama	R. Leucht	5.-	☐
La belle Maguelonne	C. Putzo	4.-	☐
la belle Maguelonne - bairisch	C. Putzo	5.-	☐
la belle Maguelonne - war beck	C. Putzo	5.-	☐

Histoire	Prof.	Prix	Disponibilité
La comédie de salon (XIXe) : histoire culturelle, dramaturgie, jeu	V. Ponzetto	-	☐
Introduction à la Littérature du Moyen-Âge et de la Renaissance (XIe au XVIe siècle)	A. Corbellari	10.-	☐

SSP

	Prof.	Prix	Disponibilité
Introduction à la science politique - cours	O. Fillieule	30.-	☐
Introduction à la science politique - Automne	Divers Professeurs	22.-	☐
Introduction à la science politique - Printemps	Divers Professeurs	22.-	☐
Introduction à la recherche (vote, abstention...)	Divers Professeurs	15.-	☐
Comportements politiques	C. Péchu	15.-	☐
Sociologie générale II. -théorie du pouvoir-	O. Voirol & M. Piraud	18-	☐
Médias, communication et cultures -théorie du pouvoir-	O. Voirol	18-	☐

FTSR

	Prof.	Prix

Droit

1ère	Prof.	Prix	Disponibilité

Droit Constitutionnel I - 1er semestre	V. Boillet	10.-	□
Droit Constitutionnel I - 2e semestre	V. Martenet	9.-	□
Droit Constitutionnel I - Recueil de textes et de lois	V. Martinet	17.-	□
Droit des obligations I	L. Bieri	8.-	□
Histoire du droit I	D. Tappy & A. Peroz	18.-	□

2ème	Prof.	Prix	Disponibilité
Droit constitutionnel II - Recueil de textes	V. Martenet	20.-	□
Droit des obligations II - cours	A. Morin	-	□□
Recueil de jurisprudence Vol I	A. Morin	25.-	□
Recueil de jurisprudence Vol II	A. Morin	25.-	□

3ème	Profs	Prix	Disponibilité
Cours de droit des Poursuites et Faillites	H. Peter	20.-	□
Droit des contrats spéciaux - Automne	L. Bieri	8.-	□
Droit des contrats spéciaux - Printemps	L. Bieri	-	□□
Droit commercial - partie 1/3	J-L. Chenaux	10.-	□
Droit commercial - partie 2/3	J-L. Chenaux	6.-	□
Droit commercial - partie 3/3	J-L. Chenaux	6.-	□

Master	Profs	Prix	Disponibilité
Droit fiscal du patrimoine	Y. Noël	25.-	□
Master en droit privé et fiscal du patrimoine	J-P. Krafft	32.-	□
Droit constitutionnel comparé - Partie Générale	V. Martenet	5.-	□
Droit constitutionnel comparé - Recueil de textes	V. Martenet	5.-	□
Droit constitutionnel comparé - Partie Spéciale	V. Martenet	7.-	□

Master	Profs	Prix	Disponibilité
Protection international des droits humains	E. Schmid	20.-	☐
International human right law	E. Schmid	20.-	☐

GSE

.	Prof.	Prix	Disponibilité
Droit de l'environnement territorial	A-C Favre	30.-	☐
Méthodes quantitatives I + II	F. Bavaud	20.-	☐
Méthodes quantitatives III	F. Bavaud	10.-	☐

Pour toutes les demandes ou commandes, nous encourageons la prise de contact par [e-mail](#) ou via [nos formulaires](#), plutôt que par téléphone. En effet, notre personnel est souvent occupé avec des clients ou en production machine. Merci pour votre compréhension.

Les disponibilités affichées sur cette page figurent à titre indicatif, les disponibilités pouvant évoluer rapidement l'exactitude de l'information n'est pas garantie.

Prestations et services

Pour toutes les demandes ou commandes, nous encourageons la prise de contact par [e-mail](#) ou via [nos formulaires](#), plutôt que par téléphone. En effet, notre personnel est souvent occupé avec des clients ou en production machine. Merci pour votre compréhension.

IMPRESSION

- [Numérique: en couleurs et en noir et blanc, jusqu'au format A3.](#)
- [Jet d'encre pour les posters grands formats dès le format A2 jusqu'à 1m de large et 30m de long.](#)

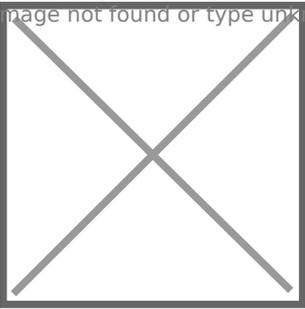
POSTERS

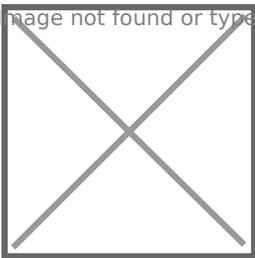
- [Impression sur papier mat ou sur support toile](#)
- [Largeur maximale d'impression: 1m - Longueur maximale: 30m.](#)

FINITION

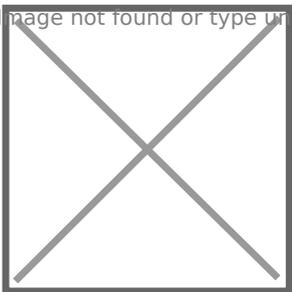
- [Agrafage](#)
- [Pliage](#)
- [Rainage](#)
- [Plastification](#)
- [Coupe massicot](#)
- [Trous classeur](#)
- [Pelliculage pour couverture de livres d'édition](#)
- [Micro-Perforation](#)

RELIURES

			
Anneaux plastiques avec couverture en plastique et dos en carton	Dos toilé avec couverture en plastique et dos en carton	Dos carré collé avec couverture 250gr/m ²	Brochure « piqué-pli » Cahier format final: A5 ou A4 agrafé.

	Plastification de documents A4 ou A3
---	---

VENTE DE POLYCOPIÉS

	Les Facultés qui désirent vendre des photocopies comme référence de cours peuvent s'adresser à la reprographie qui se chargera du stockage et de la vente aux étudiants.
---	--

PAO

- [Prise en charge de fichier \(PDF\)](#)
- [Assistance de mise en pages \(Conseils\)](#)
- [Mise en pages basiques \(affiches, flyers, dépliants\) selon les ressources disponibles \(PAO\), services non garantis.](#)

Demandez un rendez-vous avec David Strummiello

Il est possible de demander un rendez-vous, avec David Strummiello, aux horaires suivants:

- à ou dès 07h00, du lundi au vendredi, jusqu'à 08h00 maximum
- à ou dès 09h30, du lundi au vendredi (excepté les jeudis), jusqu'à 10h00 maximum.

La durée d'un rendez-vous est de maximum 30 minutes.

Une demande de rendez-vous doit être proposée par e-mail, sur: repro@unil.ch

Merci de faire plusieurs propositions de dates (selon les horaires cités ci-dessus), une réponse / proposition vous parviendra, selon la disponibilité et la charge de travail.

Vous pouvez fixer rendez-vous pour l'une des raisons suivantes:

- Calcul d'un devis;
- Besoin d'aide ou de conseils techniques pour vos réalisations afin d'optimiser le résultat ;
- Pour la prise d'une commande complexe ou à fort tirage;
- PAO (conseil, assistance, etc.);

Merci de prendre note que les demandes de rendez-vous sont uniquement acceptés pour les demandes internes de l'UNIL.

Attention: ces informations ne s'appliquent pas pour les mémoires et les thèses. En effet, nous ne prenons pas de rendez-vous pour ces travaux.

Conditions générales

Pour toutes les demandes ou commandes, nous encourageons la prise de contact par e-mail ou via nos formulaires, plutôt que par téléphone. En effet, notre personnel est souvent occupé avec des clients ou en production machine.
Merci pour votre compréhension.

Les commandes privées.

Nous attirons votre attention que les commandes privées sont traitées selon notre charge de travail, la disponibilité de nos imprimantes, de la période académique et de la priorité des travaux (UNIL, académiques, examens, etc.). Par conséquent, nous prenons en charge les commandes privées à condition qu'aucun délai ne soit avancé de votre côté et sans engagement de délai de notre part. La commande sera traitée dès qu'il nous sera possible, cela peut prendre quelques jours ou même plusieurs semaines.

Aussi, si les travaux peuvent être faits à l'aide des PrintUNIL, La Repro se réserve le droit de différer la commande ou de la refuser en cas de commandes privées et dans le cas où le service serait surchargé ou en sous-effectif.

Les commandes suivantes ne sont pas acceptées:

- Toute demande liée à une activité commerciale ou lucrative
- Toute demande liée et facturée à une société, qu'elle soit indépendante ou de capitaux
- Toute indication de vente avec des prix sans signature (logo association, fondation = OK)
- en cas d'absence de logo ou avec la présence d'un logo à objectif commercial = refus.

Priorité des travaux d'impression traités par La Repro de l'UNIL.

Selon la période académique, la charge de travail et la capacité de notre service, il est important de préciser que notre service de reprographie est avant tout dédié pour les besoins internes de l'UNIL et par conséquent, nous traitons les commandes selon les priorités (et possibilités), à savoir, dans l'ordre :

1. Les besoins internes de l'UNIL (Ordre interne), des services centraux, facultés, instituts, Direction de l'UNIL, etc.
2. Les besoins des externes (sur facturation) - mais présents au sein du campus de Dorigny (selon possibilité)

3. Les demandes académiques individuelles de l'UNIL, (réglées au guichet, selon possibilité et capacité du service)
4. Les besoins des externes (sur facturation), hors campus de l'UNIL (selon possibilité, disponibilité et capacité du service)
5. Les demandes académiques individuelles extra-UNIL, (réglées au guichet, selon possibilité, disponibilité et capacité du service)
6. Les commandes extra-UNIL et extra-académiques, réglées au guichet, ne sont pas prioritaires et peuvent être par conséquent, traitées uniquement sans un quelconque engagement de délai de notre part.

Concernant les points 2. à 6. La Repro se réserve le droit de ne pas entrer en matière, si cela venait à compromettre le bon fonctionnement de son service concernant les besoins internes (point 1.)

En cas de délai impératif à respecter de votre côté (points 2. à 6.), La Repro pourra vous fournir quelques adresses de reprographies / imprimeries privées.

Les points ci-dessus concernent uniquement les demandes d'impression et *post-print* (finitions, reliures, etc.)

Tableau résumant les travaux que La Repro traite, par ordre de priorité.

Ordre des priorités résumées ci-dessous.

La Repro se réserve le droit, selon les possibilités et capacités de nos ressources, de ne pas entrer en matière des points 3 à 8.

	Règlement par Ordre interne (imputation interne)	Règlement sur Facture (interne Campus UNIL)	Règlement au guichet (travaux académiques individuels)	Règlement sur Facture (externe Campus UNIL)	Règlement au guichet (travaux extra académiques)
AVEC adresse e-mail @unil.ch et interne UNIL	1	2* / 3**	4	5	6
SANS adresse e-mail @unil.ch et externe UNIL	X	X	8	7	9

- Point 2*.

[Les associations représentatives](#) sont traitées en priorité respectivement aux [associations non représentatives](#).

- Point 3**.

- [Les associations non représentatives](#) sont traitées après les travaux du Point 1 et 2* cités ci-dessus.
- Point 4.
Ne pas oublier que les [PrintUNIL](#) sont à votre disposition pour les commandes individuelles académiques. Cependant, La Repro fournira un effort supplémentaire dans la mesure de ses capacités, pour les [thèses](#) à condition que les délais soient raisonnables (3 à 5 jours ouvrés) ainsi que [les posters à objectifs académiques](#).
- Points 4 à 8.
Si La Repro entre en matière pour les points 4 à 8, c'est le principe du [meilleur effort](#) qui sera appliqué, c'est-à-dire *sans garantie et sans engagement dans le temps de livraison*.

En résumé, le traitement des commandes de La Repro dépend de:

- son mode de règlement*
 - si l'adresse de la demande est une @unil.ch
 - si la demande est liée pour un besoin fonctionnel de l'Université
 - si la demande est liée à une association représentative ou non représentative
 - si la demande concerne une demande académique ou privée
1. La Repro traite prioritairement les règlements par **Ordre interne** (Facultés, Instituts, Services centraux, etc.)
 2. La Repro traite ensuite les commandes internes **présentes sur le Campus de l'UNIL réglées sur facture**
 3. La Repro traitera ensuite **les demandes académiques** qui seront réglées au guichet (posters, thèses, mémoires, etc.) selon les capacités du service, ayant une adresse @unil.ch
 4. La Repro traitera toutes les autres demandes (privées, extra-UNIL, extra-académiques), selon les possibilités du service > sans garantie de délai et selon le principe du "meilleur effort" (sans engagement).

Les demandes de mise en pages, PAO, création graphique au sein de La Repro.

Les demandes de créations graphiques (uniquement fournies pour les besoins internes de l'UNIL, point 1. ci-dessus) sont analysées, au cas par cas, selon les ressources du service, sans toutefois garantir la prestation. En cas d'absolue nécessité de votre côté d'un contact "graphique", La Repro pourra vous mettre en relation auprès de quelques adresses *freelance* (A noter que La Repro, n'intervient pas et ne sera pas un intermédiaire entre vous et le/la graphiste *freelance*), hormis celle pour la demande d'impression.

La Repro est avant tout un service d'impression sur la base de fichiers fournis prêts à l'impression.

Si besoin, notre équipe de polygraphe et/ou de reprographe, pourra vous conseiller au mieux quant à certains conseils basiques pour la mise en page de votre projet réalisée de votre côté.

Merci de prendre note que le service de reprographie ne peut pas garantir la prise en charge des demandes de mises en pages, créations graphiques, etc. car cela est avant tout une question de ressources internes et d'objectif de notre unité, avant tout destinée à l'impression de vos fichiers infographiques.

Pour certaines de ces demandes infographiques, dans le cas où La Repro entrerait en matière, ces travaux sont confiés à nos apprentis polygraphes (pour leur formation dans un environnement académique), selon leur présence en entreprise. Par conséquent, il est absolument nécessaire de prévoir un délai raisonnable pouvant aller de 2 à 3 semaines.

Autrement, vous pouvez également jeter un oeil sur [Adobe Xpress](#), auquel vous avez droit, en tant que détenteur d'une adresse @unil.ch, d'un accès **premium** et 100% gratuit. Nous précisons toutefois que La Repro n'offre pas de support sur ces interfaces. Il y a une partie [apprentissage](#) pour découvrir cette solution de "création graphique, mise en pages" en ligne.

[Nous avons également mis en place un petit guide pour vos réalisations graphiques en cliquant sur ce lien.](#)

Rabais d'alignement spécial.

La Reprographie de l'UNIL a pour vocation de produire les imprimés techniquement possibles de son institution et de toutes les entités présentes sur le campus de l'UNIL au sens large.

Nous pratiquons des tarifs qui se veulent les plus éthiques possible que ce soit pour les étudiants, instituts, services centraux, etc. Malgré nos efforts de tenter de trouver une grille tarifaire à la fois simple et attractive, il se peut que pour certaines demandes, nos prix puissent être moins intéressants que des offres que vous pourriez trouver auprès d'autres reprographies et imprimeries.

Si tel est le cas, nous pouvons nous aligner selon l'offre "concurrente" si les conditions ci-dessous sont réunies, cela nous permettra à la fois d'ajuster nos tarifs dégressifs rétroactivement, dans le cas où notre devis serait trop onéreux.

- L'offre "concurrente" de la reprographie/imprimerie doit être physiquement implantée dans le canton de Vaud, et doit représenter une reprographie/imprimerie privée et non étatique.
- Notre rabais d'alignement spécial peut être appliqué uniquement pour les entités présentes dans le campus de l'UNIL ou pour les unités ayant une adresse e-mail @unil.ch / @ xx.unil.ch etc. ou dont l'UNIL est partenaire (dans ce cas, le logo de l'UNIL doit impérativement figurer).

- La Repro doit pouvoir voir l'offre concurrente en bonne et due forme au format papier ou numérique et dater de moins de 3 mois
- La demande doit être techniquement réalisable à 100% en interne, sans recourir à l'externalisation ni à la sous-traitance dans le domaine de la reprographie.

Si toutes les conditions ci-dessus sont réunies, nous pourrions sans autre, sous réserve d'autres critères, nous aligner sur l'offre "concurrente" afin de favoriser une collaboration de proximité interne entre les unités et notre service de reprographie.

Les épreuves de contrôle.

Les épreuves de contrôle sont conseillées pour les impressions importantes, volumineuses ou représentant un certain budget. Si vous ne souhaitez pas effectuer d'épreuve de contrôle avant le tirage, nous déclinons toute responsabilité en cas de mauvaise impression, cela inclut : la couleur, l'ordre des pages, des problèmes d'affichage visibles ou non sur les documents PDF, ainsi que des soucis liés aux caractères spéciaux, etc.

Devis.

Nous vous recommandons d'établir un devis en fonction de votre commande, surtout si elle est importante et que vous devez respecter un budget. Nous facturons les pages en couleur en "copies couleurs" et les pages en noir et blanc en "copies noir et blanc", en fonction de la configuration du document : faux noir, noir coloré, etc. Vous pouvez trouver notre liste de prix complète en cliquant sur le lien suivant: [Liste de prix](#)
