La Repro

Le service de reprographie de l’UNIL est composée de professionnels du monde de la mise en page (PAO) et de l'impression qui produit pour la communauté UNIL.

Notre service vous accueille dans son Copy shop du campus de Dorigny (Anthropole 2088). Vous pourrez y relier vos documents, amenez vos projets à notre équipe de professionnels ou acheter des polycopiés UNIL.

Imprimer à la repro plutôt que sur sa petite imprimante jet d'encre ou laser est aussi un geste écoresponsable : notre service s'efforce d'utiliser les machines et les matériaux les plus doux pour la planète, et nos grandes lignes de production ont un rendement largement supérieur aux petites machines.

La repro est LE partenaire pour tous les besoins de l’UNIL en matière d’impression. Un partenaire tourné vers l’avenir, tant au niveau des services que des produits pensés pour (vous ?) permettre de faire la meilleure impression possible.

- Doc publique
  - Prestations et services
  - Horaires & accès
  - La Repro : commander en ligne
  - Liste de prix
  - Polycopiés
  - Conditions générales
  - FAQ

Doc publique

Doc publique

Prestations et services

Impression numérique

- **Couleur** ou **noir et blanc**
- **Format**: A3 maximum

Posters | Grands formats

- **Support:** Impression sur papier mat ou sur toile
- **Largeur maximale**: 1 mètre
- **Longueur maximale**: 30 mètres
  - Un poster imprimé sur toile peut être plié, ce qui facilite le transport sans nécessiter de tube en plastique

---

Finitions

- **Agrafage:** 1x sur le coin A4 | 2x sur le côté A4 | en piqué-pli (cahier-agrafé), jusqu'au format A3 ouvert portrait, fermé A4
- **Pliage:** plusieurs types de pliages/dépliants possibles : jusqu’au format A5 portrait, 6 volets
- **Rainage:** 3 rainurages possibles, pour les impressions sur papier épais, facilitant le pliage pour les dépliants, par ex.
- **Plastification de documents:** du format A6 au format A3
- **Coupe massicot:** jusqu'au format SRA3
- **Trous classeur:** 2x sur le côté A4 / Perforations manuelles à emplacements particuliers (affichages métros M1, etc.)
- **Pelliculage mat ou brillant:** réservée pour les couvertures de livres d'édition

---

Reliures

- **Anneaux plastiques**: avec couverture en plastique (optionnelle, possibilité de faire sans, pour un prix réduit et un choix plus écologique). Dos en carton blanc ou noir.
- **Dos toilé**: avec couverture en plastique (optionnelle, possibilité de faire sans, pour un prix réduit et un choix plus écologique). Dos en carton blanc ou noir. Bande thermique disponible en plusieurs couleurs, les plus courantes étant le blanc, le noir et le bleu.
- **Dos carré collé**: couverture enveloppante sur papier mat ou satiné, avec un grammage épais.

- **Piqué-pli**: pour la réalisation de cahiers agrafés au format A6 ou A5 (en portrait ou en paysage), jusqu'au au format A4 (en portrait uniquement, reliure sur le côté court)

Polycopiés / Supports de cours: production, stockage et vente

- Les facultés qui souhaitent proposer des polycopiés comme références de cours peuvent s’adresser à la Reprographie, qui se chargera de leur production, de leur stockage et de leur vente aux étudiant·e·s

---

PAO

- **Conseil**: Discussion et conseils en vue de réaliser un projet graphique destiné à être imprimé (poster, ouvrage, flyer...)
- **Support**: Aide apportée pendant la réalisation d'un projet graphique destiné à être imprimé
- **Réalisations simples**: production d'une mise en page d'un projet simple destiné à être imprimé (pour les réalisations complexes merci de faire appel à Unicom ou à des graphistes externes)
- Les prestations PAO sont fournies sous réserve de la disponibilité de l'équipe.

Doc publique

Horaires & accès

Horaire du guichet (lundi - vendredi)

En raison des fêtes de fin d'année, notre service sera fermé du 19 décembre 2026 au 3 janvier 2027.

Normal du 09/11/2026 au 18/12/2026		**Eté** du 03/07/2027 au 22.08.2027
09h30 – 11h30 jeudi: **10h30 – 11h30**		10h00 – 12h00
14h00 – 16h00		fermé l'après-midi

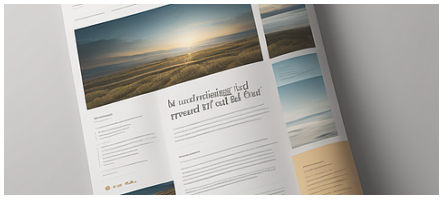
A noter qu'en périodes de vacances ou de surcharge du service l'horaire du guichet peut être restreint (vous pouvez nous contacter par email à repro@unil.ch pour toute demande comme un retrait de marchandise, car si le guichet est fermé la repro continue de fonctionner mais avec des effectifs restreints).

Accès

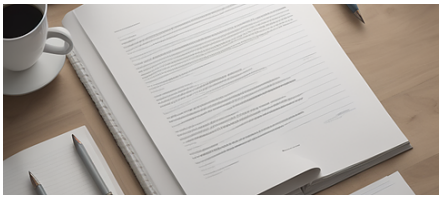
- Anthropole 2088

Doc publique

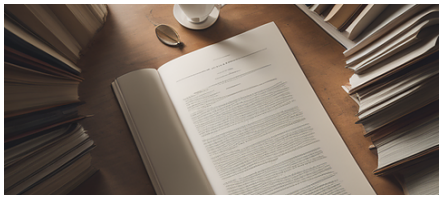
La Repro : commander en ligne



Affiches A4 / A3



Thèses



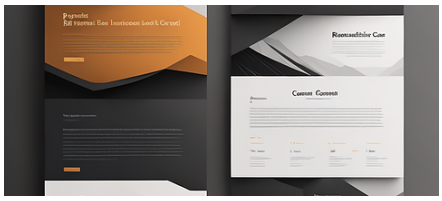
Mémoire



Poster (A2+)



Cartes de visite



Flyers



Brochure





Séminaires



Demande générique

Pour toute demande particulière ou groupée (autres produits, formats, quantités...)

Doc publique

Liste de prix

Impression numérique

Noir A4 80 g/m2	0,10 ct / feuille	**Noir A3** 80 g/m2	0,20 ct / feuille
Couleur A4 80 g/m2	0,40 ct / feuille	**Couleur A3** 80 g/m2	0,80 ct / feuille

Affiche A3 - Couleur 120 g/m2 mat

Recto		Recto/verso		
moins de 100 ex De 100 à 399 De 400 à 999 De 1000 et +	0,70 ct / pce 0,60 ct / pce 0,50 ct / pce 0,40 ct / pce	moins de 100 ex De 100 à 499 De 500 à 999 De 1000 à 1999 De 2000 et +	1,20 / pce 1.- / pce 0,80 ct / pce 0,60 ct / pce 0,50 ct / pce	

Affiche A4 - Couleur 120 g/m2 mat

Recto		Recto/verso		
moins de 20 ex De 20 à 99 De 100 à 999 De 1000 et +	0,40 ct / pce 0,35 ct / pce 0,30 ct / pce 0,25 ct / pce	moins de 10 ex De 10 à 49 De 50 à 499 De 500 et +	0,70 ct / pce 0,60 ct / pce 0,50 ct / pce 0,40 ct / pce	

Flyer A5 - Couleur 200 g/m2 mat

Recto		Recto/verso		
moins de 50 ex De 50 à 99 De 100 à 999 De 1000 à 3999 De 4000 et +	0,40 ct / pce 0,35 ct / pce 0,30 ct / pce 0,25 ct / pce 0,20 ct / pce	moins de 20 ex De 20 à 49 De 50 à 499 De 500 à 1999 De 2000 à 4999 De 5000 et +	0,50 ct / pce 0,45 ct / pce 0,40 ct / pce 0,35 ct / pce 0,30 ct / pce 0,25 ct / pce	

Flyer A6 - Couleur 250 g/m2 mat

Recto		Recto/verso		
moins de 100 ex De 100 à 249 De 250 à 1999 De 2000 et +	0,30 ct / pce 0,25 ct / pce 0,20 ct / pce 0,15 ct / pce	moins de 50 ex De 50 à 249 De 250 à 999 De 1000 et +	0,40 ct / pce 0,35 ct / pce 0,30 ct / pce 0,25 ct / pce	

Flyer A7 - Couleur 200 g/m2 mat

Recto		Recto/verso	
moins de 250 ex De 250 à 499 De 500 et +	0,25 ct / pce 0,20 ct / pce 0,15 ct / pce	moins de 50 ex De 50 à 249 De 250 à 999 De 1000 et +	0,40 ct / pce 0,35 ct / pce 0,30 ct / pce 0,25 ct / pce

Carte de visite - 300 g/m2 mat

Recto		Recto/verso	
moins de 200 ex De 200 à 499 De 500 et +	0,30 ct / pce 0,25 ct / pce 0,20 ct / pce	moins de 200 ex De 200 à 499 De 500 à 749 De 750 à 999 De 1000 et +	0,40 ct / pce 0,35 ct / pce 0,30 ct / pce 0,25 ct / pce 0,1725 ct / pce

UNILOGO

Carte de visite Ro/Vo	0,40 ct / pce	Carte de compliment Ro/Vo	0,45 ct / pce

Grand format | Posters

Papier blanc mat (180g/m2)		Toile	
A2 (420x594 mm)	**6-** (4,50 dès 2 ex.)	**A2**	**14.-** (11,50 dès 2 ex.)
A1 (841x597 mm)	**11,50** (9.- dès 2 ex.)	**A1**	**27,50** (23 dès 2 ex.)
A0 (1189x841 mm)	**17,50** (14.- dès 2 ex.)	**A0**	**41,50** (34,50.- dès 2 ex.)
F4 (895x1280 mm)	**23.-** (18,50- dès 2 ex.)	**F4**	**53.-** (46.- dès 2 ex.)
U4 (1067x1509 mm)	**29.-** (23.- dès 2 ex.)	**U4**	**69.-** (57,50 dès 2 ex.)
Format personnalisé	**22.-** le mètre/linéaire	**Format personnalisé**	**40.-** le mètre/linéaire

Reliures/Finitions

Bande thermique	Normal	Transparent + dos cartonné	**3.-**
	Ecologique	Pas de transparent	**2.-**

Anneaux plastiques	Vente matériel uniquement	Anneaux, transparent + dos	**5.-** (4.- sans transparent)
	Service (fait par nos soins)	Anneaux, transparent + dos	**6.-** (5.- sans transparent)

Dos-carré-collé	1 à 9 reliures	Délai: de 2 à 5 jours	**7.-**
(Exemples : thèses-livres-colloques-etc)	10 à 29 reliures	Délai: de 2 à 5 jours	**5,50**
	dès 30 reliures	Délai: de 2 à 5 jours	**3,50**

Reliure en cahier agrafé	(seulement avec impression)		**0,50**

Rainage / Pliage		par rainage / pliage	**0,10**

Coupe massicot		par 100 feuilles	**2.-**

Plastifications	A6	(125 microns)	**0,50**
	A5	(125 microns)	**1.-**
	A4	(125 microns)	**2.-**
	A3	(125 microns)	**4.-**

PAO / Mise en pages

Prise en charge de fichier non standard sur la base d'un fichier PDF fourni par vos soins	Délai 1 à 2 jours ouvrés	**5.-**
Prise en charge et préparation de fichier à l'impression sur la base d'un fichier PDF fourni par vos soins	Délai 1 à 3 jours ouvrés	**10.-**
Reprise de fichier d'une mise en pages déjà existante	Délai selon disponibilité	**20.-**
*** Mise en pages d'une face (Affiche, flyer, que recto)**	Délai selon disponibilité	**50.-**

*** Mise en pages de deux faces (Flyer, recto-verso)**	Délai selon disponibilité	**100.-**
*** Mise en pages de quatre faces (Dépliant)**	Délai selon disponibilité	**150.-**
*** Mise en pages de 6 faces (Dépliant)**	Délai selon disponibilité	**200.-**

Des frais de prise en charge peuvent être perçu selon le travail à faire dans le document.
** Pour les demandes de mises en pages, celles-ci ne peuvent pas être systématiquement garanties, car elles dépendent de notre charge de travail et de la nature du projet.*

Doc publique

Polycopiés

Les facultés qui souhaitent proposer des polycopiés comme références de cours peuvent s’adresser à la Reprographie, qui se chargera de leur production, de leur stockage et de leur vente aux étudiant·e·s.

Si un polycopié n'est plus disponible (□□), il est possible de le réimprimer sur demande

---

Lettres

Français	Prof.	Prix	Disponibilité
Littératures et civilité au XVIIe siècle	Marc Escola	10.-	□□
Introduction à l'analyse linguistique (TP)	Rudolf Mahrer	3.-	□□
Introduction à l'analyse linguistique (cours)	Rudolf Mahrer	9.-	□□
Introduction à l’ancien français I & II	Natacha Hell	7.-	□□

Anglais	Prof.	Prix	Disponibilité
Introduction to Old Norse	Juliette Vuille	17.-	□□
Love Songs	Nell Wasserstrom	5.-	□□
Space and the Enivronment in Medieval Literature	Christiania Whitehead	15.-	□□
The 'Monstrous-Feminine' in Medieval English Literature	Lucie Kaempfer	14.-	□□
Learning to Argue in Middle English Literature	Olena Danylovych	10.-	□□

Anglais	Prof.	Prix	Disponibilité
Modern Literature in History Seminar Reader: Poems and Short Prose	Isis Giraldo	4.–	◫
English Medieval Female Mystics and the Continent	Juliette Vuille	17.-	◫

Allemand	Prof.	Prix	Disponibilité
Einführung in die Literatur und Kultur des Mittelalters	Christine Putzo	8.-	◫
Prosa und Hörspiel (dossier 1)	Robert Leucht	6.-	◫

ASA	Prof.	Prix	Disponibilité
Ἕρμαιον νέον Initiation nouvelle au grec ancien- Volume 1	Voelke + Jambé	20.-	◫

HEC

	Prof.	Prix	Disponibilité
Droit des contrats et protection des consommateurs (DCPC)	Valérie Junod	13.-	◫
Droit des obligation (DDO)	Valérie Junod	14.-	◫

SSP

.	Prof.	Prix	Disponibilité
Introduction à la recherche : vote, abstention, etc...	Andrea Pilotti	18.-	◫
Introduction à la science politique (recueil de textes)	Alexandre Dafflon	25.-	◫
Introduction à la science politique (cours)	Oliver Filleule	28.-	◫

.	Prof.	Prix	Disponibilité
Histoire des idées politiques	Eric Fabri	16.-	◫

IEP

Bachelor SP	Prof.	Prix	Disponibilité
Comportements politiques - Recueil de texte	Cécile Péchu	16.-	◫

Droit

1ère	Prof.	Prix	Disponibilité
Droit Constitutionnel 1 / Recueil de lois et autres textes	Boillet / Martenet	18.-	◫
Droit Constitutionnel 1 / Cours	Boillet / Martenet	9.-	◫
Droit des obligations 1 / Recueil d'arrêts	Laurent Bieri	8.-	◫
Droit International Public (DIP)	Schmid / Ziegler	8.-	◫

2ème	Prof.	Prix	Disponibilité
Droit Constitutionnel 2 / Recueil de textes	Boillet / Martenet	16.-	◫
Droit Obligations 2 / Recueil jurisprudence vol.1	Ariane Morin	28.-	◫
Droit Obligations 2 / Cours	Ariane Morin	22.-	◫

3ème	Profs	Prix	Disponibilité

Master	Profs	Prix	Disponibilité
Droit privé et fiscal du patrimoine	Jean-Philippe Krafft	36.-	◫
Droit fiscal du patrimoine	Yves Noël	28.-	◫
Droit international humanitaire / Recueil de texte	Evelyne Schmid	6.-	◫

GSE

.	Prof.	Prix	Disponibilité
Méthodes quantitatives 1 et 2 (MQ1-2)	Guillaume Guex	20.-	◫
Méthodes quantitatives 3 (MQ3)	Guillaume Guex	10.-	◫

Doc publique

Conditions générales

Délai de traitement des commandes

- La Repro traite les commandes en mode *best effort* (1 à 3 jours ouvrés pour une commande simple, des délais plus longs peuvent s'appliquer en cas de gros volumes et/ou de finitions complexes)
- En période de forte activité académique les délais peuvent être plus longs (les automates PrintUNIL sont toujours à votre disposition en cas d'urgence)
- Priorité aux travaux de la communauté UNIL (la Repro est accessible aux entités publiques et associations à but non lucratif)

Conditions pour les commandes privées

Les commandes privées sont traitées sous réserve de notre disponibilité, tenant compte de notre charge de travail, de la disponibilité des équipements, de la période académique, ainsi que des priorités institutionnelles (travaux académiques, examens, etc.). Par conséquent, les commandes privées seront acceptées uniquement à la condition qu'aucun délai ne soit exigé.

De plus, lorsque les travaux demandés peuvent être réalisés via les équipements PrintUNIL, le service de reprographie se réserve le droit de différer ou de refuser la commande, notamment en période de surcharge ou de sous-effectif. Nous vous remercions de votre compréhension à cet égard.

Enfin, La Repro se réserve le droit de ne pas prendra en charge les commandes privées et extra-académiques durant les périodes de forte activité académique, à savoir: mai, juin, septembre, octobre et novembre.

Commandes refusées

- Toute demande liée à une activité commerciale ou lucrative
- Toute demande émanant d’une société, qu’elle soit indépendante ou détenue par des capitaux externes
- Toute indication de vente accompagnée de prix, sans signature officielle (les logos d’associations ou de fondations sont acceptés). En cas d’absence de logo ou en présence d’un logo à caractère commercial, la commande sera refusée
- Toute indication de vente sans lien apparent avec l’UNIL

Les demandes de mise en pages, PAO, création graphique

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.

Vous pouvez également jeter un oeil sur Affinity, un logiciel de PAO essentiellement gratuit, si vous décidez de faire par vous-même. 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.

Petit guide pour vos réalisations graphiques

Rabais d'alignement spécial

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

Nous appliquons des tarifs qui se veulent les plus éthiques possible pour les étudiant-e-s, instituts, services centraux, etc. Malgré nos efforts pour proposer une grille tarifaire à la fois simple et attractive, il se peut que, pour certaines demandes, nos prix soient moins compétitifs par rapport à d'autres reprographies ou imprimeries.

Dans ce cas, nous pouvons nous aligner sur l'offre "concurrente" si les conditions suivantes sont réunies, ce qui nous permet d'ajuster nos tarifs dégressifs rétroactivement si notre devis est jugé trop élevé :

- L'offre "concurrente" doit provenir d'une reprographie ou imprimerie physiquement implantée dans le canton de Vaud, et être issue d'une entreprise privée, non étatique
- Le rabais d'alignement spécial est applicable uniquement pour les entités présentes sur le campus de l'UNIL, ou pour les unités disposant d'une adresse e-mail @unil.ch / @xx.unil.ch, ou dont l'UNIL est partenaire (le logo de l'UNIL doit alors impérativement figurer)
- La Repro doit pouvoir vérifier l'offre concurrente, laquelle doit être en bonne et due forme (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
- Ou pour les associations reconnues et représentatives de l'UNIL

Si toutes les conditions ci-dessus sont réunies, nous pourrons, 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.

Épreuves de contrôle

Les épreuves de contrôle sont vivement conseillées pour les impressions importantes, volumineuses ou représentant un certain budget. Si vous choisissez de ne pas effectuer d'épreuve de contrôle avant le tirage, nous déclinons toute responsabilité en cas de mauvaise impression, incluant : la qualité des couleurs, 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 de demander un devis avant de passer commande, surtout pour les commandes importantes ou lorsque vous avez un budget à respecter. Les pages en couleur sont facturées en tant que "copies couleurs" et les pages en noir et blanc en tant que "copies noir et blanc", selon la configuration du document (par exemple, faux noir, noir coloré, etc.). Vous pouvez consulter notre liste de prix complète en cliquant sur le lien suivant : Liste de prix

---

Remboursements

Les remboursements à la Repro sont possibles sur présentation du ticket de caisse.
En cas de doute sur votre achat (supports de cours, par exemple), il est important de conserver ce ticket.
La Repro peut effectuer un remboursement, selon le mode de paiement utilisé, jusqu’à 30 jours après l’encaissement.

Doc publique

FAQ

Dans quel format dois-je envoyer mes demandes d'impression ?

> **PDF (exclusivement)**

Nous ne prenons pas en charge les fichiers bureautiques classiques (Word, Excel, PowerPoint,...) car le rendu imprimé varie d'un ordinateur à l'autre (polices installées, version...).

- Si vous avez travaillé votre document sur un logiciel graphique, nous demandons des traits de coupe ainsi qu'un débord de 2-3 mm sur tous les côtés.
- Pour les commandes via le formulaire en ligne, assurez-vous que le fichier PDF ou l'ensemble des pièces jointes ne dépasse pas 20 Mo. Si le fichier est trop volumineux, veuillez l'uploader sur un site de transfert tel que Swisstransfer, puis indiquer le lien de récupération dans le formulaire.
- Si tout se passe bien, vous recevrez un numéro de ticket dans les 5 à 10 minutes suivant l'envoi du formulaire. Ce numéro est généré automatiquement par notre système de commande.

Quels moyens de paiement sont disponibles au guichet de la Repro ?

- Campus card
- carte bancaire
- TWINT
- cash

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

Comment venir retirer ou me faire envoyer ma commande ?

- Retrait
  - au guichet de La Repro
- Envoi

- Par courrier interne
  - si vous avez une adresse de bureau au sein du campus de l'UNIL à Lausanne ou Sion
- Par la poste
  - Dans ce cas, nous avons besoin de l'adresse complète de facturation
  - Les envois se font généralement à vos frais en Prioritaire et contre signature.

Comment imprimer et/ou relier mon mémoire ou thèse à La Repro ?

- Commander via le formulaire > **Mémoires**
- Commande via le formulaire > **Thèses**
- Prix

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.

Afin d'éviter les erreurs, nous vous remercions de bien séparer les différents jeux (exemplaires) de votre mémoire ou thèse en les décalant en quinconce ou en utilisant une feuille de couleur. Cela simplifiera la prise en charge et nous permettra de réaliser les reliures dans les meilleures conditions et sans erreurs. Lors de votre venue au guichet, n'oubliez pas de préciser la quantité de jeux à relier.

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

Comment faire imprimer mon dossier de séminaire si je suis étudiant•e en 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.

Comment faire imprimer des examens à la Repro ?

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 **délai 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.

Comment formater mon fichier pour imprimer un cahier ?

- 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

Comment passer une commande groupée de posters ?

- Lors de votre commande, veuillez utiliser notre formulaire en ligne et non pas répondre à un e-mail de correspondance.
- Tous vos posters (au format PDF) doivent être placés dans un seul et unique dossier, puis compressés en un fichier zip (.zip), que vous nous transmettrez. Idéalement, nous demandons que tous les fichiers soient coordonnés par une seule personne de contact, qui pourra nous envoyer l'ensemble des posters en une seule fois.
- Si votre dossier zippé dépasse 20 Mo, vous pouvez uploader votre fichier sur un site de transfert, tel que Swisstransfer, et indiquer le lien de téléchargement dans le formulaire.
- Si nous recevons correctement votre commande, un numéro de ticket vous sera automatiquement attribué par notre système dans un délai maximum de dix minutes. Si vous ne recevez pas de numéro de ticket dans ce délai, cela signifie que nous

n'avons pas reçu votre commande. Dans ce cas, veuillez nous contacter rapidement pour vérifier la situation.
- Pour information, pour ce type de commandes groupées, nous conservons systématiquement une marge blanche de 5 mm tout autour, et cela est valable pour tous les posters de présentation. Nous utilisons du papier mat, qui offre une qualité optimale pour les posters de présentation (lecture, qualité des images, etc.).

Comment faire 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 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)
   1. 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:
    1. 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).
    2. 6.2 Le format final du badge (dans ce cas, il faut d'abord définir le système d'accrochage (Lanière, perforation, etc.)
    3. 6.3 Le mode d'impression du badge: que recto ou recto/verso?
    4. 6.4 La colorimétrie: est-ce que le badge est imprimé en couleurs ou en noir et blanc?
    5. 6.5 La quantité: combien de badges avez-vous besoin au final?
    6. 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.

Comment faire une réalisation graphique au look UNIL ?

- Vous pouvez utiliser Affinity Publisher 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 Affinity
  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.
- 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.