

# Conditions générales

Pour toute commande ou demande, veuillez utiliser **nos formulaires en ligne** plutôt que de passer par téléphone, s'il vous plaît. En effet, nous sommes souvent occupé·e·s avec la clientèle ou en production. Merci de votre compréhension.

**Chère clientèle, nous vous informons que notre service fermera exceptionnellement tous les vendredis après-midi à partir de 15h00, au lieu de 16h00, du 28 mars au 6 juin 2025. Nous vous remercions pour votre compréhension et restons à votre disposition pour toute information complémentaire.**

## 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. Nous ne nous engageons à aucun délai précis, et la réalisation des travaux dépendra de nos disponibilités. Le traitement peut ainsi prendre de quelques jours à plusieurs semaines/mois.

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 prendre en charge les commandes privées et extra-académiques durant les périodes de forte activité académique, à savoir: mai, septembre, octobre et novembre.

## Commandes non acceptées.

- Toute demande liée à une activité commerciale ou lucrative
- Toute demande émanant d'une société, qu'elle soit indépendante ou de capitaux
- Toute indication de vente avec des prix sans signature (logo d'association ou de fondation = OK).

En cas d'absence de logo ou de présence d'un logo à objectif commercial, la commande sera refusée.

## Priorité des travaux d'impression.

Les travaux d'impression sont traités par La Repro de l'UNIL selon les priorités suivantes, qui dépendent de la période académique, de la charge de travail et de la capacité de notre service. Notre mission première est de répondre aux besoins internes de l'UNIL, et les commandes sont donc traitées selon l'ordre de priorité suivant :

1. Les besoins internes de l'UNIL : services centraux, facultés, instituts, Direction de l'UNIL, etc.
2. Les besoins des entités externes présentes au sein du campus de Dorigny (sur facturation, selon disponibilité)
3. Les demandes académiques individuelles de l'UNIL (réglées au guichet, selon possibilité et capacité du service)
4. Les besoins des entités externes hors campus de l'UNIL (sur facturation, selon 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) : ces commandes ne sont pas prioritaires et ne seront traitées que sans engagement de délai de notre part.

Pour les points 2 à 6, La Repro se réserve le droit de refuser une commande si cela compromet le bon fonctionnement du service pour les besoins internes (point 1).

En cas de demande avec délai impératif pour les points 2 à 6, nous vous invitons à vous tourner vers des reprographies ou imprimeries privées dont nous pouvons fournir quelques adresses.

Ces priorités s'appliquent uniquement aux demandes d'impression et de post-impression (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)
<b>AVEC</b> adresse e-mail <a href="mailto:@unil.ch">@unil.ch</a> et interne UNIL	<b>1</b>	<b>2* / 3**</b>	4	5	6

<b>SANS</b> 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*.

## Résumé du traitement des commandes.

- Le traitement des commandes par La Repro dépend des éléments suivants :
  - Le mode de règlement de la commande
  - Si l'adresse de la demande est une adresse @unil.ch
  - Si la demande est liée à un besoin fonctionnel de l'Université
  - Si la demande est liée à une association représentative ou non représentative
  - Si la demande concerne un besoin académique ou privé

Les commandes sont traitées dans l'ordre de priorité suivant :

1. La Repro traite en priorité les règlements par Ordre interne (Facultés, Instituts, Services centraux, etc.).
2. Ensuite, les commandes internes présentes sur le Campus de l'UNIL réglées sur facture.
3. Puis, les demandes académiques qui seront réglées au guichet (posters, thèses, mémoires, etc.) ayant une adresse @unil.ch, selon les capacités du service.
4. Enfin, toutes les autres demandes (privées, extra-UNIL, extra-académiques) seront traitées selon les possibilités du service, sans garantie de délai, et selon le principe du "meilleur effort" (sans engagement de délai).

Nous vous remercions de votre compréhension quant à ces modalités de traitement, qui visent à assurer un service de qualité pour l'ensemble de nos utilisateurs.

## 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 [Affinity](#) auquel vous avez droit, en tant que détenteur d'une adresse @unil.ch, d'un accès 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 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 étudiants, 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](#)

---

Révision #139

Créé 18 janvier 2023 06:20:05 par David Strummiello

Mis à jour 20 mars 2025 13:13:43 par David Strummiello