

CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX ACHATS ET AUX SERVICES DE PRODUCTION DU CENTRE D'IMPRESSION

1. Champ d'application

Les présentes conditions générales (ci-après: CG) sont applicables à tout achat de bien ou de services auprès du Centre d'Impression qui nécessitent une production.

En validant une commande de biens ou de services auprès du Centre d'Impression (en ligne ou sur place), le/la client-e accepte les présentes CG dans leur intégralité et sans aucune modification.

2. Offre de biens et de services proposée par le Centre d'Impression

L'offre de biens et de services du Centre d'Impression est listée de manière non-exhaustive sur le site Internet du Centre d'Impression.

Le Centre d'Impression peut également réaliser tout travail sur mesure et/ou offrir un conseil personnalisé pour le développement de produits imprimés afin d'orienter le/la client-e sur les solutions techniques (formats, choix de papier, de finitions et d'ennoblissement.)

Le Centre d'Impression se réserve le droit d'externaliser certaines prestations.

3. Commandes

Le Centre d'Impression peut refuser toute commande dont le contenu contreviendrait à la réglementation applicable.

Les commandes peuvent être passées en ligne via notre site Internet ou sur place à l'accueil du Centre d'Impression.

Pour les commandes en ligne :

- Le/la client-e formalise son achat en validant sa commande.
- Le paiement s'effectue en ligne, sur facture ou via le code d'imputation.
- Tout achat effectué avec succès fait l'objet d'un message de confirmation dans le navigateur et d'un courrier électronique de confirmation.

Pour les commandes sur place :

- Le/la client-e formalise son achat par la signature du bon de commande.
- Le paiement s'effectue sur place, sur facture ou via le code d'imputation.
- Tout achat effectué avec succès fait l'objet d'un courrier électronique de confirmation.

4. Vérification de la commande par le/la client-e avant sa mise en production

Avant chaque production, le Centre d'Impression fournit un «bon à tirer» au/à la client-e que sa commande ait été effectuée en ligne ou sur place.

Le/la client-e contrôle ce bon à tirer et confirme au Centre d'Impression (en ligne, par e-mail ou par sa signature sur le bon à tirer) que la commande correspond bien à sa demande et qu'il/elle valide en conséquence le bon à tirer sans réserve dans le délai convenu.

Si le/la client-e émet des réserves, le Centre d'Impression fournira un nouveau «bon à tirer», après avoir modifié la production selon les instructions du/de la client-e.

Lorsque la modification demandée par le/la client-e diffère d'une manière importante de sa commande initiale et que cela engendre des coûts supplémentaires pour le Centre d'Impression, ces coûts peuvent être facturés au/à la client-e.

Si le/la client-e renonce aux documents de validation et souhaite passer directement en production, il/elle supporte l'entier des risques y relatifs.

5. Fichiers fournis par le/la client-e

Lorsque le/la client-e fournit les fichiers pour une mise en production, ceux-ci doivent être prêts pour l'impression et ne doivent pas nécessiter d'interventions supplémentaires du Centre d'Impression. En particulier, les problèmes de profil, résolution, débords, polices, doivent être réglés par le/la client-e avant la transmission des fichiers au Centre d'Impression pour la production.

A défaut, toute manipulation de fichier par le Centre d'Impression nécessaire à la bonne préparation du projet d'impression et toute demande de correction auprès du Centre d'Impression dudit projet seront considérées comme une prestation supplémentaire qui sera facturée au/à la client-e.

6. Traitement des fichiers après production

Une fois les prestations effectuées par le Centre d'Impression, les fichiers de production remis par le/la client-e sont détruits ou, sur demande du/de la client-e, lui sont restitués. Le cas échéant, il appartient au/à la client-e d'en faire une sauvegarde s'il/si elle l'estime nécessaire.

7. Prix et paiement

Les prix sont indiqués en francs suisses et s'entendent toujours net, toutes taxes comprises.

Ils sont établis en tenant compte de la spécificité de la commande et du travail à effectuer et sont communiqués au/à la client-e avant qu'il/elle ne valide la commande.

Le Centre d'Impression se réserve le droit de revoir en tout temps et sans préavis ses tarifs. Le prix indiqué au moment de la commande fait foi.

Lorsque le/la client-e demande un envoi national ou international de la commande, les frais d'emballage et d'expédition ne sont pas inclus dans les offres et seront facturés en plus au/à la client-e. De même, l'assurance pour le transport est du ressort et de la responsabilité du/de la client-e.

Les moyens de paiement suivants sont acceptés:

- Paiement sur facture dans les 30 jours suivant la notification de la facture;
- Paiement par mention du code d'imputation pour la facturation interne pour les collaborateurs-trices de l'Université de Genève;
- Paiement par carte de crédit ou de débit.

Les paiements en ligne sont sécurisés par l'utilisation du protocole HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure).

Aucun paiement en espèces au Centre d'Impression n'est accepté.

8. Délai

Les commandes sont traitées dans les meilleurs délais, dans l'ordre de réception et/ou en fonction des disponibilités de la production et des demandes particulières des client-e-s.

Les délais de livraison convenus lors de la commande sont purement indicatifs. Le Centre d'Impression ne saurait être tenu pour responsable si le retard de livraison est dû au/à la client-e (notamment en raison de la mauvaise qualité et/ou de l'inexploitabilité des fichiers, d'informations incorrectes données par le/la client-e relatives à la prise de commande, ...) ou à un cas de force majeure (notamment en cas de panne de machines, fermeture exceptionnelle des bâtiments ou du Centre d'Impression, ...)

9. Livraison et retraits

Selon ce qui a été convenu avec le/la client-e, les commandes sont livrées gratuitement sur l'ensemble des sites universitaires genevois ou sont à retirer par le/la client-e sur place aux heures d'ouverture du Centre d'Impression contre preuve de la commande ou de paiement.

Lorsque le retrait sur place a été convenu, les commandes sont stockées au Centre d'Impression durant les 30 jours qui suivent la notification au/à la client-e que sa commande est prête. Passé ce délai, les commandes stockées non retirées seront recyclées. Le cas échéant, le montant des frais de traitement des déchets valorisables doit être pris en charge par le/la client-e.

Sur demande du/de la client-e, le Centre d'Impression se charge d'effectuer les envois nationaux et internationaux.

Le Centre d'Impression ne peut être tenu responsable, notamment pour le retard de livraison ou la perte de l'envoi, lorsque la livraison est assurée par un tiers.

10. Politique en matière de défaut

Les commandes livrées ou mises à disposition sur place ne sont ni reprises, ni échangées, ni remboursées sauf si la commande livrée est défectueuse et ceci sans faute du/de la client-e. Dans ce cas, le/la client-e peut demander:

- le remplacement de la commande,
- la réparation de la commande, ou

- le remboursement d'une partie ou de l'intégralité du montant versé lorsque le remplacement ou la réparation entière ou partielle ne peut être légitimement demandé. Dans ce cas, le/la client-e doit se présenter sur place au Centre d'Impression avec la commande à rembourser qu'il/elle doit restituer au Centre d'Impression et la preuve de paiement ou la facture correspondante.

11. Tolérances d'exécution

En matière de tolérance d'exécution, telles que la fidélité de reproduction, la variation des couleurs (impression ou support) et la précision de coupe, les règles usuelles de la branche s'appliquent.

12. Droits d'utilisation

Le/la client-e garantit au Centre d'Impression qu'il détient tous les droits d'utilisation nécessaires à la bonne réalisation de la commande et notamment de reproduction des documents fournis. Le Centre d'Impression est relevé de toute responsabilité à cet égard et peut réclamer au/à la client-e le paiement de tout dommage qui en résulterait.

13. Règlement des différends

En cas de questions ou de réclamation, il convient d'adresser un courrier au Centre d'Impression, accompagné de toute pièce justificative utile.

En cas de différends, le/la client-e et le Centre d'Impression s'engagent à favoriser un règlement du différend à l'amiable, le cas échéant, en s'adressant au/à la supérieur-e hiérarchique de chaque partie à charge pour eux/elles de trouver un arrangement à l'amiable au conflit.

Le droit suisse est applicable et le for juridique est à Genève.

14. Divers

La nullité d'une clause des présentes conditions générales n'entache pas la validité des conditions générales dans leur ensemble.

15. Entrée en vigueur et modification

Les présentes CG entrent en vigueur le 1er novembre. Elles sont publiées sur le site www.unige.ch/impressions. Le Centre d'Impression se réserve le droit de les modifier unilatéralement et en tout temps.

CENTRE D'IMPRESSION DE L'UNIVERSITÉ DE GENÈVE (UNI MAIL)

Boulevard du Pont-d'Arve 40
CH-1211 Genève 4

Tél. : +41 22 379 95 03/04
www.unige.ch/impressions