



PROCÉDURE POUR UNE DEMANDE DE RÉ ENCRAGE D'UN ROULEAU D'ENCRE POUR ADRESSOGRAPHE

Coordonnées du service de la reprographie : 514 251-7700, poste 49470

Du lundi au vendredi

de 8 h à 15 h

Lorsque vous avez une demande pour le ré-encrage de rouleaux d'encre pour adressographe vous devez :

➔ Remplir le formulaire de demande de ré-encrage d'un rouleau d'encre pour adressographe

INTRANET : [Services administratifs et de soutien](#) - [Logistique](#) - [Reprographie](#) - [Formulaires](#)

➔ Insérer le (les) rouleau (x) d'encre dans une enveloppe régulière selon le format approprié

➔ Insérer l'enveloppe régulière (rouleau encre) et le formulaire dans une enveloppe de communications interdépartementales

➔ Acheminer l'enveloppe de communications interdépartementale et son contenu par le service de courrier interne inter installations à l'adresse suivante:

Service de la reprographie

IUSMM, BU-151-49



Nous vous retournerons vos rouleaux encres (nouvelle encre) dans un délai de 7 à 10 jours ouvrables à l'adresse de référence inscrite au formulaire

En contexte de pénurie de rouleau d'encre sur le marché, nous vous demandons de bien vouloir conserver tous vos rouleaux d'encre qui ne sont plus fonctionnels. C'est à partir de ceux-ci que nous en mesure d'effectuer le ré encrage de vos rouleaux.

À noter que le temps de ré encrage est d'une durée de 4 jours

Direction de l'approvisionnement et de la logistique
Service logistique-transport