

Timbres personnalisés Trodat

Procédure de commande

Déterminez tout d'abord le modèle de timbre requis.

La procédure de commande applicable varie selon le modèle de timbre requis, référez-vous au tableau ci-dessous.

Un gabarit permettant de visualiser le format des différents modèles de timbres est disponible pour vous aider à faire votre choix. Vous pouvez y accéder dans l'Intranet du CIUSSS sur la page Services administratifs et de soutien > Logistique > Achats > Fournitures de bureau.

Modèle de timbre	La procédure suivante s'applique
4911, 4912, 4913, 4915	A Commande en ligne (page 2)
4910, 4916, 4917, 4918, 4921, 4922, 4923 4924, 4925, 4926, 4927, 4928, 4929, 4931 4941	B Gabarit à télécharger (page 5)
Autres types de timbre (série professionnelle, dateurs, numéroteurs, ...)	C Produit non-catalogué (page 7)

Pour toute question relative à cette procédure, veuillez contacter l'équipe Commandes fournitures de bureau – Acheteur 9 par courriel à l'adresse commande.fournitures.bureau.cemtl@ssss.gouv.qc.ca

A Commande en ligne

Les 4 formats de timbres les plus fréquemment commandés par le CIUSSS sont maintenant disponibles via un nouveau système de commande en ligne qui vous permet de concevoir vous-même, de manière interactive, votre plaque-texte personnalisée à partir d'un site web facile à utiliser.

1- Commander l'ensemble de conception de timbre de la taille voulue

Cet ensemble est expédié par le fournisseur Hamster et peut être commandé de la même manière que les fournitures de bureau requises par votre département.

Chaque ensemble contient :

- Un boîtier Trodat Printy de la taille choisie;
- Une cassette d'encre noire;
- Un coupon contenant un code alphanumérique unique qui vous permet d'accéder au site web pour la conception de plaque-texte à installer vous-même dans le boîtier.

Vous devez commander un ensemble pour chaque exemplaire de timbre. Par exemple, si vous désirez commander 4 exemplaires d'un même timbre vous aurez besoin des codes alphanumériques de 4 ensembles pour commander les 4 plaque-texte personnalisées.

Les codes de produits à utiliser dans votre réquisition sont les suivants :

Modèle de timbre	Code de produit GRM
4911 (4 lignes) 9/16 x 1 1/2 po (14 x 38 mm)	3000052690
4912 (5 lignes) 3/4 x 1 7/8 po (18 x 47 mm)	3000052691
4913 (6 lignes) 7/8 x 2 1/4 po (22 x 57 mm)	3000052692
4915 (7 lignes) 1 x 2 3/4 po (25 x 70 mm)	3000052693

2- Procéder à la conception de la plaque-texte pour le timbre

Une fois l'ensemble de conception reçu, vous pouvez procéder à la conception de votre timbre en accédant au site web <http://diy.trodatmarking.ca> et en saisissant le code alphanumérique qui est inclus dans votre ensemble de conception.

À partir de l'outil de création, vous pouvez spécifier le texte pour chacune des lignes de texte qui apparaîtront sur le timbre de même que choisir la police de caractère et l'alignement. La fonction « Optimiser » permet d'ajuster automatiquement la taille de la police de caractère de sorte que le texte soit le plus gros possible en fonction de l'espace disponible sur le timbre. Un aperçu mis à jour en temps réel vous permet de visualiser le montage final du timbre.

Vous pouvez ajouter un logo ou un élément graphique au timbre en accédant à l'onglet « Visuels/Logo »

Toutes les options disponibles sur le site web de conception pour la plaque-texte de votre timbre sont incluses sans frais supplémentaire.

3- Procéder à l'approbation de l'épreuve et à l'expédition

Après avoir finalisé le montage de la plaque-texte pour votre timbre personnalisé, vous serez invité à approuver l'épreuve qui vous sera présentée à l'écran. Veuillez prendre note que votre timbre sera produit tel qu'il apparaît à votre écran et que le fournisseur n'effectuera aucune modification ou correction. Il est très important de valider que l'épreuve que vous voyez à l'écran correspond à ce que vous voulez recevoir. Aucun retour ou échange est possible, sauf en cas d'erreur de la part du fournisseur.

La plaque-texte personnalisée de votre timbre vous sera expédié par la poste par le fournisseur. Le délai de livraison applicable est d'environ 5 à 10 jours ouvrables.

Assurez-vous d'indiquer votre nom ainsi que le numéro de local ou le nom du service auquel l'envoi doit être acheminé dans l'adresse que vous indiquez lors de la confirmation de la commande. Vous allez recevoir le montage de votre timbre dans le casier postal de votre service, ou de la même manière que le courrier est habituellement livré à votre service.

4- Installation de la plaque-texte dans le boîtier

Veuillez vous référer aux instructions fournies dans l'enveloppe qui contient votre plaque-texte personnalisée de votre timbre pour les étapes d'installation.

Questions/réponses

Est-il toujours possible de commander des timbres personnalisés Trodat 4911, 4912, 4913 ou 4915 en faisant une réquisition pour un produit non-catalogué?

Non, tous les timbres Trodat des modèles 4911, 4912, 4913 et 4915 sont désormais exclusivement commandés en utilisant le site web de conception en ligne. Il s'agit d'une méthode plus économique et qui vous permet d'obtenir vos timbres beaucoup plus rapidement que l'ancien processus.

Comment dois-je procéder si je désire commander un timbre avec de l'encre d'une couleur autre que noir?

Vous devez commander, en plus de l'ensemble de conception une cassette d'encre de la couleur désirée en utilisant un des codes de produit dans la grille ci-dessous

Couleur de l'encre*	4911	4912	4913	4915
Bleu	3000050157	3000050158	3000050889	3000050878
Rouge	3000050545	3000050874	3000050890	3000050879

*les couleurs violet et vert sont également disponibles, veuillez transmettre une réquisition pour un produit non-catalogué et prévoir un délai supplémentaire pour la réception.

Comment dois-je procéder si je désire commander plusieurs exemplaires du même timbre?

Vous devez commander un ensemble de conception pour chaque exemplaire du timbre. À la dernière étape du processus de commande, vous pouvez entrer dans la case prévue à cet effet des codes alphanumériques uniques supplémentaires.

Qui dois-je contacter si j'ai des problèmes techniques avec le site web de conception en ligne ou si je ne reçois pas le montage final de mon timbre personnalisé?

Vous devez contacter le service à la clientèle de Trodat par téléphone au 1-866-987-6328 ou par courriel mcicanada@trodat.ca. Si votre demande concerne le suivi d'une commande déjà placée via l'outil en ligne, veuillez fournir le numéro de confirmation de commande qui vous a été transmis par courriel.

Qui dois-je contacter si je n'ai pas reçu l'ensemble de conception de timbre personnalisé?

Le délai de livraison est habituellement de 3-4 jours ouvrables suivant la transmission de votre réquisition. Ce produit est livré par le fournisseur Hamster de la même manière que les autres fournitures de bureau que vous recevez. Si vous n'avez pas reçu votre ensemble après 5 jours, veuillez envoyer une demande de suivi par courriel à commande.fournitures.bureau.cemtl@ssss.gouv.qc.ca en incluant le numéro de votre réquisition.

B Gabarit à télécharger

Les timbres personnalisés de type Trodat Printy des modèles 4910, 4916, 4917, 4918, 4921, 4922, 4923, 4924, 4925, 4926, 4927, 4928, 4929, 4931 ou 4941 doivent être commandées en utilisant le gabarit interactif approprié disponible dans l'Intranet du CIUSSS sur la page Services administratifs et de soutien > Logistique > Achats > Fournitures de bureau.

Les demandes de timbres suivant cette procédure sont traitées durant la première semaine de chaque mois. Une fois votre demande traitée, le délai approximatif de livraison est de 5 jours ouvrable.

1- Téléchargement du gabarit approprié

Les gabarits pour les différents formats de timbres sont disponibles dans l'intranet du CIUSSS sur la page Services administratifs et de soutien > Logistique > Achats > Fournitures de bureau

Chaque gabarit est présenté sous forme d'un document Word dans lequel vous pouvez indiquer le texte à inscrire ainsi que les spécifications de votre timbre personnalisé.

2- Conception du timbre

À l'aide de Microsoft Word, concevez le visuel de votre timbre. La zone blanche qui se trouve dans l'encadré gris correspond à la taille réelle du modèle de timbre sélectionné.

Veillez prendre note des indications suivantes :

- La taille minimale admissible des caractères est de 8 points.
- Les polices de caractère suivantes peuvent être utilisées :
 - **Arial**
 - **Times New Roman**
 - **Courier New**
 - **Verdana**
 - **Century**
- Les polices de caractère Wingdings 1, 2 et 3 et Webdings peuvent être utilisées pour insérer des caractères spéciaux, symboles ou cases à cocher.

3- Spécifications du timbre

Veillez utiliser les différents champs du gabarit pour indiquer les spécifications relatives à votre timbre personnalisé

- Type de demande
 - Timbre complet : inclus le boîtier Trodat Printy et la matrice déjà montée dans le boîtier;
 - Matrice de remplacement seulement : inclus uniquement la matrice de caoutchouc, à utiliser avec un boîtier que vous possédez déjà.
- Couleur de l'encre: une cassette d'encre est incluse sans frais supplémentaire avec chaque timbre, pour commander des cassettes supplémentaires, veuillez vous référer aux codes de produits dans la liste des fournitures de bureau sélectionnées par le CIUSS. Les couleurs suivantes sont disponibles :
 - Noir, **Bleu**, **Rouge**, **Vert**, **Violet**
- Encadré: ajout d'une bordure droite de 1 point sur le contour du timbre
- Instructions spéciales : toute information supplémentaire utiles pour que le fournisseur puisse traiter votre demande.

4- Sauvegarde du gabarit en format PDF

Sauvegardez le gabarit dûment complété en format PDF en accédant au menu Fichier > Enregistrer sous puis en sélectionnant PDF dans le menu déroulant approprié.

Votre timbre personnalisé sera produit tel qu'il apparaît sur le fichier PDF ainsi généré. Le service des achats et le fournisseur externe choisi n'effectueront aucune correction linguistique ou modification au niveau du montage du contenu du timbre. Le fichier PDF ainsi généré fait office d'épreuve finale approuvée de votre timbre personnalisé. Aucune épreuve ou demande d'approbation supplémentaire ou ne vous sera transmise et votre commande sera traitée telle quelle.

5- Réquisition d'achat

Vous devez transmettre votre demande via une réquisition d'achat non-cataloguée et joindre le gabarit complété à celle-ci. Aucune demande ne sera traitée si le gabarit n'est pas joint à la réquisition.

Au besoin, la procédure complète pour l'ajout d'une pièce jointe à votre réquisition est disponible sur l'Intranet du CIUSSS dans la section Services administratifs et de soutien > Logistique > Achats > Système GRM – Support à la clientèle et tutoriels > Formation GRM ou en accédant au lien direct suivant :

<http://intranet.cemtl.rtss.qc.ca/fileadmin/intranet/ciuss/integration-systemes-administratifs/aide-memoire-grm-web-piece-jointe-20171006.pdf>

C Produit non-catalogué

Pour commander tout autre type de timbre dont le modèle n'est pas spécifié dans les procédures **A** ou **B** tel que les timbres classiques, les dateurs Trodat Printy Dater, les timbres de la série Trodat Professional ou COLOP, vous devez transmettre votre demande sous forme de réquisition pour un produit non-catalogué.

Les demandes transmises selon cette procédure sont traitées dans un délai approximatif de 8 semaines. Ce délai débute à partir de la transmission de votre réquisition jusqu'à la réception de votre timbre et ne prend pas en considération le temps requis pour l'approbation de l'épreuve.

Assurez-vous que votre réquisition contienne les éléments suivants :

- Le modèle du timbre demandé
- Le texte à indiquer
- Les spécifications pour le montage : police de caractère, format du texte (régulier, italique, gras, ...), encadré
- Toute autre instruction spéciale pertinente

Nous vous recommandons fortement de joindre à votre réquisition un document en format Word ou PDF qui contient un exemple du texte à indiquer sur le timbre incluant la mise en forme afin de faciliter le travail du fournisseur.

Si le timbre personnalisé demandé doit contenir un logo ou une signature, vous devez joindre à votre réquisition le visuel sous forme de fichier JPEG ou PNG de la plus haute résolution possible.

Une première épreuve vous sera transmise gratuitement par courriel et votre approbation sera requise pour que le timbre soit produit. Aucune commande est produite sans votre approbation de l'épreuve. Si des corrections ou modifications supplémentaires sont demandées et nécessitent la production d'une nouvelle épreuve des frais supplémentaires sont facturés par le fournisseur pour chaque épreuve supplémentaire.