

Carte professionnelle pour employé

Conditions

1. Le modèle de la carte professionnelle pour un employé comprend les éléments suivants :

- Nom de la faculté et nom du département ou du groupe de recherche;
- Nom de l'employé et diplôme, s'il y a lieu;
- Titre;
- Numéro(s) de téléphone, poste;
- Numéro(s) de portable ou de fax;
- Adresse courriel UdeM (aucune autre adresse courriel ne sera acceptée);
- Adresse web de la faculté, du département ou du groupe de recherche;
- Adresse postale de l'Université;
- Adresse géographique du pavillon;
- Logo du centre de recherche ou institut s'il y a lieu;
- Logo Université de Montréal;

Si nécessaire, vous pouvez ajouter au verso de la carte une version dans une autre langue.

Aucun autre logo ou information supplémentaire ne seront inclus.

Procédure

1. Allez à l'adresse **www.sium.umontreal.ca**.

2. Cliquez sur le bouton **Commande en ligne**.

Choisissez l'option suivante :

- **Client interne** compte GL

Vous devez connaître entre autres les informations suivantes; le **no. de projet**, l'**activité**, le **type source**, le **compte GL** et le **nom du responsable du budget**.

3. Une fois la commande passée, vous recevrez un courriel contenant un fichier PDF pour approbation de l'épreuve.

Prix (infographie incluse)

Impression pour une carte régulière UdeM

Quantité	Recto	Recto verso
50	44,40 \$	62,90 \$
100	48,80 \$	70,80 \$
150	53,20 \$	78,70 \$
200	57,60 \$	86,60 \$
250	62,00 \$	94,50 \$
500	84,00 \$	129,00 \$
1000	123,00 \$	193,00 \$

Inclus l'infographie, deux épreuves PDF pour approbation et l'imposition. (frais de 5\$ par épreuve supplémentaire)

Pour plus d'informations

infographie@sea.umontreal.ca

Valérie Laporte
514 343-6111, poste 3001

Steve Cloutier
514 343-6111, poste 1004



Université 
de Montréal