

Procédure reprographie

La faculté ne prend en aucun cas en charge la reprographie des cours.

La Faculté prend en charge la reprographie des examens ou partiels blancs qui interviennent dans le cadre du contrôle continu (livret langue incluse).

Chaque examen blanc ne pourra pas excéder **1 feuille recto-verso en noir et blanc par étudiant.**

Le coût de la reprographie sera imputé sur le budget des formations correspondantes.

Pour toute demande de prise en charge de travaux de reprographie par la Faculté de droit, la procédure ci-après devra être respectée :

1. Compléter la fiche de reprographie sous format numérique.
2. L'envoyer par courriel et **uniquement par courriel** pour validation à l'adresse : droit.repro@ut-capitole.fr
3. Attendre un accord par retour de mail indiquant que la validation est effective (sous 24h hors week-end et jours fériés).
4. Envoyer les documents au service reprographie sous les formats habituels (CervoPrint, courriel à bruno.lopez@ut-capitole.fr , dépôt direct sur place...)
5. Récupérer les impressions auprès du service reprographie

NE PAS NOUS FAIRE PARVENIR LES SUJETS A REPROGRAPHIER

En cas de difficulté écrire à droit.repro@ut-capitole.fr