

# Pulls de faculté

## ☐☐ Gestion des pulls de Faculté — CLIC

### ☐☐ Étape 1 — Concours de design

- Organisé **tous les 2 ans** (Les rentrées d'années paires (eg. 2026-2027)).
  - Ouvert à **tous les étudiant·e·s IC**.
  - Collecter les propositions et **vérifier les designs** (qualité, respect des règles, faisabilité).
- 

### ☐☐ Étape 2 — Choix du fournisseur

- Fournisseur actuel : **Agence Lifting**
  - Contact principal : **Julian**
  - Modèle utilisé : **Stanley Stella Changer 2.0**
- 

### ☐☐ Étape 3 — Communication avec le fournisseur

Beaucoup d'échanges par mail pour :

- Discuter des **designs possibles**.
  - Choisir les **couleurs** disponibles.
  - Définir les **broderies** et leur emplacement.
  - Confirmer les **quantités** et les tailles.
  - Négocier le **prix par pull**.
-

## ☐☐ Étape 4 — Gestion des coûts

Ne pas oublier :

- Le **prix unitaire** du pull.
  - Le **coût de la broderie**.
  - Les **frais de livraison**.
  - La **TVA suisse** (à ajouter au total).
- 

## ☐☐ Étape 5 — Finalisation et commande

- Valider le design final avec le fournisseur.
  - Confirmer les tailles et quantités.
  - Vérifier le devis complet (prix + livraison + TVA).
  - Passer la commande et suivre la production.
- 

## ☐☐ Astuces

- Faire des petits rapports sur Element pour ne pas se perdre dans les mails et rester à jour.
- 

Revision #1

Created 2026-06-03 15:58:07 UTC by b10taj

Updated 2026-06-03 17:14:45 UTC by b10taj