



Tout se vole : vestes, téléphones, ordinateurs fixes et portables, écrans, imprimantes, sacs divers, portemonnaies, cartes, livres empruntés ou personnel, notes et résumés de cours, appareils multimédias divers, etc.

Recommandations préventives

1. Fermez toujours votre bureau à clé même pour une brève absence
2. Ne laissez pas vos clés sur la porte ou dans un manteau à l'extérieur du bureau.
3. Ne laissez pas vos objets de valeur sans surveillance, gardez-les sous clé.
4. Si vous travaillez à la bibliothèque :
 - a. Même pour une courte absence, prenez vos objets de valeur avec vous (ordinateurs, natel, portemonnaie, etc).
 - b. Organiser la surveillance mutuelle autour de vous.
 - c. Sécuriser votre ordinateur portable avec un câble de sécurité.
5. Gardez les factures ou documents relatifs à vos objets dans un endroit sûr.
6. Relevez les numéros de séries de vos articles électroniques.

Recommandations après le vol

1. Déclarer le vol ou la dégradation le plus rapidement possible au service UniSEP (021 692 25 80). C'est obligatoire pour le matériel et le patrimoine de l'UNIL. Celle-ci déposera systématiquement une plainte pénale.
2. Lors de la constatation d'un vol par effraction, il importe de préserver au mieux les traces de façon à ce que le service UniSEP et la police puissent œuvrer dans les meilleures conditions. Ne manipulez pas les objets déplacés par les auteurs et ne modifiez pas la scène avant l'arrivée du service UniSEP et de la police.
3. Déposez personnellement une plainte pénale pour le vol ou la dégradation des objets privés auprès d'un poste de gendarmerie ou de police.
4. Envoyez une copie de la plainte au service de sécurité UniSEP (unisep.centrale@unil.ch).
5. Préparez-vous à donner une description précise des objets volés ainsi que leurs numéros de séries.

**LES VOLEURS NE SONT PAS NAIFS,
ALORS NE LE SOYEZ PAS POUR EUX !!!**