

REPROGRAPHIE

MARCHÉ	2
<i>Acteurs</i>	2
<i>Focus - faits marquants</i>	2
<i>Principaux fournisseurs sollicités par les organismes de Sécurité sociale</i>	3
TYPOLOGIE D'ACHAT	3
INDICATEUR MARCHÉ	4
<i>Évolution de l'indice INSEE</i>	4
<i>Prix pratiqués sur le marché</i>	4
DÉCOMPOSITION DU COÛT	6
LEVIERS D'OPTIMISATION ET BONNES PRATIQUES ACHATS	6
<i>La stratégie achat</i>	6
<i>Le processus achat</i>	7
<i>Leviers et bonnes pratiques</i>	8
<i>Formule de révision marché : exemple de formule</i>	10
ACHAT RESPONSABLE	11
<i>Exemples d'actions</i>	11
<i>Certifications, labels et normes</i>	12
OUTILS, LIENS PRATIQUES	12
LEXIQUE	12
WEBOGRAPHIE	14

Périmètre : Ensemble des procédés permettant la reproduction de documents à partir de papier ou de support informatique - hors éditique (imprimante, copieur, scanner, fax, multifonction).

Code CPV principal : 55110000-4



La reproduction de documents représente en moyenne 1 à 3% du chiffre d'affaires des entreprises. En moyenne, un employé imprime 25 pages par jour et dépense ainsi près de 760 € par an.

La consommation ne cesse d'augmenter depuis les dernières années (6 à 8% par an). Cette augmentation s'explique par des besoins d'information en hausse et par l'usage d'internet. En effet, les courriels, documents de travail et autres informations recherchées sur Internet sont bien souvent imprimés plutôt que lus sur l'écran de l'ordinateur. Selon une étude Konica Minolta, un document Word est au moins imprimé 2 fois et 65% des emails sont imprimés.

Compte tenu des habitudes de consommation, l'achat de reprographie reste indissociable d'un enjeu environnemental : 1/5 des impressions finissent à la poubelle dans les cinq minutes.

MARCHÉ

ACTEURS

Types d'acteurs	Constructeurs	Concessionnaires	Fournituristes	Grandes surfaces spécialisées
Définition	Fabricants de matériels de reprographie proposant la location, l'achat, la maintenance d'une marque de constructeur	Prestataires assimilés à des distributeurs et proposant la location, l'achat, la maintenance d'une marque de constructeur	Certains fournisseuristes proposent aujourd'hui sur leur catalogue l'achat de machines et de consommables. Il s'agit essentiellement de petites machines de bureau	Ensembles des magasins spécialisés dans la vente informatique, hifi, son, vidéo, matériels de bureau
Nom des acteurs	Par ordre alphabétique : Brother Canon Epson HP Konica Minolta Kyocera Lexmark Oki Ricoh Toshiba Xerox	Il y a en France plus de 4000 distributeurs spécialisés Il en existe 2 types : - concessionnaires agréés par le fabricant - concessionnaires non agréés La première catégorie est recommandée.	Office Depot Lyreco Dactyl Buro ... Voir liste sur la fiche Fournitures de bureau	Fnac Darty Surcouf Boulangier ...
Selon ma structure et mes besoins, je m'adresse à ...				
A quels acteurs j'achète ?	Supérieur à 10 machines. Certains constructeurs vendent uniquement à travers leur réseau de concessionnaires.	Inférieur à 10 machines. - 1 à 2 machines : concessionnaire non agréé - 2 à 10 machines : concessionnaire agréé	Achat ponctuel de petit équipement ne nécessitant pas de service de maintenance.	Achat ponctuel de petit équipement ne nécessitant pas de service de maintenance.

FOCUS - FAITS MARQUANTS

Les constructeurs proposent des machines de plus en plus écologiques : moins gourmandes en électricité, plus silencieuses et avec des encres plus respectueuses de l'environnement et dont le packaging a été optimisé (moins de déchets).

PRINCIPAUX FOURNISSEURS SOLLICITÉS PAR LES ORGANISMES DE SÉCURITÉ SOCIALE

Classement par ordre alphabétique

- CANON FRANCE
- DACTYLO BURO
- KONICA
- RICOH
- SOFEB
- UGAP
- XEROX

Extrait de la base de recensement des organismes de Sécurité sociale

TPOLOGIE D'ACHAT

La famille reprographie englobe plusieurs types de produits :

Équipement :

- Imprimantes : jet d'encre, laser ou matricielle
- Copieurs
- Scanners
- Fax / télécopieur
- Multifonctions

Services :

- Maintenance : service incontournable
- Services annexes :
 - audit des besoins
 - gestion documentaire
 - gestion du parc
 - routage des impressions

Mode de financement :

- **Mode 1 : ce premier mode distingue un système de financement différent pour l'équipement et pour la maintenance.**
 - Équipement : 3 systèmes de financement sont proposés :
 - achat
 - location
 - location avec option d'achat
 - Maintenance : le coût de la maintenance est calculé de la façon suivante :
(nombre de copies « noir et blanc » x coût à la page « noir et blanc ») + (nombre de copies couleur x coût à la page couleur)
--> ce montant inclut le coût des consommables, certains prestataires proposent des contrats de maintenance avec un minimum de copies, d'autres un contrat sans engagement de volumes.
- **Mode 2 : ce second mode de financement ne concerne que les équipements en**

location.

Il est donc basé sur un coût à la page « tout compris » incluant location de l'équipement, maintenance et consommables.

INDICATEUR MARCHÉ**ÉVOLUTION DE L'INDICE INSEE**

Il n'existe pas à ce jour d'indice permettant de suivre les achats de reprographie.

Jusqu'à mai 2012, l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de base - CPF 26.20 - Ordinateurs et équipements périphériques - (FB0D262000) - Identifiant : 001612927 a été proposé par l'Observatoire. Cette série est arrêtée.

L'INSEE a proposé sur une période très courte (mai 2012 à janvier 2013) une série correspondante. A ce jour, il n'y a pas de nouvelles propositions.

PRIX PRATIQUÉS SUR LE MARCHÉ

Compte tenu du large choix de matériels disponibles sur le marché, il est très difficile de remonter l'ensemble des prix d'achat, de location et de maintenance pour tous ces équipements.

Un focus est établi sur des copieurs multifonctions en location. Ce mode de financement est le plus répandu pour ce type d'équipements.

Trois types de machines ont été sélectionnés. Bien entendu, les prix sont variables selon l'équipement et le nombre d'option. **Les prix « à la page » indiqués ne sont pas à associer avec les coûts de location** indiqués. L'analyse est à faire ligne par ligne.

Copieur monochrome multifonctions de 20 à 25 copies-minute - consommation mensuelle moyenne environ 10 000 copies

	Prix organisme		prix centrale d'achat		Prix marché		Prix moyen	
	Fourchette basse	Fourchette haute	Fourchette basse	Fourchette haute	Fourchette basse	Fourchette haute	Fourchette basse	Fourchette haute
Location par trimestre	143 €	230 €	NC	NC	60 €	170 €	101 €	200 €
Coût des consommables et de maintenance par page imprimée noir	0,0037 €	0,0063 €	NC	NC	0,004 €	0,006 €	0,00385 €	0,00615 €

Copieur monochrome multifonctions de 35 à 45 copies-minute - consommation mensuelle
moyenne environ 25 000 copies

	Prix organisme		prix centrale d'achat		Prix marché		Prix moyen	
	Fourchette basse	Fourchette haute	Fourchette basse	Fourchette haute	Fourchette basse	Fourchette haute	Fourchette basse	Fourchette haute
Location par trimestre	203 €	NC	NC	NC	150 €	250 €	190 €	250 €
Coût des consommables et de maintenance par page imprimée noir	0,0037 €	0,0063 €	NC	NC	0,004 €	0,006 €	0,00385 €	0,006 €

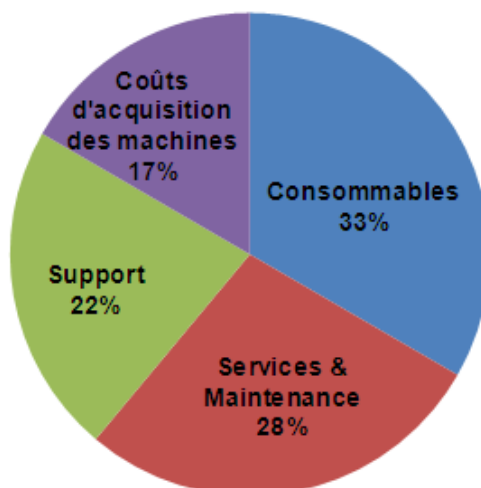
Copieur monochrome multifonctions de 30 à 40 copies-minute - consommation mensuelle
moyenne environ 8 000 copies

	Prix organisme		prix centrale d'achat		Prix marché		Prix moyen	
	Fourchette basse	Fourchette haute	Fourchette basse	Fourchette haute	Fourchette basse	Fourchette haute	Fourchette basse	Fourchette haute
Location par trimestre	279 €	583 €	NC	NC	60 €	170 €	101 €	200 €
Coût des consommables et de maintenance par page imprimée noir	0,0037 €	0,0063 €	NC	NC	0,004 €	0,006 €	0,00385 €	0,006 €
Coût des consommables et de maintenance par page imprimée couleur	0,039 €	0,06 €	NC	NC	0,034 €	0,06 €	0,0365 €	0,06 €

DÉCOMPOSITION DU COÛT

Quel que soit le type des reproductions utilisé, le coût total se décompose en 4 postes bien distincts.

Consommables	• encre, toner, agrafes • coûts de gestion des consommables
Service et maintenance	• pièces d'usure (four, tambour, courroie de transfert, etc.) • interventions
Support	• installation des machines • formation des opérateurs • coût de l'helpdesk
Coût d'acquisition des machines	• location, leasing, achat • options des machines • administration et infrastructure réseau



LEVIERS D'OPTIMISATION ET BONNES PRATIQUES ACHATS

Il existe différents leviers d'optimisation associés à différentes bonnes pratiques achats. Ces leviers sont à actionner à des moments spécifiques du processus achat.

LA STRATÉGIE ACHAT

Dans le cadre d'un renouvellement des machines, le relevé du compteur sur la machine précédente suffit à calculer approximativement la quantité. Les options peuvent optimiser les performances du photocopieur en diminuant le temps de production des copies : ergonomie des commandes, autonomie des bacs, chargeurs de document, module recto/verso, agrafage automatique de document.

Pour la plupart des copieurs, les prestataires proposent des configurations accompagnées d'une gamme complète de prestations : installation, formations des utilisateurs, reprise des matériels

ainsi que des solutions logicielles complémentaires.

Le mode de financement est à définir :

- acquisition de la machine et contrat de maintenance : recommandé pour les petits parc machines c'est-à-dire inférieurs à 10 machines et avec des volumes copies peu importants,
- location de la machine et contrat de maintenance : recommandé pour les unités de travail importantes.

LE PROCESSUS ACHAT



LEVIERS ET BONNES PRATIQUES

État des lieux	Rationalisation du parc	Politique de consommation	Identification des critères qualitatifs
Faire un état des lieux précis sur le périmètre : • identifier le nombre, le type et la localisation des machines, • recenser les coûts : prix d'acquisition, maintenance, consommables, papier... • relever les volumes par machines : nombre de copies noir et couleur, A3 ou A4, recto ou recto/verso... • interviewer les utilisateurs : identifier les habitudes de travail, les besoins... • identifier les contrats existants : durée, engagements, pénalités de résiliation... Diagnostiquer le dimensionnel du parc actuel et son adéquation avec les besoins des utilisateurs. La direction informatique est également à associer pour relever les attentes techniques des machines et s'assurer de la compatibilité avec les contraintes des réseaux.	Un parc adapté aux besoins et aux nouvelles configurations des bureaux (open space, bureaux partagés...) peut permettre des gains considérables. Par exemple : • réduction du nombre d'imprimantes individuelles et basculement sur du multi-fonction partagé situé dans un même secteur, • réduction des imprimantes à petits volumes et basculement sur du multi-fonction partagé. La standardisation et l'homogénéisation du parc machines - moins de marques et moins de modèles - permet de réaliser des gains financiers.	Les habitudes de consommation peuvent avoir un impact considérable sur les budgets reprographie. Il est donc essentiel de mettre en place une politique de consommation adaptée aux besoins et aux métiers des utilisateurs. Certaines machines facilitent l'application de cette politique grâce à la mise en place de logiciels de stratégie d'impression. Ce type de logiciel permet de limiter le nombre de pages imprimées via le paramétrage de contrôle d'accès (exemple limiter l'accès à la couleur) ou la mise en œuvre de quotas en fonction des utilisateurs. Une politique de sensibilisation est essentielle, il peut être indiqué par exemple de privilégier les impressions recto/verso, de sensibiliser les utilisateurs sur les coûts (coût d'une copie noir et celui d'une copie couleur).	Il est essentiel de demander lors de la consultation l'ensemble des spécificités techniques des machines : • capacité de production, • performances, informatiques, • environnement, • rendu, • modules et options, • formats, • service après-vente.

**Points de vigilance**

- Sur l'analyse des engagements
- Sur l'analyse des critères qualitatifs

- **Analyse des engagements**

Dans le cadre d'une mise en place d'une politique de gestion de parc, il est important de prendre en compte les dates d'échéance des contrats existants. En effet, certains contrats ne peuvent être rompus par anticipation sans le paiement d'indemnités. Il est à noter que ces indemnités peuvent faire partie du périmètre de négociation avec le nouveau prestataire.

Exemples de pénalités pratiquées sur le marché

Type d'engagement possible	Résiliation auprès de...	Coût de résiliation
Contrat de location	Constructeur ou concessionnaire	Généralement, la somme restant due plus 10% de pénalité
	Bailleur	
Forfait de maintenance	Constructeur ou concessionnaire ou autres sociétés d'assistance technique	La totalité des forfaits restants jusqu'à la date de fin contrat
Coût de consommables et maintenance à la page	Constructeur ou concessionnaire ou autres sociétés d'assistance technique	Parfois zéro s'il n'y a pas d'engagement de copie minimum

- Analyse des critères qualitatifs**

Détails de critères techniques

Capacité de Production	Performances	Informatique	Environnement	Rendu	Modules et Options	Formats
Durée de vie de l'appareil Nombre de copies / minutes	Vitesse des moteurs (en pages par minute - ppm) : en noir et blanc (N/B), en couleur, sur A4, sur A3, en recto /verso.	Vitesse et mémoire du processeur (CPU)	Consommation électrique (kWh) : en fonctionnement, en veille, en mode basse consommation	Quantité de pixel par pouce (ppp en français, dpi en anglais) pour l'impression couleur ou noir et blanc, pour le scanner, pour le télécopieur	Bacs d'entrée : nombre, formats, capacité.	Zoom, réduction
Capacité mensuelle moyenne de production	Temps de préchauffage	Capacité disque dur	Bruit (dB) : en fonctionnement, en veille		Tri: quelle capacité ?	Format des originaux
Capacité mensuelle maximum de production	Temps 1ère copie	Vitesse fax (kbps)	Emissions d'ozone (mg/h)		Agrafage : quelle capacité ?	Grammages de papier acceptés (g/m2)
		Nombre de comptes utilisateurs			By-Pass, alimentation manuelle	
		Télécharge-ment des données de compteurs			Bacs de sortie différenciés	

Détails de critères relatifs au service après-vente (maintenance)

Capacité	Délais	Formation	Modalités pour la maintenance
Service après vente agréé ISO 9001	Date de mise en service	Description synthétique de la formation (support inclus)	Modalités d'approvisionnement des consommables
Moyens disposés pour mesurer la satisfaction client	Délai de livraison machine, consommables	Durée	Modalités de collecte des consommables usagés
Nombre de techniciens susceptibles d'intervenir sur l'équipement proposé et situé dans un rayon de 50 Km	Délai de mise en service et de remise en service	Description synthétique des actions d'accompagnement	Modalités et périodicité des visites de maintenance préventive
Technicien(s) mono ou pluri marque(s)	Délai d'intervention de la maintenance pour les incidents majeurs ou bloquants et les incidents mineurs ou non bloquants	Durée et périodicité	Modalités de la maintenance corrective
Horaires et jours d'ouverture de la hotline	Temps d'indisponibilité	Nombre d'utilisateurs formés	Solutions proposées en cas d'impossibilité de procéder à la remise en service immédiate

FORMULE DE RÉVISION MARCHÉ : EXEMPLE DE FORMULE

$$P = P_o [x + y (a S/S_o + b M/M_o)]$$

Formule de révision spécifique à la maintenance sur plusieurs années du matériel de reprographie.

- **P** = le prix révisé
- **P_o, S_o, M_o** correspondent au niveau des mêmes références au mois d'établissement des prix.
- **x + y = 1** « x » est le terme fixe égal ou supérieur à 0,125
- **a + b = 1** « a » peut varier de 0,70 à 0,85 et « b » peut varier de 0,15 à 0,30
- La pondération des paramètres peut se situer dans les fourchettes citées ci-dessus. Elles sont à apprécier en fonction des prestations couvertes par le forfait maintenance.
- **S = ICHT-IME** : Indice du coût horaire du travail révisé - Tous salariés : industries mécaniques et électriques (Identifiant : 001565183, établi par l'Insee, sur indices.insee.fr^[p.14] rubrique indices et séries statistiques)
- **M** est l'indice "Autres produits chimiques" - CPF 20.5 (Identifiant : FM0A 2050000005M sur indice.insee.fr).

ACHAT RESPONSABLE

EXEMPLES D'ACTIONS

Volet environnemental

Spécificités techniques durables	Privilégier les équipements ayant des caractéristiques techniques respectueuses de l'environnement et des utilisateurs : Préférer les machines limitant les émissions d'ozone, à basse consommation électrique et émettant peu de bruit Sélectionner des consommables respectueux de l'homme et de l'environnement : encres non toxiques, packaging limité
Gestion des déchets	Privilégier des fabricants ayant mis en place des plans de gestion des déchets Identifier les processus de destruction si aucune revalorisation est possible S'assurer auprès des fournisseurs de la mise en place d'une politique de gestion des machines en fin de vie : démontage, tri pour recyclage ou revalorisation pour une seconde vie Mettre en place avec son fournisseur une gestion des consommables usagés : si le fournisseur ne propose pas de collecte des consommables usagés, se rapprocher d'un organisme certifiés prenant en charge cette collecte
Évaluation de l'empreinte écologique des fournisseurs	Identifier l'engagement des fournisseurs : politique et actions mises en place Si le fournisseur est un fabricant : identifier par exemple les actions visant à limiter les émissions de CO2 et de déchets lors de la production ainsi que les sources d'approvisionnement
Optimisation du poste logistique	Le poste logistique est un poste à fort enjeu environnemental : Identifier les actions mises en place par le fournisseur pour réduire les émissions de CO2 et la consommation d'essence relative à ce poste : optimisation des tournées d'intervention, réduction des cartons et emballages, formation éco-conduite...

Volet social

Santé et bien être de l'utilisateur	Utiliser les machines les moins dangereuses possibles (matériaux et composants non inflammables, respect de la sécurité...) Utiliser des machines peu bruyantes
--	---



Sensibiliser les salariés de l'organisme : préparer une communication présentant les bons réflexes environnementaux relatif à la consommation.

Quelques exemples de message pour sensibiliser les utilisateurs :

- un dispositif multifonction « tout en un » consomme 50% d'énergie en moins que celle consommée normalement par une imprimante, un scanner, un télécopieur et une photocopieuse séparés ;
- l'impression recto-verso limite la consommation de papier et réduit d'autant plus la consommation d'énergie nécessaire à la production du papier.

Rappel : documents relatifs au Développement durable publiés au sein de l'Institution, portail de l'Ucanss

- *espace Développement durable de l'Institution*^[p.14]
- *accès direct Plan Cadre*^[p.14]

L'ensemble des bonnes pratiques visant à optimiser la consommation de papier et à minimiser le risque écologique peut être diffusé à l'ensemble des collaborateurs via un guide ou une politique d'achat. Les bonnes pratiques relatives à la communication de ce guide aux collaborateurs veulent que ces informations soient diffusées sur l'intranet.

CERTIFICATIONS, LABELS ET NORMES

Nom (label ou certification)	Logo	Descriptif
Energy Star		ENERGY STAR est un programme international reposant sur le volontariat et concernant l'efficacité énergétique. Il a été lancé en 1992 par l'agence américaine pour la protection de l'environnement (EPA). Dans le cadre d'un accord passé avec le gouvernement des Etats-Unis, la Communauté européenne participe au programme ENERGY STAR pour ce qui est des équipements de bureau. Le site sur l'Energy star.^[p.14] Le label, représenté par ce logo, est attribué aux produits qui permettent de faire des économies d'énergie. Il s'applique aux équipements de bureau suivants : micro-ordinateurs, écrans, photocopieuses, imprimantes, duplicateurs numériques, télécopieurs, machines à affranchir, appareils multifonctions et scanners.

OUTILS, LIENS PRATIQUES

- *Le site du Syndicat de l'Impression Numérique et des services graphiques*^[p.14]

LEXIQUE

>> Parc photocopieur : Il s'agit de l'ensemble des photocopieuses.

>> Consommable : Il s'agit des fournitures nécessaires au fonctionnement des appareils, par exemple : toners, cartouches d'encre, agrafes...

>> Pixel : Une image est constituée d'un ensemble de points appelés pixels. Le mot pixel provient d'une abréviation de l'expression britannique « picture element ». Le pixel représente ainsi le plus petit élément constitutif d'une image numérique. L'ensemble de ces pixels est contenu dans un tableau à deux dimensions constituant l'image finalement obtenu.

>> Helpdesk : Helpdesk signifie « centre d'assistance ».

>> Leasing ou location avec option d'achat : C'est un crédit permettant l'acquisition de la machine en échange de redevances. Le loyer est défini pendant une durée et avec une option de droit de propriété à l'échéance.

>> Maintenance : Selon la définition de l'AFNOR, la maintenance vise à maintenir ou à rétablir un bien dans un état spécifié afin que celui-ci soit en mesure d'assurer un service déterminé. La maintenance regroupe ainsi les actions de dépannage et de réparation, de réglage, de révision, de contrôle et de vérification des équipements matériels (machines, etc.) ou même immatériels (logiciels).

>> Audit des besoins : Un audit des besoins consiste à analyser pour le parc de machines : les consommations, la typologie des tâches effectuées, la localisation des équipements, etc. Cet état des lieux permettra de définir un parc machines adapté aux besoins.

>> Routage des impressions : Lorsqu'un utilisateur imprime un document, celui-ci est redirigé vers la machine la plus adaptée aux caractéristiques du document.

WEBOGRAPHIE

indices.insee.fr : <http://www.indices.insee.fr/>

espace Développement durable de l'Institution : <http://extranet.ucanss.fr/portail/portal/default/PDeveloppementDurableNC>

accès direct Plan Cadre : http://extranet.ucanss.fr/contenu/public/EspaceDeveloppementDurable/developpement_durable_securite_sociale/6_responsabilites_plan_cadre/00_preambule.html

Energy star. : <http://www.eu-energystar.org/fr/>

Le site du Syndicat de l'Impression Numérique et des services graphiques : <http://www.sin.fr>