

Introduction



GENERALITES SUR LES ATELIERS INTEGRES D'IMPRESSION

Les dépenses affectées au traitement du document imprimé (équipements techniques individuels, en libre service ou de production, ressources humaines, consommables, papier, gestion, etc...) peuvent représenter jusqu'à 5% du budget d'une entité administrative.

Les ateliers intégrés d'impression ou de reproduction des administrations, qui ne sont qu'une partie des moyens mis en œuvre pour le traitement du document, représentent pour leur part entre 3 et 5 000 unités impliquant des organisations, des structures, des moyens techniques et humains ainsi que des modes de fonctionnement et de gestion extrêmement contrastés. Cette situation est autant due à l'historique de création et de développement propre à ces services qu'aux bouleversements technologiques successifs intervenus depuis une quinzaine d'années. En effet, les évolutions technologiques n'ont pas toutes été assimilées au même niveau par les administrations. Dès lors, en fonction des efforts fournis, des moyens disponibles et des priorités définies en interne, les administrations se situent à différents stades de modernisation.

L'environnement général de la production du document imprimé en atelier intégré a fondamentalement évolué :

- que ce soit dans le cadre de services d'impression constitués ou de simples points de reprographie, les sources du document (1^{er} outil de transmission de l'information) se sont multipliées et enrichies (texte, image monochrome et polychrome, vidéo, son) ; les supports sont encore de papier mais de plus en plus informatiques/numériques (disquettes, CD Rom, DVD...); la transmission du document, de son concepteur au réalisateur (et jusqu'au destinataire final dans certains cas), peut se réaliser totalement ou partiellement par voie électronique au sein d'un réseau ou d'une solution de traitement documentaire ;
- les réponses à cette évolution du document permettent la diffusion électronique ou papier du document, son impression déportée (hors site de production, en sous-traitance...), son archivage et son stockage (avec mise à jour et personnalisation des documents), son impression à la demande (gestion des flux), etc... ;
- l'intégration progressive de la technologie numérique associée à la mise en réseau des outils de production permet un décloisonnement total des filières de production graphique et une modernisation/rationalisation des parcs-machines dans le cadre d'une approche globale des besoins d'impression et de moyens mis en œuvre (copieurs de proximité / imprimantes / copieurs de production). Flux de production, dématérialisation, mutualisation, solution de gestion et de traitement documentaire, formation ou requalification des agents sont devenus, entre autres, les mots clés liés à l'activité « édition et reproduction du document » ;
- la production de documents imprimés monochromes dans les ateliers intégrés est globalement stagnante ou en régression dans certains cas ;
- celle concernant les travaux couleur connaît une évolution inverse, parfois mal ou pas du tout maîtrisée ;
- parallèlement, le renouvellement de l'offre technologique en marché pour les solutions d'impression numérique, par exemple, se fait dans un délai de 1 à 3 ans selon les gammes de matériels ;

- dans ce contexte extraordinairement évolutif, les filières de production de documents imprimés peuvent être un enjeu important au cœur du dispositif global de fonctionnement et de modernisation des services ou des établissements de l'État ;
- la préparation du « guide des imprimeries administratives (gestion-impression-reprographie) », entre 1998 et 2000, avait pris en compte cette diversité complexe à appréhender. Confronté déjà à une évolution technologique nouvelle et très rapide dans ce secteur d'activité de l'impression et de la reproduction du document, le groupe permanent d'études des marchés d'ameublement, équipement et fournitures des bureaux et établissements d'enseignement avait décidé d'établir un guide basé notamment sur l'évaluation rigoureuse des besoins et la réflexion sur les moyens. Il ne s'agissait pas de déterminer de façon dogmatique des modèles et/ou des normes pré-déterminés à mettre en œuvre lors de la préparation des procédures de commande publique.

Ce guide de l'acheteur public en matière d'équipement en matériels d'impression et de reproduction des documents est destiné à la fois à des acheteurs non spécialistes et d'autre part à des responsables administratifs ou techniques concernés par la prescription, la gestion, l'organisation, le fonctionnement et la modernisation des filières intégrées de filières de production graphique (ateliers intégrés constitués ou simples points de reprographie). Il a pour objectif d'aborder l'ensemble des principales questions et aspects qu'il convient de prendre en compte (sans pouvoir être exhaustif) avant d'engager toute procédure de mise en concurrence de fournisseurs potentiels, notamment :

- l'approche globale des besoins et des moyens existants ;
- la définition et l'évaluation rigoureuse des besoins à prendre en charge par les solutions recherchées ;
- la veille technologique ;
- le mode de financement, la durée de marché, l'allotissement... ;
- le cadre réglementaire.

Il tente d'apporter un éclairage méthodique à tous les décideurs concernés par ce secteur d'activité. À ce stade, il apparaît essentiel d'insister sur la nécessité d'une collaboration étroite ou d'une réflexion commune associant les services techniques de production porteurs de projets, les services informatiques, les services généraux, les services chargés de la préparation formelle des marchés ou de la réalisation des procédures de mise en concurrence.