



Projet d'équipement/modernisation des ateliers intégrés

DOSSIER DE PRESENTATION

Avant le lancement de toute procédure de consultation des fournisseurs, il convient de transmettre un dossier complet au SAE.

Ce dossier de présentation a été élaboré pour accompagner les services dans la présentation de leurs projets au SAE ; il doit être considéré comme un guide et non comme un modèle obligatoire.

Le but essentiel de ce document est de disposer des éléments principaux qui se rapportent aux projets d'équipement : présentation du service, descriptif de la situation existante, exposé des besoins, nature du projet et, s'il est disponible au moment de la transmission, le projet de cahier des charges correspondant.

En fonction des caractéristiques du projet mentionnées dans le dossier, et de son degré de maturité, le SAE accompagnera le service demandeur dans son opération selon différentes modalités (pour plus d'information, consulter la note du SAE en date du 30/10/2009 relative à la stratégie interministérielle de l'État en matière de solutions d'impression et de reprographie).

En tout état de cause, la formalisation du dossier de présentation constitue une opportunité pour le service de bien « poser » son projet et d'en apprécier sereinement l'ensemble des caractéristiques. L'expérience montre que des surcoûts ultérieurs importants peuvent être aisément évités par un léger surcroît d'attention porté aux fondamentaux du projet.

I – IDENTITE DU SERVICE

- Coordonnées du service (nom, adresse du service) ; de l'administration de rattachement ; du responsable technique et/ou administratif du projet (nom, adresse, téléphone)
- Coordonnées du Contrôleur d'État, ou de l'Agent Comptable (nom, adresse)
- Missions essentielles du service

II – SITUATION EXISTANTE

Le SAE doit pouvoir disposer d'une photographie détaillée de l'environnement global de l'atelier ou de la filière de production intégrée. Il s'agit d'indiquer les conditions d'organisation et d'utilisation de l'ensemble des moyens en place. Ces éléments sont indispensables pour appréhender la charge d'activité globale de l'atelier et ses éléments de coûts. Le remplacement d'un équipement ne doit pas être considéré comme un acte isolé, déconnecté de son environnement technique, économique voire humain, il doit être réfléchi au regard de l'ensemble des besoins et des moyens existants et des perspectives d'évolution du service.



Indiquer :

- ♦ l'organisation et structure de l'atelier,
- ♦ le personnel affecté : qualification, fonctions, matériels utilisés, temps plein ou pas, âge,
- ♦ l'inventaire de tous les matériels de pré-presse, d'impression et de façonnage de l'atelier (sous forme de tableau) :

Marques/ modèles	date d'achat ou d'implantation (si location date de début et fin)	Situation réglementaire : (marché public ou contrat fournisseur)	volume annuel produit	coût d'achat ou location TTC/an	Coût contrat entretien TTC /an	état des matériels (conformité HS)
---------------------	--	---	-----------------------------	---------------------------------------	---	---

- ♦ le parc global de copieurs (libre-service). A détailler dans un tableau (idem ci-dessus).

N.B : L'information demandée sur les copieurs en libre-service est importante dans l'esprit d'une approche globale et pour que le service ait un minimum de visibilité sur les autres moyens d'impression de son établissement (copieurs d'étages ou de bureau, voire imprimantes). Les copieurs d'étages sont souvent surdimensionnés et plus coûteux que les matériels de production d'un atelier. Dans ce contexte, la démarche doit être de diminuer (quand cela est possible) ou tout au moins de redimensionner les capacités de production des copieurs de proximité. Cela peut aboutir à un transfert partiel de travaux de ces derniers vers l'atelier disposant de matériels connectés au réseau et ce dans de meilleures conditions de coûts et de qualité.

- ♦ La sous-traitance : type de travaux, quantités, coûts, etc.
- ♦ si une comptabilité analytique est en place, préciser les éléments de coût de revient de l'atelier.

III – LE PROJET

Présentation générale du projet de modernisation envisagé et des objectifs recherchés en termes de réorganisation, de rééquipement, de besoins et de coûts.

Préciser :

- **Le(s) matériel(s) à renouveler :**

- **La production correspondante** : Dans tous les cas, indiquer de la manière la plus détaillée possible :

- ♦ le volume annuel de production pour chaque appareil **sur les 3 dernières années**, exprimé en équivalent A4 (mentionner si pointes mensuelles d'activité) ;
- ♦ En cas d'évolution prévisionnelle de la charge d'activité : préciser les raisons (suppression d'autre matériel, transfert interne de production ...) et en faire une évaluation la plus rigoureuse possible ;
- ♦ **La nature et structure des travaux (descriptif complet des travaux : spécificité de certaines impression (trame, photos, dessins, logo etc.) ; longueur moyenne, minimum et maximum des tirages, formats et types de finition utilisés etc..**
- ♦ Le tonnage papier traité à l'année.

- **Les objectifs du projet :**

Il peut s'agir d'un remplacement de matériel dans un contexte simple d'une unité de reprographie ne mettant en œuvre que peu de moyens ; dans ce cas, indiquer le dimensionnement technique du projet en décrivant les fonctionnalités principales du matériel envisagé et les objectifs de production (projet de cahier des charges si possible).

Ces renseignements permettent d'analyser



et d'évaluer la cohérence du dimensionnement du

Si le projet est plus complexe et plus important (rationalisation d'un parc machines, regroupement d'ateliers, suppression d'une filière traditionnelle et évolution vers une nouvelle technologie dans une organisation différente, etc.), présenter dans le détail l'analyse et l'étude préalable sur les objectifs recherchés et le type de dimensionnement technique envisagé.

- Les conditions de mise en concurrence envisagée :

- ◆ type de consultation ; durée du marché ; mode de financement et coût estimatif du projet.
- ◆ si le projet de cahier des charges correspondant est déjà élaboré, le transmettre. En tout état de cause, sa formalisation devra être examinée par le SAE.

Nb : Dans le cas d'une demande de renouvellement de matériel auprès de l'Ugap, le service demandeur n'est pas exempt de présenter un dossier au SAE. Il devra joindre le(s) devis délivré(s) par l'Ugap, afin de permettre au SAE de rendre son avis