

**N° 7/2.18**

**[PRÉAVIS N° 43/12.17](#)**

**DEMANDE D'UN CRÉDIT DE CHF 83'000.00 TTC POUR LE RENOUELEMENT DU PARC D'IMPRESSION DE LA VILLE**

---

Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs,

**1 PRÉAMBULE**

La commission s'est réunie le 9 janvier 2018 à la salle Henri-Perregaux de l'Hôtel de Ville à 18h30, en présence de Madame Anne-Catherine AUBERT-DESPLAND, Municipale en charge du dicastère concerné, ainsi que de Monsieur Philippe BROCCARD, chef du service informatique. La commission elle-même était composée de Mesdames Alice DE BENOIT, Alizée DE LA HARPE, Patricia CORREIA DA ROCHA, Ludivine GUEX, Sylvie TRUDU, et de Messieurs Richard BOUVIER et Bertrand GILLIARD, président rapporteur.

La séance a été levée à 19h45.

La commission a apprécié la présentation claire et complète qui lui a été faite du préavis.

**2 PROBLÉMATIQUE ET MESURE CORRECTIVE**

Comme l'explique le rapport, le parc des imprimantes en service dans les différents dicastères est d'une part très inhomogène, (matériels provenant de divers constructeurs), d'autre part composé d'imprimantes dont certaines très âgées. En outre, une partie du matériel est en location (avec diverses échéances de contrats), alors que certaines imprimantes ont été achetées.

Il en résulte que l'exploitation du parc est tout sauf optimale, en raison notamment :

- Des pannes fréquentes sur le matériel ancien (typiquement bourrage du papier), avec pour conséquence une perte de temps pour les utilisateurs.
- Des frais d'exploitation élevés, dus à l'hétérogénéité des consommables (encre, tonner etc.) à commander, stocker et distribuer, et en raison des configurations des différents PC qui doivent être adaptées spécifiquement à la / aux imprimante(s) raccordée(s).
- Des frais de locations qui s'avèrent beaucoup plus élevés que ceux que l'on peut négocier aujourd'hui pour des contrats globaux et coordonnés.
- De plus, le type d'imprimante n'est pas toujours adapté à l'usage qui en est fait aujourd'hui.

Le Service Informatique a donc initié une réflexion afin d'optimiser l'exploitation du parc d'impression, tant du point de vue des frais d'impression proprement dits (location + coût à la copie), que de celui du temps consacré par le personnel de la Commune.

Un appel d'offre a été lancé auprès d'une dizaine de prestataires potentiels, appel auquel une majorité a répondu. Le service informatique a sélectionné le prestataire dont l'offre correspond au mieux au cahier des charges. Les conditions en sont fixées complètement, et le contrat correspondant est prêt à être signé dès acceptation du préavis par le Conseil et après échéance du délai légal.

### 3 PRÉCISIONS

#### 3.1 *Locations :*

**Etat actuel :** Plusieurs contrats à échéances et conditions variables. De manière générale moins favorables que le contrat global négocié dans le cadre du préavis. Coût « à la page » également plus élevé.

**Etat futur :** Un contrat unique global portant sur tout le matériel d'impression, entretien et encres compris. Durée du contrat : 5 ans. Le contrat sera renégocié à l'échéance. Les machines restent propriété du prestataire, qui sera donc responsable de leur reprise en cas de non-renouvellement du contrat,

**Remarque :** Il s'agit donc plus d'un contrat de « mise à disposition de fonctionnalités d'impression » que de location de matériel.

#### 3.2 *Fournitures, entretien*

**Etat actuel :** « Mix » de fournitures à charge du service informatique. Entretien en grande partie à sa charge. Pour les équipements non loués, réparation sous la responsabilité du service informatique.

**Etat futur :** Fournitures (encre, toner, y compris pièces de rechanges) directement commandées automatiquement par le périphérique concerné. Livraison directement au service concerné. Réparations effectuées par le prestataire, intervention dans la journée.

**Remarques:**

- En cas de panne grave, le prestataire fournit un équipement de remplacement en prêt, ou un nouvel appareil si la réparation n'est pas envisageable.
- Le personnel de la Commune change lui-même les fournitures courantes telles que les toners (comme déjà actuellement). A noter qu'il est déjà formé à changer les encres quand le besoin est avéré, et non pas à réception de la fourniture de rechange !
- Le papier ne fait pas partie des fournitures gérées par le prestataire, son achat et sa distribution dans les dicastères restent de la responsabilité du Service, ce qui permet entre autres de garantir l'utilisation d'un papier le plus « écologique » possible.

#### 3.3 *Aspects financiers : Locations et prix à la page (préavis \$ 5.1)*

**Etat actuel :** Coût à la copie ; Noir/blanc CHF 0.0120, Couleur CHF 0.090

**Etat futur ;** Coût à la copie ; Noir/blanc CHF 0.0045 Couleur CHF 0.034

soit une diminution de coût à la page de plus de la moitié. (Ces chiffres sont légèrement différents de ceux du préavis, ils correspondent au contrat finalement négocié)

**Etat actuel :** Location : CHF 3'923.- pour ~15 machines (les autres ayant été achetées)

**Etat futur :** Location : CHF 2'535.- pour ~35 machines

**Remarques :**

- Il faut donc ajouter à ces frais fixes de location le nombre de copies effectuées, mais
- Avec la **nouvelle** organisation, on estime une économie de quelque CHF 20'000.- d'achat de toner : en effet, ceux-ci étaient jusqu'ici achetés par le service informatique, avec le nouveau contrat, le toner sera fourni par le prestataire et compris dans les frais de location et par page.
- Dans les **anciens** contrats, le nombre de copies était fixé : si moins de copies étaient effectuées, il n'y avait pas de rétrocession, en revanche, en cas de dépassement, un surplus était facturé.
- Dans le **nouveau** contrat, le nombre de copies n'est pas spécifié, on ne paie donc que les impressions effectivement utilisées.
- Dans la nouvelle organisation, chaque service aura sa (ou ses) propre(s) imprimante(s) et paiera les impressions effectuées. A noter quelques exceptions, par exemple dans le cas du « passeport vacances » ou un compteur permettra de ventiler les coûts d'impression. (Pour mémoire, l'achat d'imprimantes figurait sous chiffre 190 du budget).

**3.4 Aspects financiers : Investissements (préavis \$ 5.2)**

L'investissement à consentir est ici calculé sur 5 ans, mais il se compose en fait de deux parties :

- Dépenses d'**achat proprement dit**, à comptabiliser une seule fois
  - Achat du logiciel d'impression. Permet notamment la sécurisation et la personnalisation de l'accès aux documents imprimés. Ce logiciel est indépendant du fournisseur des imprimantes et a donc une « durée de vie » indépendante du contrat. (CHF 30'000.-)  
(A noter que le « driver » (« pilote ») <sup>1</sup> spécifique aux modèles d'imprimantes est fourni avec celles-ci).
  - Installation du nouveau parc d'imprimantes, enlèvement de l'ancien matériel. Il s'agit là d'une prestation de service. (CHF 30'000)
  - Rachat des contrats en cours. Correspond en fait aux montants encore dus jusqu'à échéance desdits contrats. A noter que les économies d'usage attendues permettront un retour sur investissement en moins d'un an. (entre autre en raison du remplacement des toners d'encre maintenant compris dans la location). (CHF 13'000.-)
- Dépense de **maintenance**, à ventiler sur la durée du contrat (5 ans)
  - Il s'agit de la maintenance du logiciel d'impression sur une durée de 5 ans, couvrant la correction de bugs éventuels, la mise à disposition de nouvelles fonctionnalités le cas échéant, et les adaptations qui pourraient être nécessitées par l'évolution des systèmes d'exploitation des serveurs. (~7 % / an de la valeur du logiciel, soit CHF 10'000.- pour cinq ans).

**3.5 A propos du matériel**

- L'ancien matériel sera repris dans le cadre du contrat : les imprimantes « en bout de course » seront recyclées dans les règles de l'art, celles encore utilisables resteront à la disposition du prestataire. La Commune n'en est donc plus responsable.

---

<sup>1</sup> Un « driver » est un programme permettant la conversion d'un document à imprimer (texte ou dessin) sous forme d'un « langage » compréhensible par l'imprimante. Ce « langage » est (presque) toujours spécifique au fabriquant de l'imprimante.

- Le nombre de machines sera réduit (de 71 à 35), mais elles seront (presque) toutes compatibles au niveau logiciel et fonctionnel, permettant la sortie de n'importe quel document n'importe où. Sauf quelques exceptions (cf. ci-dessous), elles permettront toutes de scanner des documents, ainsi que l'impression recto/verso et couleur. Il est prévu cinq types de machines différents en fonction de la vitesse d'impression et du nombre de copies mensuelles nécessaires.
- Seules quelques machines spécifiques ne seront que noir/blanc, p.ex. pour l'usage aux guichets pour l'impression immédiate à l'intention des clients, ou pour impression en libre-service à la bibliothèque.
- Les scanners seront compatibles avec la future GED (Gestion Électronique des Données) prévue. En particulier ils disposeront d'une reconnaissance OCR (reconnaissance de caractères) permettant le stockage directement sous forme de texte (et non d'image) et donc l'indexation automatique.

### **3.6 Nouvelles fonctionnalités**

- Le nouveau système permettra une impression sécurisée grâce au contrôle d'accès : Chaque collaborateur pourra (et devra) s'identifier à l'imprimante grâce à son badge, ce qui permettra de récupérer directement son document sur l'imprimante la plus immédiatement disponible, sans devoir trier parmi d'autres documents éventuellement déjà sortis par un collègue. La confidentialité en sera ainsi largement améliorée.
- En outre, on peut s'attendre à une diminution des impressions « inutiles », car le collaborateur pourra en tout temps annuler une impression à laquelle il renonce. De plus, des documents oubliés dans la queue d'impression (donc non encore effectivement imprimés) seront automatiquement supprimés au bout d'un certain temps.
- La personnalisation des autorisations d'impression (p.ex. interdiction de la couleur, obligation d'utiliser le recto/verso) sera simplifiée car centralisée dans le système de contrôle d'accès global.
- A noter que le système d'identification du personnel, en principe un badge, est en fait compatible avec tout système à transmission NFC, par exemple toute carte à puce. Si nécessaire des autorisations d'imprimer pourront donc être accordées à des gens ne disposant pas des badges communaux.

### **3.7 Réactions du personnel**

Consulté, le personnel de la Commune a bien sûr manifesté quelques réticences. Il a fallu quelque peu convaincre de l'intérêt de la démarche, car certains ont le sentiment de perdre en autonomie (plus d'imprimante « personnelle »). En revanche, ceux qui sont déjà habitués à partager l'accès à des machines centralisées n'ont pas manifesté d'opposition. Mais tous s'accordent à considérer la confidentialité permise par l'accès par badge comme un progrès.

### **3.8 Extensions ou modifications au contrat**

Le contrat actuellement négocié ne couvre que les services de la Ville, mais pas les Associations Intercommunales dont s'occupe également le Service Informatique. Toutefois il est d'ores et déjà prévu que, si elles sont intéressées, leur(s) parc(s) d'impression puisse(nt) être intégré(s) aux mêmes conditions.

De même, si de nouveaux besoins apparaissent dans le cadre de la Commune, d'autres équipements pourront être ajoutés au contrat.

#### 4 CONCLUSION

La commission salue la vision proactive du Service et le soin apporté à la préparation du préavis. Tous les aspects et implications ont été analysés. La démarche doit permettre des économies de tous ordres : économies directes (montant des contrats), économie d'exploitation (prix des fournitures), économie de temps (simplification de la maintenance et de la gestion des consommables).

L'évolution possible des besoins a été prise en compte, de même que l'intégration éventuelle des Associations Intercommunales au contrat ont été prévues.

Les exigences liées au respect de la confidentialité de certains documents sont mieux respectées. Les fonctionnalités nécessaires à une future Gestion Électronique de Données sont disponibles.

Enfin, une notable diminution de consommation électrique est attendue.

La commission fait juste remarquer que le titre du préavis est un peu trompeur ... mais elle n'en a pas d'autre mieux adapté à proposer ! En effet, le nouveau concept correspond, non pas en totalité, à un achat, mais de fait à la mise à disposition, pour une durée de cinq ans, d'un service d'impression comprenant maintenance et fournitures (hors papier).

En conclusion, la Commission considère que le ratio coût / service rendu du concept proposé est largement favorable et accepte à l'unanimité les conclusions du préavis.

Vu ce qui précède, nous vous prions, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir voter les conclusions suivantes :

#### LE CONSEIL COMMUNAL DE MORGES

- vu le préavis de la Municipalité,
- après avoir pris connaissance du rapport de la commission chargée de l'étude de cet objet,
- considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,

#### décide :

1. d'accorder à la Municipalité un crédit de CHF 83'000.00 TTC pour le renouvellement du parc d'impression de la ville;
2. de dire que le montant de CHF 83'000.00 sera amorti en règle générale, en 5 ans, à raison de CHF 16'600.00 par an à porter en compte dès le budget 2019.

au nom de la commission  
Le président-rapporteur

Bertrand Gilliard

**Rapport présenté au Conseil communal en séance du 7 février 2018.**