

POLITIQUE D'IMPRESSION

TOUTES LES CLÉS
POUR RATIONALISER
ET ADOPTER LES
BONS USAGES

INTRODUCTION

L'entreprise se digitalise. Mais les besoins en impression sont toujours aussi importants.

Les mesures anti-gaspi tendent à rationaliser les coûts et les process liés à la gestion du document. Mais appliquées de manière parcimonieuse, elles n'atteignent pas les résultats attendus.

Les collaborateurs sont de plus en plus sensibilisés aux bonnes pratiques. Mais cela ne suffit pas à faire une politique d'impression efficace.

Aujourd'hui il existe des solutions simples et très accessibles pour faire de vos impressions une source de performance d'économies sans révolutionner votre organisation.

À commencer par mener un audit de votre parc d'impression et des usages pour optimiser les services en fonction des besoins et des priorités métiers. Ou encore recourir aux nouveaux services managés pour soulager vos collaborateurs des tâches rébarbatives et chronophages et ainsi les rendre plus productifs.

Avec ces solutions, des économies substantielles, prévisibles et mesurables peuvent être réalisées en quelques semaines, voire en quelques jours seulement.

Certaines prestations permettent d'aller plus loin et notamment de mettre en œuvre une politique énergétique éco-responsable.

SOMMAIRE

Cliquez
sur le titre
pour accéder
directement
à la page.

1. DE NOUVEAUX USAGES, DE NOUVEAUX BESOINS

- 1.1 > La chasse aux idées reçues
- 1.2 > Situation et enjeux

2. LES OBJECTIFS À ATTEINDRE

- 2.1 > Économie
- 2.2 > Sécurité
- 2.3 > Mobilité
- 2.4 > Environnement

3. LA RATIONALISATION DU PARC D'IMPRESSION, EN PRATIQUE

- 3.1 > L'audit et la cartographie
de votre parc : pré-requis indispensables
- 3.2 > Les étapes clés
- 3.3 > Des solutions d'accompagnement
aux services managés
- 3.4 > Un tremplin vers la dématérialisation

4. FACILITER LES NOUVEAUX USAGES

- 4.1 > 4 solutions simples d'impression mobile
- 4.2 > Des fonctionnalités toujours
plus avancées

5. LA POLITIQUE D'IMPRESSION ÉCO-RESPONSABLE, EN PRATIQUE

- 5.1 > L'impression responsable
- 5.2 > La consommation énergétique
responsable

1.1 > LA CHASSE AUX IDÉES REÇUES

IDÉE 1

LES BESOINS EN MATIÈRE
D'IMPRESSION **DIMINUENT**
NETTEMENT.

FAUX



Selon le cabinet Gartner, les employés d'une PME peuvent imprimer chacun entre **1 000 et 12 000** pages par an.

IDÉE 2

IL N'Y A PLUS DE GASPILLAGE
DE PAPIER LES BONNES
PRATIQUES SONT PARFAITEMENT
INTÉGRÉES.

FAUX



25% des documents imprimés sont jetés dans les 5 minutes qui suivent leur impression !

IDÉE 3

AVEC L'UTILISATION CROISSANTE
DES SMARTPHONES ET TABLETTES
LES IMPRESSIONS SE FONT
DE PLUS EN PLUS À DISTANCE.

VRAI



25% des français actifs disposent d'un smartphone fourni par leur entreprise.

Source : Cabinet Markess International

IDÉE 4

AUJOURD'HUI, LA **GRANDE MAJORITÉ DES ENTREPRISES** CONNAIT TRÈS EXACTEMENT SES COÛTS D'IMPRESSION.



FAUX

Seulement 3% des PME disent en avoir une visibilité satisfaisante.

Source : Quocirca Enterprise Print Security Study

70% d'entre elles n'utilisent aucun outil de contrôle de leurs impressions !

Source : Quocirca Enterprise Print Security Study

IDÉE 5

LES ENTREPRISES **DIMINUENT LEURS DÉPENSES D'IMPRESSION** GRÂCE AU PROGRÈS DU DIGITAL ET DU « ZÉRO PAPIER »



FAUX

40% des PME ont constaté une augmentation de leurs dépenses d'impression ces dernières années.

Source : Infographie Print Toshiba

IDÉE 6

LA PRÉSERVATION DES DOCUMENTS PAPIER EST ENCORE **INSUFFISANTE.**



VRAI

26% des salariés disent avoir trouvé des documents confidentiels oubliés sur des imprimantes de leur entreprise.

Source : Ipsos Global

1.2 > SITUATION ET ENJEUX

Chaque entreprise est exposée à des problèmes d'impression et de gestion de son parc, comme par exemple :



DES ÉQUIPEMENTS DISSÉMINÉS DANS L'ENTREPRISE

Les parcs d'impression bénéficient rarement d'un suivi précis, parce que les équipements - imprimantes, multifonctions, scanners - sont souvent disséminés dans l'entreprise, parfois achetés directement par les départements, sans coordination avec le service informatique censé en faire l'inventaire.



DES ACHATS DE CONSOMMABLES NOYÉS DANS LES FOURNITURES

Les achats de consommables peuvent être noyés dans les achats de fournitures gérés par les services généraux, sans possibilité d'en contrôler la consommation globale.



UN PARC HÉTÉROGÈNE AVEC DES COÛTS D'IMPRESSION VARIABLES

La répartition des machines n'est pas optimisée en fonction des usages d'impressions de chaque service.



UNE MOBILISATION CHRONOPHAGE ET COÛTEUSE DES RESSOURCES

Entre l'installation des matériels, les formations et la maintenance du parc, le département informatique est souvent mobilisé.



UNE GESTION LABORIEUSE DES FILES D'ATTENTE

Sans possibilité de sélectionner automatiquement une imprimante en fonction des disponibilités des matériels, les utilisateurs doivent régulièrement relancer leurs travaux d'impression et se redéplacer.



L'IMPOSSIBILITÉ D'IMPRIMER À DISTANCE

Comment faire aujourd'hui, lorsque vos collaborateurs sont en déplacement ou vos équipes disséminées dans l'entreprise, alors qu'elles ont un besoin urgent d'imprimer un document important ?

**L'absence d'une politique d'impression
a des effets négatifs sur :**

- les consommations de papier, de toner et d'énergie et votre budget de fonctionnement,
- la sécurité de vos données,
- la productivité et la mobilité de vos équipes,
- votre responsabilité environnementale.

**Les bénéfices d'une politique d'impression
efficace pour votre entreprise :**

- réduire vos coûts,
- renforcer la sécurité de vos documents,
- favoriser la mobilité des équipes,
- imprimer de façon plus responsable.

2.1 > OBJECTIF ÉCONOMIES

Réduire les coûts

En mettant en place des règles d'impression adaptées aux usages, des économies sont possibles avec un retour sur investissement rapide et mesurable.

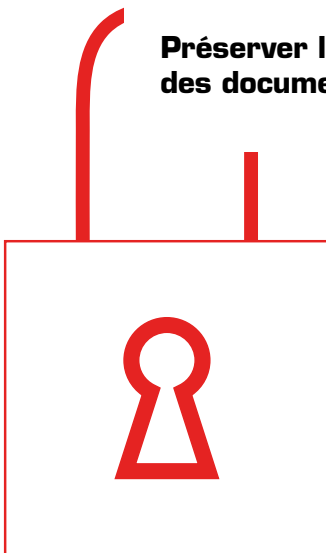


COMMENT ?

- > Rationalisez la répartition des points d'impression en fonction des besoins.
- > Imprimez uniquement les documents importants, sur le point d'impression le plus adapté.
- > Définissez des quotas et des paramètres d'impression vous réduisez ainsi les volumes et les coûts.
- > Centralisez l'organisation.

2.2 > OBJECTIF SÉCURITÉ

Préserver la confidentialité et la sécurité des documents imprimés.



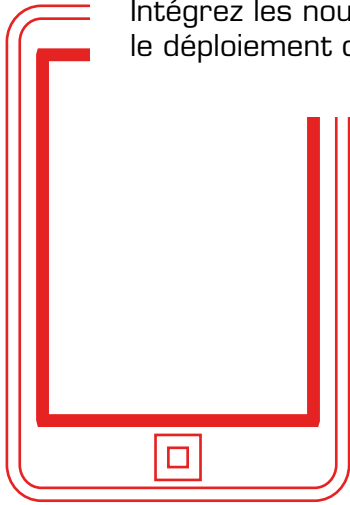
COMMENT ?

- > Gérez les droits d'accès avec badge et mot de passe personnel : Les documents ne sont plus laissés sur les points d'impression à la vue de tous.
- > Cryptez les données via un disque dur ou un protocole de communication sécurisé.

2.3 > OBJECTIF MOBILITÉ

Favoriser la mobilité des équipes

Intégrez les nouveaux usages de travail dans le déploiement de votre politique d'impression.



COMMENT ?

- > **Imprimez directement depuis une tablette ou un smartphone** : les collaborateurs deviennent plus agiles et productifs.
- > **Offrez une compatibilité avec la plupart des technologies mobiles** (voir chapitre 4).

2.4 > OBJECTIF ENVIRONNEMENT

Imprimer de façon plus responsable

Une politique d'impression, relayée en interne, sensibilise vos collaborateurs aux bonnes pratiques et encourage un comportement plus responsable.



COMMENT ?

- > **Suivez et contrôlez les impressions.**
- > **Supprimez les impressions orphelines** abandonnées sur l'imprimante.
- > **Créez des alertes personnalisées** au moment de lancer l'impression pour sensibiliser vos collaborateurs aux bons usages.
- > **Optez pour l'encre effaçable** avec un multifonction qui permet d'imprimer, effacer et réutiliser jusqu'à 5 fois la même feuille de papier.

3.1 > L'AUDIT ET LA CARTOGRAPHIE DE VOTRE PARC : PRÉ-REQUIS INDISPENSABLES À TOUTE RATIONALISATION

Rationaliser le parc nécessite avant tout de recenser tous les coûts, y compris les coûts cachés. L'étape d'audit apporte une méthodologie et permet de dresser un tableau exhaustif des dépenses en CAPEX (investissements) ou en OPEX (locations) pour une vision complète du parc d'impression et des usages associés. C'est l'occasion d'évaluer les pratiques de l'entreprise à partir de situations d'usages observées au quotidien, et également d'impliquer plus encore le personnel.

LES 5 AVANTAGES D'UN AUDIT APPROFONDI



Une gestion en mode "projet"



Une connaissance précise des pratiques des collaborateurs en matière de traitement de documents, leurs besoins, leurs contraintes et l'impact sur leur productivité.



Une optimisation des échanges de documents physiques ou numérisés avec un relevé chiffré et qualitatif des flux de documents.



Une amélioration du service en intégrant au parc des points de numérisation et en favorisant l'échange de documents numérisés.



Une évaluation de la transformation et une rationalisation de l'ensemble de la circulation des documents.

Vous pouvez mener vous-même cette tâche d'audit, ou la sous-traiter à un partenaire spécialisé. Vous économisez un minimum de 15% sur vos dépenses d'impression.

Pourquoi sous-traiter ?

- Effectuer une **investigation et analyser** les problématiques dans des délais très courts.
- **Aller à l'essentiel** grâce à sa bonne connaissance des processus et des services d'impression.
- **Mener un benchmark** en comparant les chiffres recensés avec ceux d'entreprises au profil similaire.
- **Identifier les coûts** jusque-là ignorés ou enfouis.
- **Maîtriser des ratios généralement utilisés**, grâce à son expérience du terrain et des grilles d'analyse des coûts.

3.2 > LES ÉTAPES CLÉS DE LA RATIONALISATION

1

ÉTUDE ET ANALYSE

Faites appel à des experts pour faire l'état des lieux de votre parc et de vos usages. Quels sont les usages actuels de vos employés : types d'impression, formats, volumes... ?

2

CHOIX DES LEVIERS D'OPTIMISATION

Définissez des règles pour adopter les bons usages. Les résultats de l'audit permettent de mettre en place une politique d'impression adaptée et de répondre ainsi à vos objectifs.

3

MISE EN PLACE DE LA POLITIQUE D'IMPRESSION

Déployez votre politique et accompagnez vos collaborateurs. Du pilotage du projet au déploiement dans toute l'entreprise, votre politique d'impression est mise en place par étapes, de manière construite et mesurée.

4

AMÉLIORATION CONTINUE

Mesurez et pilotez votre performance. Le suivi d'indicateurs définis conjointement, permet de mesurer les bénéfices de votre politique d'impression et son adoption.

5

ALLEZ PLUS LOIN

Optez pour l'infogérance. Avec les Managed Print Services, déléguez la gestion de votre parc d'impression, de vos process et de vos flux à des experts et libérez votre entreprise pour la concentrer sur sa mission première : satisfaire vos clients.

3.3 > DES SOLUTIONS D'ACCOMPAGNEMENT AUX SERVICES MANAGÉS

51%

des entreprises recourent déjà ou ont prévu de recourir à des services managés pour la gestion des impressions.

Source : étude du cabinet Quocirca

Les services d'accompagnements aident à la mise en place de politiques d'impression et de numérisation efficaces, jusqu'à la délégation et l'infogérance.

1 Les 3 bonnes raisons de choisir les solutions d'accompagnement :

Recevoir les conseils d'experts et une méthodologie efficace pour la mise en œuvre de la nouvelle politique, à chaque étape :

- état des lieux,
- audit et préconisation pour la gestion du parc,
- suivi,
- formation,
- amélioration continue jusqu'à la possibilité d'une délégation partielle ou globale du service.

2 Gérer la nouvelle politique en mode projet

avec une équipe dédiée pilotée par le prestataire.

3 Obtenir un engagement de résultats.

Ce qu'il faut retenir !

Pour générer des économies visibles rapidement :

- disposer d'indicateurs fiables,
- analyser les données recueillies,
- connaître plus précisément les usages des utilisateurs.

Les solutions de pilotage et d'optimisation garantissent le contrôle du budget et l'application des bonnes pratiques.

3.4 > UN TREMPLIN VERS LA DÉMATÉRIALISATION

Beaucoup d'entreprises ont pris le virage de la transformation digitale, en s'orientant vers des process "zéro papier" pour réduire les coûts d'impression et augmenter le partage de document.



OPTIMISER LES PROCESS ET LES FLUX DOCUMENTAIRES EXISTANTS

La volumétrie des documents et des données ne cesse de croître. L'automatisation des tâches c'est organiser la capture, le traitement, le classement et la restitution de toutes les données qui arrivent de manière numérique ou imprimée.



SE DÉCHARGER DES TÂCHES CHRONOPHAGES

Les entreprises qui souhaitent déléguer la gestion des tâches chronophages ou à faible valeur ajoutée, ont le choix parmi de multiples solutions innovantes. Des équipements MFP à la GED (Gestion Électronique des Documents).

Les bénéfices de ces initiatives pour les entreprises ?

- Être accompagné par un prestataire expert en dématérialisation des documents.
- Améliorer le processus documentaire.
- Optimiser le plan de classement existant, établir le cahier des charges d'un outil de gestion documentaire.
- Optimiser la recherche, le partage et la circulation des documents en interne et en externe.
- Organiser l'archivage des documents sensibles.

Comment faciliter les nouveaux usages ?

16,7%

de la population active en France travaille au moins une journée par semaine hors de son bureau.

Source : Infographie Print Toshiba

Développement du “home office” et des déplacements professionnels réguliers.

L'essor du télétravail et du travail collaboratif ont modifié la façon de travailler et d'échanger l'information. Ces mutations impactent aussi l'impression et affectent les utilisateurs et les administrateurs système.

4.1 > 4 SOLUTIONS SIMPLES D'IMPRESSION MOBILE

1 AIRPRINT, LA SOLUTION POUR L'IOS D'APPLE

La technologie Airprint est installée sur la plupart des imprimantes multifonctions, dont la quasi-totalité de la gamme Toshiba.

- Fonction dite "embarquée" sur les imprimante pour sélectionner à partir de son iPad ou iPhone, un point d'impression sur un réseau local.
- Connexion en wifi ou par connecteur USB ou Ethernet RJ45.
- Aucun téléchargement ni logiciel requis.
- Options avancées : détection, sélection automatique, ajustement des pages...

2 L'ALTERNATIVE DES BOÎTIERS "PLUG & PLAY" POUR LES IMPRIMANTES SANS AIRPRINT

- Branchement du boîtier sur le réseau : routeur, switch ou réseau local.
- Détection des imprimantes connectées automatique.
- Impression directement à partir du menu des 'devices' mobiles.
- Aucune application à installer et paramétrage très simple.

3 LES SOLUTIONS POUR SMARTPHONES ET TABLETTES ANDROID, DISPONIBLES SUR GOOGLE PLAY.

Toshiba a développé l'application e-BRIDGE Print & Capture

- Sélection du point d'impression qui s'effectue à partir d'un QR Code édité par l'application, correspondant aux adresses IP des équipements multifonctions connectés.
- Sauvegarde d'un fichier sur le mobile ou sur un site en Cloud.

4 L'ALLIANCE MOPRIA POUR LES TERMINAUX ANDROID

Les principaux constructeurs d'imprimantes ont créé, à l'automne 2013, l'Alliance Mopria, qui met à disposition des développeurs, des outils et des logiciels à intégrer dans les 'apps' mobiles. Une utilisation simple et intuitive :

- Télécharger le plugin sur la plateforme Google Play.
- Le système détecte les imprimantes du réseau.
- L'interface permet de définir le nombre de copies et le type d'impression (recto ou recto/verso).

4.2 > DES FONCTIONNALITÉS TOUJOURS PLUS AVANCÉES

LA RECONNAISSANCE DE CARACTÈRES

Il existe des logiciels de reconnaissance de caractères automatisée, comme l'application e-Bridge Re-Rite.

Les documents papier sont lus et convertis en documents électroniques, sur une vingtaine de formats, dont Word, PDF, Excel, et PowerPoint, pour en faciliter la recherche et la ressaisie.

L'envoi de ces documents se fait par e-mail, en partage de répertoire, ou via un serveur FTP.

LES POSTES VIRTUELS

Il est également possible d'accéder aux ressources de l'entreprise, grâce à des sessions de travail virtuelles distantes, sur PC portable, tablette ou smartphone.

Ces solutions de virtualisation permettent à l'utilisateur de ne plus se préoccuper des paramètres de configuration de l'impression. Le principal avantage de la virtualisation de l'impression repose sur la présence d'un pilote d'impression universel.

QUELQUES SOLUTIONS DE VIRTUALISATION PARMIS LES PLUS RECONNUES DU MARCHÉ

Citrix XenApp, VMware Horizon ou Gateway TSE, ThinPrint, Tricerat et UniPrint.

Ce qu'il faut retenir !

Les utilisateurs d'appareils mobiles ne sont plus livrés à eux-mêmes s'ils veulent imprimer ou scanner des documents.

Des solutions existent, de la plus simple à la plus sophistiquée.

Comment être éco-responsable ?

75 kg

par an de papier, soit l'équivalent
de 30 ramettes sont consommés
en moyenne, en entreprise,
en France.

Source ADEME.

La plupart des collaborateurs en entreprise se disent sensibilisés à la protection de l'environnement mais leurs pratiques au quotidien sont globalement faibles.

La consommation annuelle de feuilles imprimées par collaborateur est très variable selon les entreprises : de 2 500 à... 62 000 pages. Malgré l'amélioration des techniques, l'impact sur les ressources naturelles reste lourd.

Certaines bonnes pratiques sont rapides à mettre en place pour réduire l'impact environnemental et rendre l'entreprise conforme avec ses engagements RSE (Responsabilité sociale de l'Entreprise).

5.1 > L'IMPRESSION RESPONSABLE

8 bonnes pratiques à adopter

- 1 E-mail** : n'imprimer que les e-mails administratifs au besoin.

- 2 Pages web** : sélectionner des textes utiles et les transférer vers un smartphone ou mémoriser la page ou faire une copie au format PDF.

- 3 Imprimer en recto/verso** : les imprimantes de nouvelle génération permettent de configurer l'impression recto/verso par défaut, y compris à l'installation des machines.

- 4 Optimiser le format et le nombre de pages** : le mode multi-pages imprime plusieurs pages sur une face, en "taille réduite". Il est pré-paramétrable.

- 5 Imprimer en noir et blanc** : la couleur est souvent superflue. Paramétrer, par défaut, les impressions en noir et blanc, et la fonction "mode brouillon".

- 6 Utiliser les technologies d'encre effaçable** : les multifonctions e-Studio 360 LP ou RD30 de Toshiba, utilisent un toner bleu, effacé grâce à une unité de recyclage qui permet de réutiliser jusqu'à 5 fois la même feuille de papier.

- 7 Gérer l'impression dans un cycle de vie complet** :
 - **utiliser un système de destruction ou d'effacement des documents confidentiels**, avant recyclage du papier,
 - **recupérer le papier avec des bacs spécifiques** placés à divers endroits dans l'entreprise,
 - **déposer les cartouches de toner ou d'encre usagées dans des lieux de collecte spécifiques ou aux points de vente** (réglementation DEEE). Les services managés peuvent prendre ces tâches en charge.

- 8 Éteindre les équipements** : les fabricants proposent des dispositifs permettant d'économiser l'énergie sur le parc bureautique et IT.

Responsabilisation et formation

Pour mettre en œuvre toutes ces bonnes pratiques et les rendre efficaces et pérennes, il est important de former ses collaborateurs. Dans le cadre de leur engagement en faveur de l'environnement, certains constructeurs, comme Toshiba, incluent dans leurs services managés, comme l'Eco-MDS, l'accompagnement au changement et également :

- L'éco-MFP à encre effaçable, qui permet d'imprimer, effacer puis réutiliser jusqu'à 5 fois la même feuille et diviser par 5 la consommation de papier.
- Le service e-way energy management, qui permet de déployer une politique énergétique plus responsable sur le parc multifonctions Toshiba pour économiser sur votre consommation d'énergie.

Ce qu'il faut retenir !

- **La mise en application de mesures éco-responsables nécessite un ensemble de règles à appliquer.**
- **La contribution d'un partenaire extérieur aide à débloquer les résistances au changement.**
- **Une information régulière auprès des utilisateurs, qui rend compte des résultats obtenus, est un vrai atout.**

5.2 > LA CONSOMMATION ÉNERGÉTIQUE RESPONSABLE

10%

L'augmentation annuelle de la consommation d'électricité liée aux technologies de l'information, cette dernière décennie.

Source ADEME.

Les périphériques d'impression et de numérisation sont plus énergivores qu'il n'y paraît. En fait, sur le terrain, beaucoup d'entreprises ignorent combien leurs équipements consomment.

À défaut d'une prise de conscience citoyenne, la responsabilité RSE des sociétés, ainsi que la perspective d'une taxe CO₂ ont conduit les dirigeants à s'en préoccuper. Que faire ?

4 bonnes pratiques à adopter

- 1 Suivre de façon centralisée la consommation électrique** de tous les équipements d'impression, avec Energy Manager For Office de Toshiba, par exemple.
- 2 Mettre en place une politique énergétique adaptée.**
- 3 Mettre à disposition des outils personnalisés** pour informer et sensibiliser les utilisateurs.
- 4 Éteindre les imprimantes ou copieurs**, souvent connectés en position "ON" toute la journée. Même s'ils se mettent automatiquement en veille, la consommation résiduelle est estimée entre 0,5 et 10 watts voire plus pour certains équipements "duplex" ou "partagés".

Ce qu'il faut retenir !

- Prendre la mesure exacte des kilowatts consommés et dans quelles circonstances.
- Choisir une solution logicielle appropriée.
- Conduire les changements importants dans l'organisation.

TOSHIBA

Leading Innovation >>>

*TOSHIBA, à la pointe de l'innovation

 **TOGETHER**
INFORMATION
TM