ANNEXE 1 –
COPIEUR CHEF DE TRAVAUX

Etablissement : Lycée Tristan Corbière – 16 rue de Kerveguen – 29 600 PLOURIN LES MORLAIX
Bâtiment : B
Etage : RDC Bas
Pièce : Bureau Assistante chef de travaux
Conditions particulières d'installation : aucune

Caractéristiques principales et performances attendues :
- Copieur numérique N/B et couleur neuf
- Vitesse d'impression (A4 / N&B) : 25 copies / minute minimum
- Papiers acceptés : A5, A4, A4R, A3, bannière
- Agrandissement et réduction des originaux : pas à pas ou par taux prédéfini / zoom 25 à 400%
- Recto verso automatique (indiquer la vitesse d'impression en mode recto verso) en copie et impression
- Chargeur automatique de documents avec lecture sans retournement des documents recto-verso
- Tri électronique des documents en décalage
- Agrafage 1 point ou 2 points
- Grammage de papier de 60 à 300g /m2
- Magasins à papier au minimum :
    - 2 Magasins A4 (2 X 500 feuilles)
    - 1 Magasin A3 (500 feuilles)
    - Et un by pass 100 feuilles
- Connexion au réseau informatique (connexion de plusieurs PC via le réseau à prévoir)
- Lecture de documents PDF/WORD/EXCEL par clé USB
- Fonction scanner couleur, format pdf / pdf compact et photo avec suppression pages blanches
- Impression : fonction stockage individualisé et sortie différée
- Impression directe depuis clé USB
- Suivi d'utilisation de l'appareil depuis un poste informatique en réseau
- Commande automatique des consommables
- Relevé automatique des compteurs copie
- Facilité de manipulation, notamment accès aux bourrages papier
- Matériel simple et robuste étant entendu que de multiples utilisateurs se succèdent sur le matériel

Evaluation du nombre de copies sur 1 an :
- Noir et blanc : 30 000
- Couleur : 20 000

ANNEXE 2 –
COPIEUR POLE GESTION BAT G

Etablissement : Lycée Tristan Corbière – 16 rue de Kerveguen – 29 600 PLOURIN LES MORLAIX
Bâtiment : G
Etage : RDC
Pièce : Couloir du personnel gestion – agence comptable
Conditions particulières d'installation : aucune

Caractéristiques principales et performances attendues :
- Copieur numérique N/B neuf
- Vitesse d'impression (A4 / N&B) : 25 copies / minute minimum
- Papiers acceptés : A5, A4, A4R, A3
- Grammage de papier de 60 à 300g /m2
- Agrandissement et réduction des originaux : pas à pas ou par taux prédéfini / zoom 25 à 400%
- Recto verso automatique (indiquer la vitesse d'impression en mode recto verso) en copie et impression
- Chargeur automatique de documents avec lecture sans retournement des documents recto-verso
- Tri électronique des documents en décalage
- Agrafage 1 point ou 2 points
- Magasins à papier :
    - 2 Magasins A4 (500 feuilles)
    - 1 Magasin A3 (500 feuilles)
    - Et un by pass 100 feuilles
- Connexion au réseau informatique (connexion de plusieurs PC via le réseau à prévoir)
- Lecture de documents PDF/WORD/EXCEL par clé USB
- Fonction scanner couleur, format pdf / pdf compact et photo avec suppression pages blanches
- Impression sécurisée par code
- Impression directe depuis clé USB
- Suivi d'utilisation de l'appareil depuis un poste informatique en réseau
- Commande automatique des consommables
- Relevé automatique des compteurs copie
- Facilité de manipulation, notamment accès aux bourrages papier
- Matériel simple et robuste étant entendu que de multiples utilisateurs se succèdent sur le matériel

Evaluation du nombre de copies sur 1 an :
- Noir et blanc : 40 000 (Chiffre actuel, mais sous estimées car machine peu performante)

ANNEXE 3 –
COPIEUR POLE ADMINISTRATIF BAT G

Etablissement : Lycée Tristan Corbière
Bâtiment : Bat G – 29 600 MORLAIX
Etage : RDC
Pièce : couloir
Conditions particulières d'installation : aucune

Caractéristiques principales et performances attendues :

- Copieur numérique N/B et couleur neuf
- Vitesse d'impression (A4 / N&B) : 55 copies / minute minimum
- Papiers acceptés : A5, A4, A4R, A3
- Supports acceptés : couverture 300gr recto verso en magasin, transparent, bristol
- Agrandissement et réduction des originaux : pas à pas ou par taux prédéfini / zoom 25 à 400%
- Recto verso automatique (indiquer la vitesse d'impression en mode recto verso) en copie et impression
- Chargeur automatique de documents avec lecture sans retournement des documents recto-verso
- Tri électronique des documents en décalage
- Possibilité de réaliser des livrets A4 à partir de A3 ou des livrets A5 à partir de A4 (plis et agrafage automatisés)
- Agrafage (agrafage 1 point et 2 points)
- Magasins à papier a minima :
    - 1 Magasin grande capacité (2 500 feuilles)
    - 2 Magasins A4 (2 X 500 feuilles)
    - 1 Magasin A3 (500 feuilles)
    - Et un by pass 150 feuilles
- Connexion au réseau informatique (connexion de plusieurs PC via le réseau à prévoir)
- Lecture de documents PDF/WORD/EXCEL par clé USB
- Fonction scanner couleur, format pdf / pdf compact et photo avec suppression pages blanches
- Impression : fonction stockage individualisé et sortie différée
- Impression directe depuis clé USB
- Impression sécurisée par code
- Suivi d'utilisation de l'appareil depuis un poste informatique en réseau
- Commande automatique des consommables
- Relevé automatique des compteurs copie
- Facilité de manipulation, notamment accès aux bourrages papier
- Matériel simple et robuste étant entendu que de multiples utilisateurs se succèdent sur le matériel

Evaluation du nombre de copies sur 1 an :

- Noir et blanc : 210 000
- Couleur : 120 000