

**Marchés publics : « un mémoire technique, cela ne s'improvise pas » (source : Le Moniteur)**

**Pierre Battas, formateur à l'Aformaba (Organisme de formation continue aux métiers du bâtiment), aide les entreprises à optimiser leurs réponses aux marchés publics et, plus particulièrement, leurs mémoires techniques.**

*Quels conseils pouvez-vous donner pour améliorer son mémoire technique ?*

*La première chose à faire est un bilan de la situation actuelle de la société et se demander s'il est opportun de candidater. L'entreprise doit ensuite déterminer comment valoriser son offre et adapter le mode opératoire au cahier des charges : sécurité, respect des délais, savoir-faire... Le fond est primordial, mais il ne faut pas négliger pour autant la forme. La lecture doit être la plus claire et la plus succincte possible. Pour cela des astuces de bon sens peuvent faire la différence : une bonne charte graphique - pas plus de deux couleurs et une police unique - ainsi que du papier de bonne qualité...*

*Quels sont les écueils à éviter ?*

*Il faut à tout prix éviter les copier-coller ! Le mémoire technique doit être personnalisé : la collectivité doit voir que l'entreprise a bien lu le dossier et repris les éléments clés du cahier des charges. Attention également aux abréviations, notamment en ce qui concerne les logiciels métiers, aux fautes d'orthographe et aux termes négatifs. Il faut, enfin, veiller à ne pas se laisser gagner par le stress de la date butoir.*

*En cas de rejet de l'offre, que faire pour optimiser sa stratégie pour l'avenir ?*

*L'entreprise doit avoir un comportement proactif. Pour ce faire, elle peut demander à l'acheteur public de lui envoyer les motifs détaillés du rejet de son offre, en faisant référence à l'article 83 du Code des marchés publics pour les marchés à procédure adaptée. Sans que cela ne porte atteinte à la libre concurrence, elle peut demander le rapport d'analyse des offres, ainsi que les éléments de notation au regard des critères retenus. L'entreprise pourra ainsi analyser les raisons qui ont conduit au rejet de son offre : personnels moins qualifiés, délais plus longs... L'entreprise pourra aussi solliciter un rendez-vous afin d'avoir une explication complémentaire et ainsi améliorer son offre à la prochaine consultation.*

**FOCUS**

*Pas de copier-coller !*

*Le mémoire technique doit être personnalisé. Pour autant, il ne s'agit pas de refaire tout le mémoire technique à chaque fois.*

*Le plan initial du mémoire technique doit présenter les éléments clefs de l'entreprise (profil, historique, expérience, savoir-faire, organigramme, procédures, moyens...). Cette base de travail doit être actualisée régulièrement mais pas systématiquement pour chaque marché.*

*L'entreprise pourra adopter un fonctionnement par paragraphe, et adapter ainsi les éléments dédiés à la consultation en cours au niveau de la solution technique retenue, la méthodologie proposée, le budget, le planning, les références adéquates, l'organigramme dédié à la mission, le contexte de la mission...*

*Echantillons, diplômes, certifications, exemple de prestations... certains éléments peuvent être joint au dossier afin de valoriser la candidature.*