Mémoire technique : le tableau critère, réponse, preuve

Un acheteur public note ce qu'il peut retrouver et vérifier. Sept erreurs à éviter, et le tableau à construire avant d'écrire une ligne.

POUR QUELLES SITUATIONS

- Une réponse à un marché public
- Un mémoire à reprendre d'une consultation précédente
- Une relecture, grille de notation en main

CONSULTATION	ACHETEUR	DATE ET HEURE LIMITES	LONGUEUR MAXIMALE

1. Le tableau, avant d'écrire

Une ligne par critère du règlement de la consultation, dans le même ordre. Le mémoire se rédige ensuite critère par critère, avec les mêmes intitulés.

Critère	Poids	Votre réponse en une phrase	La preuve vérifiable

Une preuve, c'est quoi ?

Une référence, un planning, un CV, un indicateur : ce que l'acheteur peut contrôler. « Une équipe expérimentée » ne se vérifie pas ; les rôles, les profils, le temps prévu et le calendrier se vérifient.

2. Les sept erreurs à vérifier

- [ ] Les critères et leur pondération lus avant d'écrire
- [ ] Un texte propre à cette consultation, avec les termes du cahier des charges, pas un ancien mémoire recopié
- [ ] La prestation décrite, pas l'historique de la structure
- [ ] Des moyens précis : rôles, profils, temps prévu, calendrier
- [ ] La place donnée à chaque critère proportionnelle à son poids
- [ ] Les contraintes de forme respectées : longueur, plan imposé, format de dépôt
- [ ] Un dépôt prévu avec une marge confortable avant l'heure limite

3. La relecture

Par quelqu'un qui n'a pas participé à la rédaction, grille de notation en main : il repère vite ce qui n'est pas démontré.

RELU PAR	DATE	POINTS À REPRENDRE

ALLER PLUS LOIN

Kit appels d'offres et appels à projets, en préparation

Trame de mémoire technique, lecture des critères, pièces de candidature, contrôle avant dépôt : rejoignez la liste d'attente du kit et dites-nous ce qui vous bloque le plus.

Découvrir : **www.retrocorp.fr/reponse-appels-offres**

La méthode complète : **Mémoire technique : sept erreurs qui coûtent des points**