

Prendre en main Score AO

De la création du compte au marché remporté

Un outil qui répond aux marchés publics à votre place là où c'est de la mécanique, et qui vous demande votre avis là où c'est votre métier.

Ce que l'outil fait

- Il lit le dossier de consultation à votre place et en sort ce qui compte : ce qui est demandé, comment c'est noté, ce qu'il faut fournir, avant quand.
- Il remplit les formulaires de l'acheteur (DC1, DC2, acte d'engagement) avec les informations de votre entreprise, dans SES fichiers à lui.
- Il écrit le mémoire technique, section par section, à partir de ce que vous lui avez dit une fois pour toutes — ou vous donne la trame de votre métier si vous préférez l'écrire vous-même.
- Il note votre dossier comme le ferait la commission, avant que vous le déposiez.
- Il surveille la réponse de l'acheteur après le dépôt et agit : demande des motifs si c'est perdu, félicitations et mise en route si c'est gagné, alerte si l'acheteur pose une question.

Ce qu'il ne fait pas

- Il ne dépose pas le dossier à votre place. La remise se fait sur la plateforme de l'acheteur, avec VOTRE compte : c'est votre signature et votre responsabilité.
- Il n'invente aucun chiffre. Un effectif, un chiffre d'affaires, une référence : ce que vous n'avez pas renseigné reste vide et il vous le dit, plutôt que d'écrire une fausse déclaration.
- Il ne fixe pas votre prix. Il lit les pièces de prix, reprend les postes, calcule, alerte — et vous arrêtez le prix vous-même, par un accord exprès.
- Il ne répond pas à l'acheteur à votre place. Il prépare, vous relisez, vous envoyez.
- Il ne remplace pas votre lecture du règlement. Il la rend rapide et complète, il ne la supprime pas.

À avoir sous la main avant de commencer

- Votre numéro SIRET.
- Votre Kbis, vos attestations URSSAF et fiscale, vos assurances — même périmées, l'outil vous dira lesquelles renouveler.
- Deux ou trois offres déjà remises, une plaquette, l'adresse de votre site : c'est le raccourci le plus rentable de toute l'installation.
- Une heure devant vous pour l'installation. Elle ne se refait jamais, et tout le reste en dépend.

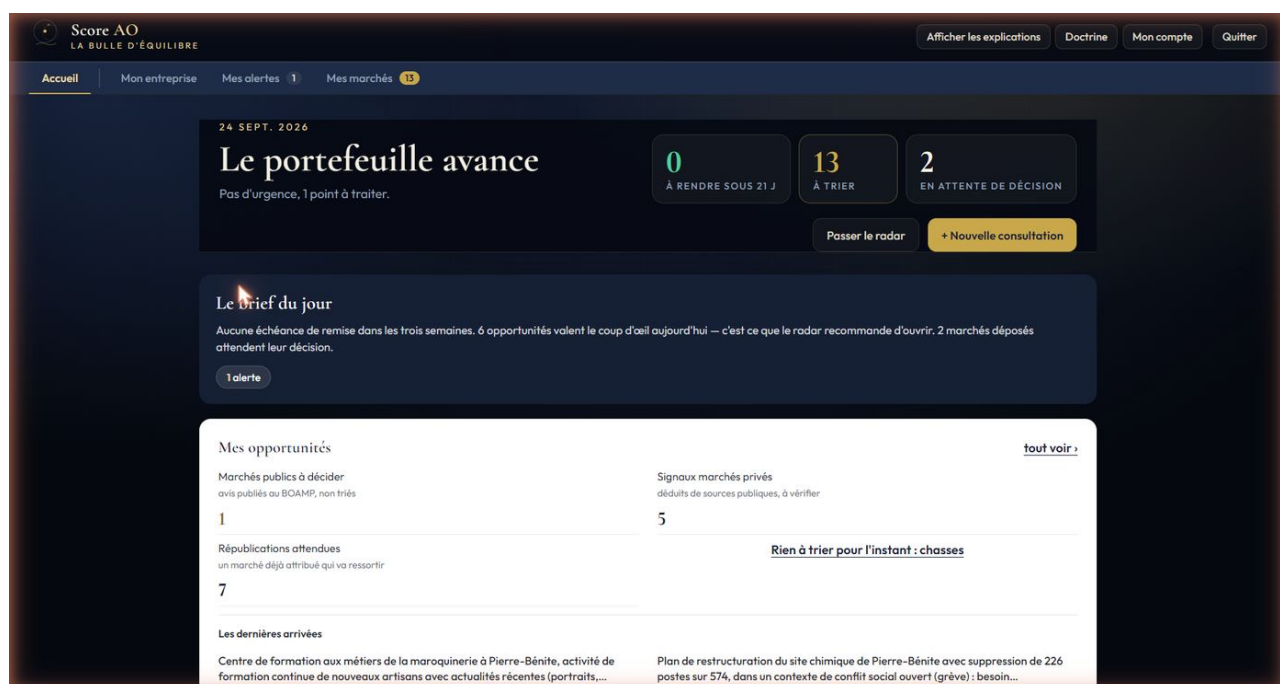
Sommaire

- 1. Créer son compte et se repérer — 5 min
- 2. Installer son entreprise — la seule heure qui compte — 60 min
- 3. Trouver les consultations qui vous concernent — 15 min

- 4. Étape 1 — Analyse : comprendre ce qu'on vous demande — 20 min
- 5. Étape 2 — Candidature : prouver qu'on a le droit de répondre — 15 min
- 6. Étape 3 — Le mémoire technique : le document qui est noté — 90 min
- 7. Étape 4 — Le prix — 45 min
- 8. Étape 5 — Réunir le dossier complet — 20 min
- 9. Étape 6 — Contrôle, note, dépôt — 30 min
- 10. Après le dépôt — laisser l'outil surveiller la réponse — 10 min
- 11. Le marché est gagné — la mise en route — 30 min
- 12. Le marché est perdu — ce qu'on en tire — 20 min
- 13. Ce que ça coûte — 3 min
- 14. Quand quelque chose ne marche pas — 5 min

1. Créer son compte et se repérer

Un compte, une entreprise. On s'y retrouve en quatre mots. — environ 5 min



L'accueil de Score AO : ce qui presse aujourd'hui, et la barre du haut en quatre entrées.

1 Allez sur scoreao.fr et créez votre compte.

Une adresse mail et un mot de passe. Vous recevez un courriel de confirmation : ouvrez-le avant de continuer.

2 Regardez la barre du haut : c'est tout l'outil.

Accueil — ce qui presse aujourd'hui. **Mon entreprise** — tout ce que vous êtes. **Mes alertes** — ce qui vous prévient. **Mes marchés** — les consultations repérées et les dossiers en cours.

3 N'allez nulle part ailleurs pour l'instant.

La suite se passe dans « Mon entreprise » : tant qu'elle n'est pas remplie, l'outil n'a rien à écrire pour vous.

Si ça coince

- **Le courriel de confirmation n'arrive pas.** Regardez dans les indésirables. Si rien au bout de dix minutes, écrivez au cabinet : le compte se débloque à la main.
- **Vous avez plusieurs sociétés.** Un compte vaut pour UNE entreprise. Une seconde société demande un second compte — c'est ce qui garantit qu'aucune pièce ne se mélange.

Bon à savoir

- L'outil s'ouvre dans le navigateur, sans rien installer. Il fonctionne aussi sur téléphone, mais l'installation et le mémoire se font beaucoup mieux sur un vrai écran.

2. Installer son entreprise — la seule heure qui compte

Quinze pages, une fois pour toutes. Tout ce que l'outil écrira ensuite sort de là. — environ 60 min

à compléter	
4. Vos moyens techniques	0. -5 min
Le matériel, les locaux, les outils. L'acheteur veut savoir si vous pouvez tenir le chantier sans tout louer au dernier moment.	
5. Vos chiffres	0. -5 min
La capacité financière. Le tableau F1 du DC2 réclame trois exercices ; sans eux, la candidature part incomplète, quel que soit le mémoire.	
6. Vos références	0. -12 min
Le critère le plus noté, et de loin. Trois références détaillées valent mieux que quinze lignes de titres.	
7. Qualifications, assurances, démarches	20. à compléter
C'est qui se prouve par un papier. Chaque ligne ici est un point que le concurrent qui ne l'a pas ne prendra pas.	
8. Comment vous travaillez	0. -10 min
Votre façon de faire, du coup de fil au procès-verbal de réception. C'est la matière première du mémoire technique : sans elle, il ne reste que des généralités, et les généralités ne sont pas notées.	
9. Vos prix confidentiel	0. -8 min
Comment vous chiffrez. L'outil ne fixera jamais un prix à votre place, mais sans ces repères il ne peut ni vous alerter quand une offre part trop bas, ni détecter un marché hors de votre gamme.	
10. Vos clients et vos cibles confidentiel	0. -7 min
Chez qui vous travaillez déjà, et chez qui vous voulez entrer. Cette page règle directement la veille des marchés privés et la chasse d'opportunités.	
11. Votre concurrence confidentiel	0. -6 min
C'est qui est déjà sur le marché, et qui est votre concurrent direct. C'est aussi une façon de se rassurer sur la taille de votre marché.	

L'installation de l'entreprise, page par page, avec l'avancement de chacune.

1 Ouvrez « Mon entreprise » et commencez par la page « Vos documents ».

Déposez votre plaquette, deux ou trois offres déjà remises, vos anciens mémoires, et donnez l'adresse de votre site. L'outil les lit et pré-remplit une bonne partie des quatorze pages suivantes — dans VOS mots. C'est quatre minutes qui en font gagner trente.

2 Déroulez les pages dans l'ordre.

Votre entreprise · Ce que vous faites · Vos équipes · Vos moyens techniques · Vos chiffres · Vos références · Qualifications et assurances · Comment vous travaillez · Vos prix · Vos clients et vos cibles · Votre concurrence · Vos objectifs · Vos couleurs et votre plume · Vos pièces justificatives.

3 Quand une question vous bloque, parlez au lieu d'écrire.

Le bouton **Dicter** vous laisse raconter en vrac ; l'outil range. Le bouton **Interroger** pose les questions que votre métier impose et auxquelles vous n'auriez pas pensé.

4 Téléversez vos pièces à la dernière page.

Kbis, URSSAF, attestation fiscale, assurances, qualifications. Elles remplissent le coffre : à chaque dossier, l'outil ira les y chercher au lieu de vous les redemander.

5 Terminez sur le réglage de vos veilles.

L'installation ne finit pas sur un merci : elle finit sur ce que le radar doit chercher pour vous — métiers, départements, taille de marché acceptable, ce que vous refusez.

Si ça coince

- **Vous n'avez pas une heure d'un coup.** Arrêtez-vous où vous voulez : l'avancement est enregistré en base, pas dans le navigateur. Vous reprenez où vous en étiez, même depuis un autre ordinateur.

- **Vous ne savez pas quoi mettre dans « Comment vous travaillez ».** C'est la page qui pèse le plus lourd dans les notes. Racontez une journée type de chantier ou d'intervention, avec les gestes réels, et dictez-la. L'outil en tirera la méthodologie.
- **Vos références sont anciennes.** Mettez-les quand même. Une référence de 2019 avec un montant et un nom de donneur d'ordre vaut mieux qu'une case vide : l'acheteur regarde la nature du marché autant que sa date.

Bon à savoir

- Un mémoire écrit sur une fiche à moitié remplie se reconnaît en deux phrases : il est creux. C'est le seul endroit où le temps passé se retrouve intégralement dans les notes.
- Ce que vous ne renseignez pas ne sera JAMAIS inventé. L'outil écrit « — » et le signale au contrôle avant dépôt.

3. Trouver les consultations qui vous concernent

Le radar cherche pour vous chaque nuit et ne remonte que ce qui vous ressemble. — environ 15 min

Source du 28 août 2026 — il y a 27 jours

« L'École de Pierre-Bénite forme les futurs artisans de la maroquinerie. »

Pour entrer — Proposer aux responsables pédagogiques du pôle Pierre-Bénite un module de sensibilisation à la gestion du stress et à la prévention des RPS dans le parcours de formation des nouveaux artisans.

Métier visé : formation, gestion du stress · Commune prioritaire : Pierre-Bénite · Signal frais (12 j) — École Hermès des savoir-faire · Projet en amont : la consultation n'est pas encore lancée

Ouvrir une piste À suivre Écarter

SIGNAL PRIVÉ GO Indice 87/100 LA BULLE D'EQUILIBRE - MAUREEN VIAL

Plan de restructuration du site chimique de Pierre-Bénite avec suppression de 226 postes sur 574, dans un contexte de conflit social ouvert (grève) : besoin d'accompagnement RH, gestion du s

Arkema France (site de Pierre-Bénite) · Industriel · Pierre-Bénite · dép. 69 · Projet identifié en amont · antenne mobilité emploi et mesures de reclassement en cours de déploiement

Ouvrir la source J'ai déjà le cahier des charges

Source du 14 mars 2026 — il y a 6 mois

« Arkema » s'engage à mettre en place une antenne mobilité emploi et « prévoit des mesures de reclassement interne »

Pour entrer — Contacter la direction RH du site Arkema de Pierre-Bénite (CETIA) ou le CSE / Commission Santé et Travail pour proposer un dispositif d'accompagnement au changement et de prévention des RPS pendant la période de restructuration

Métier visé : gestion du stress · Commune prioritaire : Pierre-Bénite · Signal de 6 mois — à réviser avant d'appeler · Projet en amont : la consultation n'est pas encore lancée (antenne mobilité emploi et mesures de reclassement en cours de déploiement)

Ouvrir une piste À suivre Écarter

SIGNAL PRIVÉ GO Indice 87/100 LA BULLE D'EQUILIBRE - MAUREEN VIAL

Réorganisation industrielle avec arrêt de deux lignes de production (Forane 22, BTFM) d'ici fin 2025 : accompagnement RH, prévention des risques psychosociaux liés à la réorganisation et au

Arkema France (site de Pierre-Bénite) · Industriel · Pierre-Bénite · dép. 69 · Projet identifié en amont · réorganisation en cours jusqu'à fin 2025, impacts RH se prolongeant en 2026

Ouvrir la source J'ai déjà le cahier des charges

Source du 09 oct. 2025 — il y a 12 mois

« Le groupe chimique Arkema France a présenté ce mardi un projet de réorganisation majeur sur son site de Pierre-Bénite, au sud de Lyon. »

Pour entrer — Direction du site Arkema Pierre-Bénite, tél. 04 72 39 80 00 — Contacter la direction RH/HSE du site Arkema Pierre-Bénite ou les représentants syndicaux (CFDT, CFE-)

La liste des consultations trouvées par le radar, avec leur note et la raison de cette note.

1 Ouvrez « Mes alertes » et réglez le radar.

Vos métiers, vos départements, le montant minimum et maximum qui vous intéresse. Le réglage vient de votre installation : vérifiez-le, corrigez-le.

2 Choisissez si vous voulez recevoir le résumé par courriel.

Un envoi par jour ou par semaine, avec ce que le radar a trouvé. Il part du serveur : votre ordinateur peut rester éteint.

3 Regardez « Mes marchés » → Opportunités.

Tout arrive dans une seule liste, quel que soit le canal : avis publics, marchés privés, pistes trouvées en amont. Les puces filtrent : à trier, retenues, à suivre, archives.

4 Sur une consultation qui vous parle, ouvrez-la et lisez la note.

L'outil dit sur quoi il s'appuie : votre métier, la distance, le délai qu'il vous reste, la taille du lot. Vous décidez d'y aller ou pas.

5 Cliquez sur « Travailler ce marché ».

La consultation devient un dossier, et la frise des six étapes commence.

Si ça coince

- **Le radar remonte trop de choses hors sujet.** Resserrez les mots de votre métier et la zone. Un radar trop large, on cesse de le lire — et c'est là qu'on rate le bon marché.
- **Le radar ne remonte rien depuis plusieurs jours.** Vérifiez dans « Mes alertes » que la veille est bien active et qu'elle a tourné. Si elle est en panne, la ligne le dit.
- **Vous avez trouvé le marché ailleurs, pas dans le radar.** Créez le dossier à la main et déposez les fichiers du DCE : tout le reste fonctionne pareil.

Bon à savoir

- Les marchés sous 40 000 € HT ne sont pas tous publiés. Le radar ne peut trouver que ce qui existe quelque part : le bouche-à-oreille reste votre meilleur canal sur les petits montants.

4. Étape 1 — Analyse : comprendre ce qu'on vous demande

On lit tout le dossier de consultation à votre place, et on en sort les règles du jeu. — environ 20 min

> Voir les 26 documents à compléter

● Cadrage ● Pièces ● Vie de la consultation ● Allotissement ● **Décryptage** ● Stratégie ● Marchés antérieurs ● Faiblesses

Tout afficher Afficher les explications

Décryptage du dossier

Fiche de synthèse (PDF) Relancer

27 juillet à 12h00
REMISE

échéue
IL RESTE

Lot unique - Doublages / Cloisons / Plafonds plâtre / Peinture (anciens lots 12 et 13 réunis)
LOTS

Ce que l'acheteur achète — Opération neuve R+2+attique sur sous-sol (19 places parking), 17 logements OPTIDOM (résidence seniors adaptée PMR) + crèche ERP au RDC à Francheville (69). Le chantier est en cours (OS prévisionnel T3 2026, 16 mois dont préparation) ; tous les autres lots sont déjà attribués, seul le lot plâtrerie-peinture est relancé suite à défaillance. Le projet est soumis à la RE2020 (logements) et à la NF HABITAT, avec de fortes exigences acoustiques (notice IGETEC) impliquant des doublages thermo-acoustiques en laine de bois, des cloisons coupe-feu et des faux-plafonds perforés absorbants. Le titulaire hérite également du nettoyage final de livraison et du mémoire technique contractuel engageant ses effectifs et délais jusqu'au parfait achèvement.

1 · Ce qui peut vous faire éliminer

Rien de bloquant relevé Aucune des pièces lues ne pose de motif d'irrégularité explicite. Les formalités ci-dessous restent à respecter.

➤ **Formalités à respecter sans être éliminatoires** 0 formalités relevées

2 · Ce qui décide de la note

Critère	Poids	Ce qu'il faut démontrer
Offre de prix (DPGF)	60 %	non précisé par le DCE

Note /10 sur prix global forfaitaire : en cas d'égalité, critère le plus fortement pondéré l'emporte

Le décryptage du dossier de consultation : critères, pondérations, pièces à fournir, date limite.

1 Déposez tous les fichiers du DCE.

Le règlement de la consultation, le cahier des charges, les pièces de prix, les cadres de réponse. En vrac, l'outil reconnaît chaque pièce.

2 Lancez le décryptage.

Quelques minutes. Il en ressort : la date et l'HEURE limites, les critères et leur pondération, les pièces à fournir, la durée du marché, les montants s'il y en a, et les points qui feront gagner ou perdre.

3 Vérifiez la date et l'heure limites.

C'est la seule chose qu'il faut recontrôler dans le règlement de vos propres yeux. Une remise à 12 h 01 pour une limite à 12 h 00 est rejetée sans être lue.

4 Lisez la stratégie proposée, et corrigez-la.

L'outil dit sur quoi appuyer et ce qui vous manque face à ce marché. C'est une proposition, pas un verdict.

5 Regardez « Marchés antérieurs ».

Qui tient ce marché aujourd'hui, à quel montant, depuis quand, et combien d'entreprises avaient répondu. Ce sont des données publiques — et elles changent souvent la décision d'y aller.

Si ça coince

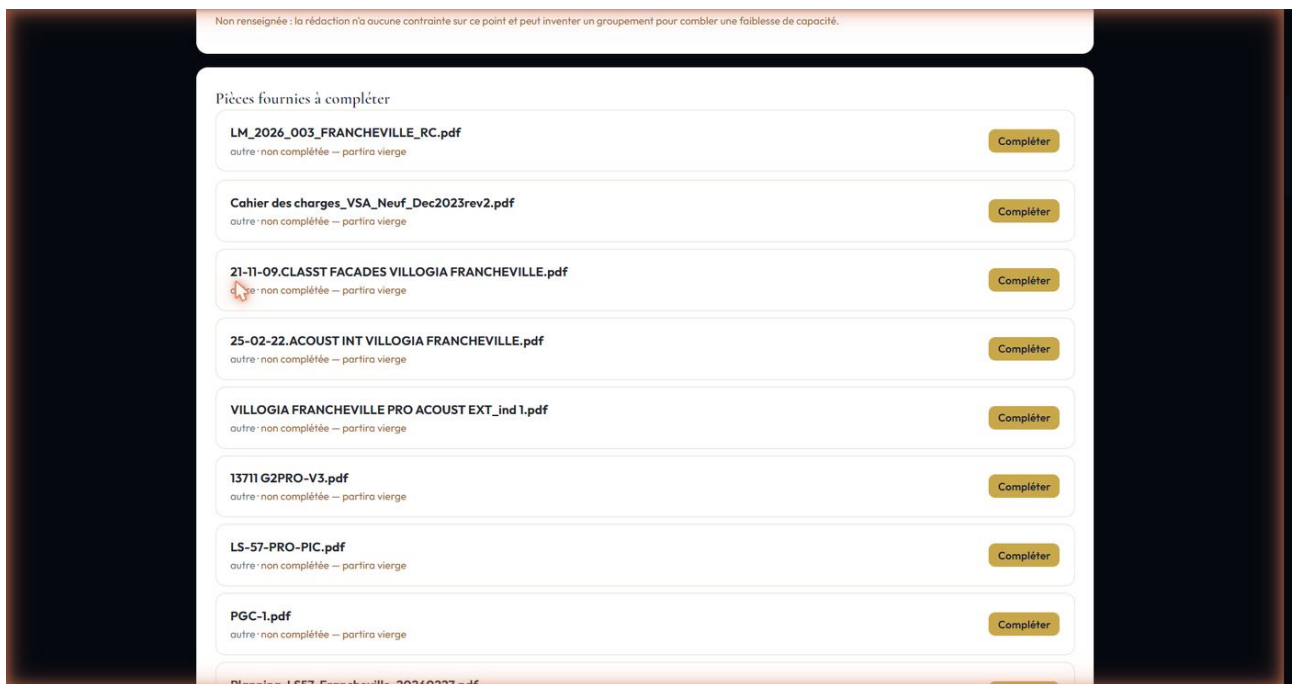
- **Le décryptage n'a pas trouvé l'heure limite.** Il le dit au lieu d'en inventer une. Ouvrez le règlement, cherchez « heure limite de remise », et saisissez-la : tout le rétroplanning en dépend.
- **Un fichier ne se lit pas.** Les PDF scannés sans couche texte sont lus par reconnaissance de caractères, mais mal quand le scan est de travers. Redéposez une version nette si vous l'avez.
- **La consultation change en cours de route.** Le bloc « La vie de la consultation » va chercher tout seul les avis rectificatifs publiés : report de date, montants ajoutés. Il propose d'appliquer le report d'un clic — jamais tout seul.

Bon à savoir

- Tout ce que le décryptage relève sert ensuite partout : les pièces à fournir deviennent le bordereau de l'étape 5, les critères deviennent le plan du mémoire, les montants deviennent le plafond de l'étape Prix.

5. Étape 2 — Candidature : prouver qu'on a le droit de répondre

Les formulaires de l'acheteur, remplis avec ce que l'outil sait déjà de vous. — environ 15 min



Les pièces de candidature, et ce qu'il reste à compléter sur chacune.

1 Dites si vous répondez seul, en groupement, ou avec des sous-traitants.

Ce choix commande tout le reste : il fait apparaître ou disparaître des pièces entières.

2 Laissez l'outil remplir les formulaires.

DC1, DC2, acte d'engagement, attestations sur l'honneur. Il écrit DANS le fichier de l'acheteur, pas à côté, et garde sa mise en forme.

3 Répondez aux questions posées sous chaque pièce.

Ce qu'il ne peut pas savoir, il le demande — une seule fois, et la réponse ressort partout ailleurs dans le dossier.

4 Téléchargez, signez, réimportez.

Tout ce qui ne vaut que signé porte le bouton « Importer la version signée ». C'est cette version-là qui partira dans l'archive.

Si ça coince

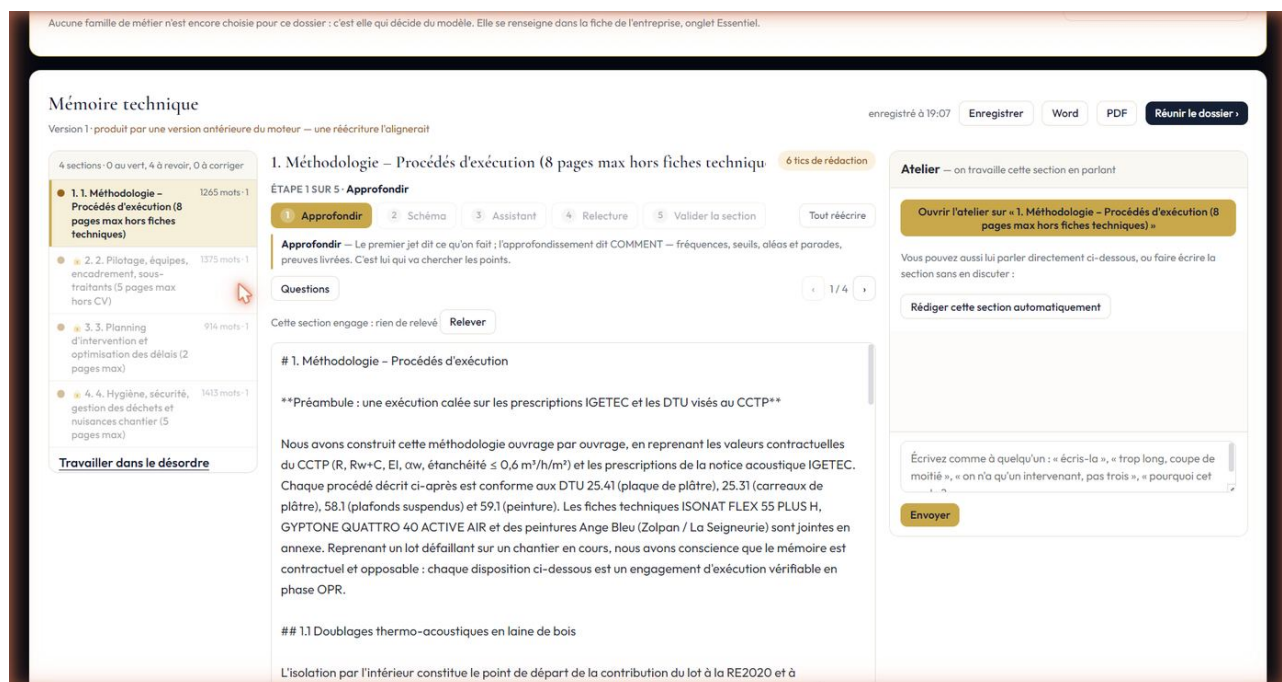
- **L'acheteur a fourni un fichier .doc (ancien Word).** Ce format ne peut pas être rempli automatiquement. L'outil vous donne la liste champ par champ à recopier, et vous dit quoi faire : ouvrir dans Word, Enregistrer sous en .docx, redéposer.
- **Le tableau des cotraitants du DC1 reste vide.** C'est connu : un tableau entier ne se transpose pas encore. Remplissez-le à la main, l'outil le signale au lieu de le taire.
- **Une attestation est périmée.** Le coffre de votre fiche entreprise le signale avant le dépôt. Les attestations URSSAF et fiscale se retirent en ligne en quelques minutes.

Bon à savoir

- La candidature et l'offre se mènent en parallèle : ni l'une ni l'autre n'est « finie » avant que le mémoire soit écrit.

6. Étape 3 — Le mémoire technique : le document qui est noté

Deux voies : l'outil l'écrit, ou il vous donne la trame de votre métier. Vous choisissez. — environ 90 min



Le mémoire technique, section par section, avec les gestes de reprise sous chacune.

1 Choisissez votre voie.

L'outil rédige : il écrit chaque section à partir de votre fiche et du dossier. **La trame de votre métier** : un document Word déjà structuré, avec le plan que CE marché appelle, que vous remplissez vous-même. L'écran vous dit ce que chaque voie vous laisse à faire.

2 Validez le plan avant de lancer la rédaction.

Le plan suit les critères de notation, ou le cadre imposé par l'acheteur quand il y en a un. Une section par point noté.

3 Lancez la rédaction, section par section.

Comptez quelques minutes par section. Vous pouvez tout relire et tout reprendre.

4 Utilisez l'Assistant sur une section faible.

Il relit CETTE section avec le règlement sous les yeux et rend au plus six gestes classés du plus rentable au moins rentable, avec leur gravité.

5 Pour retoucher une phrase, sélectionnez-la.

Une barre apparaît : dites ce qu'il faut en faire. Seul ce passage bouge, et la modification s'annule si elle ne vous plaît pas.

6 Répondez aux questions de l'outil.

Un nom, un effectif réel, une fréquence tenue : il ne les invente pas, il les demande. Votre réponse repart dans le texte à l'endroit exact où elle manquait.

Si ça coince

- **Le texte vous semble générique.** C'est presque toujours la fiche entreprise qui est trop pauvre. Remplissez « Comment vous travaillez » et « Vos références », puis relancez la section.
- **L'acheteur impose son cadre de réponse.** L'outil écrit DANS ses cases, une par sous-critère. Vérifiez à la fin qu'aucune case n'est restée vide : sur beaucoup de marchés, une case vide rend l'offre non conforme.
- **Vous voulez écrire vous-même.** Prenez la trame de votre métier. Elle sort avec la page de garde à vos couleurs et le plan de ce marché.

Bon à savoir

- Tout ce que vous promettez dans le mémoire devient une obligation du contrat si vous gagnez. L'outil tient le registre de ces engagements et les ressortira à la mise en route du marché.

7. Étape 4 — Le prix

L'outil lit les pièces de prix, reprend les postes et calcule. Vous arrêtez le prix. — environ 45 min

Le cadre financier du marché, lu dans l'avis : plafond d'une période et plafond de la durée totale.

1 Vérifiez le cadre financier lu dans les pièces.

Montant minimum et maximum, durée, reconductions. Sur un accord-cadre, ces quatre montants ne veulent pas dire la même chose — l'outil les distingue.

2 Reprenez les postes du bordereau de prix.

Ligne par ligne, telles que l'acheteur les a écrites. Un bordereau de prix unitaires n'a pas de total : c'est normal, seul le détail quantitatif en porte un.

3 Construisez votre prix avec l'atelier.

Il vous interroge sur vos déboursés, votre marge, ce que vous avez promis au mémoire — et vous alerte si le prix ne couvre pas un engagement pris.

4 Arrêtez le prix.

Un accord exprès de votre part. Rien n'est écrit dans les documents de l'acheteur avant ce geste.

5 Laissez l'outil remplir les pièces de prix.

Vos chiffres partent dans SON fichier Excel ou Word, aux bonnes cellules.

Si ça coince

- **Le total affiché est à 0 €.** Normal sur un bordereau de prix unitaires pur : il n'y a pas de quantités, donc pas de total. L'écran dit combien de prix sont arrêtés.
- **Vous ne savez pas à quel prix vous positionner.** Regardez « Marchés antérieurs » à l'étape 1 : le montant du titulaire sortant est public. C'est le repère le plus solide qui existe.

Bon à savoir

- Le prix se décide avec les yeux ouverts sur ce que vous avez promis : c'est la seule façon de ne pas gagner un marché qu'on exécutera à perte.

8. Étape 5 — Réunir le dossier complet

Une ligne par pièce. Ce qui est produit, ce qui doit revenir signé, ce que vous fournissez. — environ 20 min

Analyse Candidature Offre Prix Dossier complet Contrôle et dépôt

Dossier prêt à 95 %

Réunir le dossier

19 pièces au dossier [Rafraîchir depuis la fiche](#) [Toutes prêtes](#)

Déposez ici tous vos documents

Pièces signées, Kbis, attestations, CV, RIB — plusieurs à la fois. L'outil les range à la bonne ligne, vérifie ce qu'il peut vérifier, et dit ce qu'il n'a pas su rattacher.

CANDIDATURE

▼ 7 pièces prêtes — rien à faire ici

COMPLETE - DC1 (imprime officiel) - Lettre de candidature.docx produite par l'outil Règlement de la consultation : « DC1 (déclaration sur l'honneur, interdictions de soumissionner) ou équivalent »	Télécharger	Importer ma version
COMPLETE - DC2 (imprime officiel) - Declaration du candidat.docx produite par l'outil	Télécharger	Importer ma version
Capacites et references.pdf produite par l'outil	Télécharger	Importer ma version
Annexe 4 - Fiche action par formation proposée (objectifs, public cible, prerequis, durée, modalités).pdf produite par l'outil	Télécharger	Importer ma version
Annexe 5 - Exemples de recueil des attentes ou d'auto-évaluation (dispositif de positionnement).pdf produite par l'outil	Télécharger	Importer ma version

Le bordereau des pièces : une ligne par pièce, et le geste que chacune appelle.

1 Parcourez le bordereau des pièces.

*Trois familles : **produite** (elle part telle quelle), à **signer** (téléchargez, signez, réimportez), à **fournir** (Kbis, attestations — l'outil va d'abord les chercher dans votre coffre).*

2 Regardez le groupe replié « non concerné par ce dépôt ».

L'outil y range les lignes du règlement qui ne se déposent pas — ce que le titulaire remettra plus tard, ce qui ne vaut que pour un groupement — avec la raison. Vérifiez qu'il n'a rien écarté à tort.

3 Téléchargez l'archive complète.

Un ZIP, rangé comme l'acheteur l'attend, avec un fichier « lisez-moi » qui dit ce que contient chaque dossier.

Si ça coince

- **Le téléchargement refuse de partir.** C'est le verrou avant dépôt : une pièce obligatoire manque, un formulaire est resté vierge, ou un « [à compléter] » traîne dans un document. L'écran nomme exactement le problème.
- **Une pièce que vous avez signée n'apparaît pas.** Vérifiez qu'elle a été réimportée par le bouton de SA ligne : c'est ce qui la fait entrer dans l'archive.

Bon à savoir

- L'archive est ce qui sera noté à l'étape suivante : ce qui n'y est pas n'existe pas pour la commission.

9. Étape 6 — Contrôle, note, dépôt

On fait noter le dossier comme le fera la commission, puis on dépose. — environ 30 min

Les pièces à déposer

Le contrôle seul

Dépôt

Le rétroplanning du dépôt — les jalons à tenir

Pièces à remettre

- ☐ Acte d'engagement complété, daté, signé (+ AE distinct par variante le cas échéant)
- ☐ DPGF en format XLS/XLSX avec quantités et prix unitaires
- ☐ CCAP et ses annexes paraphés et signés
- ☐ CCTP et ses annexes paraphés et signés
- ☐ Attestations d'assurances RC, Biennale et Décennale (modèle arrêté 04/01/2016), année en cours
- ☐ Mémoire technique daté et signé : volet 1 procédés (8 p. max), volet 2 pilotage/équipes (5 p. max + CV annexe), volet 3 planning (2 p. max), volet 4 HSE/déchets (5 p. max)
- ☐ DC1 (lettre de candidature) ou équivalent
- ☐ DC2 (déclaration du candidat) avec pouvoir signataire
- ☐ Déclaration sur l'honneur (Annexe 1 RC)
- ☐ Fiche candidature obligatoire format Excel (Annexe 3 RC)
- ☐ Déclaration CA global et CA travaux objet du marché sur 3 exercices
- ☐ Bilans ou extraits de bilans 3 dernières années (ou déclaration bancaire si création récente)
- ☐ Note organisation de la société + effectifs + encadrement 3 ans + organigramme
- ☐ Description moyens techniques et matériels
- ☐ Liste références 5 ans avec attestations de bonne exécution (mentions obligatoires : MO, descriptif, montant, délai, nb logements, label, photos)
- ☐ Certificats QUALIBAT en cours de validité : QUALIBAT 4131 (plâtrerie) et QUALIBAT 6111 (peinture) ou équivalents
- ☐ Kbis < 3 mois si disponible
- ☐ Attestation de vigilance (URSSAF)
- ☐ Attestation DTA (Annexe 2 RC)

— DC1, DC2 et pièces de candidature

Télécharger le dossier complet (ZIP)

Capitaliser dans la fiche entreprise

Marquer comme déposé

L'écran de dépôt : les pièces à remettre, l'archive à télécharger, et le bouton qui marque le dossier déposé.

1 Lancez l'analyse du dossier.

*Deux regards à la suite : le **contrôle**, qui vérifie que la stratégie et les points du décriptage sont bien dans le mémoire et sait corriger ce qu'il relève ; puis le **second regard**, qui note sans rien savoir de votre stratégie — comme la commission qui découvrira votre dossier.*

2 Traitez les réserves, de la plus grave à la moins grave.

Une réserve bloquante expose à l'irrégularité : elle se traite avant tout le reste.

3 Signez le dossier.

Signature manuscrite scannée, ou signature électronique certifiée sur la plateforme de l'acheteur avec votre certificat.

4 Déposez sur la plateforme de l'acheteur.

*Le lien vers la page de dépôt est sur l'écran. **Déposez deux jours avant l'échéance** : les plateformes saturent le dernier jour, et c'est l'horodatage qui fait foi.*

5 Cliquez sur « Marquer comme déposé ».

C'est ce geste qui ouvre la surveillance des réponses de l'acheteur, juste en dessous.

Si ça coince

- **La note du second regard vous semble sévère.** Lisez le détail critère par critère : il dit où les points partent. C'est exactement ce que fera la commission, en moins bavard.
- **Le dépôt sur la plateforme échoue.** C'est chez l'acheteur, pas chez nous. Recommencez avec un autre navigateur, et gardez l'accusé de réception dès qu'il arrive.

Bon à savoir

- La copie de sauvegarde sur support physique reste possible sur certaines consultations : le règlement le dit, l'outil le relève.

10. Après le dépôt — laisser l'outil surveiller la réponse — nouveau

La réponse de l'acheteur arrive dans VOTRE boîte mail, des semaines plus tard. L'outil peut la lire et agir. — environ 10 min

Le dossier n'a pas encore été réuni. Passez d'abord par l'étape 5 : contrôler un dossier incomplet revient à faire noter un brouillon. Mémoire en version 1, 4 sections.

— Les pièces Mémoire Word Mémoire PDF

Analyser le dossier Le contrôle seul

Surveiller les réponses de l'acheteur

Comment Score AO accède au courrier

Le renvoi — recommandé, et c'est le seul qui marche partout

Votre entreprise reçoit une adresse à elle. Vous posez une règle de transfert dans votre messagerie, ou vous mettez cette adresse en copie sur votre compte de la plateforme. **Aucun mot de passe ne change de main**, et aucun fournisseur n'est exclu.

Activer la surveillance

► L'autre voie : laisser Score AO lire la boîte (IMAP)

Aucune adresse n'est renseignée dans la fiche entreprise : sans elle, aucune alerte ne peut vous parvenir.

À FAIRE D'ABORD, SUR UNE ÉTAPE PRÉCÉDENTE

À relire et valider : « 1. Méthodologie – Procédés d'exécution (8 pages max hors fiches techniques) » — et 3 autres après elle.

3 : Offre - Le premier jet dit ce qu'on fait ; la reprise dit comment, avec des chiffres et des preuves. Sous chaque section, les boutons sont dans l'ordre : approfondir, schéma, assistant, relecture, valider. Un seul est en couleur : c'est c

Ouvrir cette section

► Et après ça, il restera 2 étapes

La carte de surveillance, juste sous le reçu de dépôt, avant activation.

1 Sous le reçu de dépôt, cliquez sur « Activer la surveillance ».

Votre entreprise reçoit une adresse à elle, du type suivi+k7mrq3xpta@scoreao.fr.

2 Faites suivre votre courrier vers cette adresse.

Trois façons, au choix : poser une règle de transfert dans votre messagerie (l'écran explique comment pour Gmail, Outlook, OVH, Orange, Free) ; ajouter cette adresse comme second contact sur votre compte de la plateforme ; ou transférer le message à la main quand il arrive — l'outil sait lire un message transféré et retrouve l'expéditeur d'origine.

3 Vérifiez que le renvoi fonctionne.

Tant qu'aucun message n'est arrivé, la carte le dit en clair. Dès le premier, elle affiche la date de réception.

4 Laissez faire.

L'outil lit une fois par jour, le matin, et n'agit que sur ce qui concerne vos marchés.

Si ça coince

- **Votre messagerie est chez Outlook, Hotmail ou Microsoft 365.** Utilisez le renvoi : Microsoft a fermé en 2022 le mode de connexion qui aurait permis à l'outil de lire la boîte directement. Le renvoi, lui, fonctionne partout.
- **Rien n'arrive alors que l'acheteur a répondu.** Votre règle de transfert ne filtre peut-être que certains expéditeurs. Le plus simple est de tout renvoyer : ce qui ne concerne aucun de vos marchés n'est ni retenu ni conservé.
- **Un message est rangé dans « Reçus, sans marché reconnu ».** L'outil n'a pas su dire de quelle consultation il parle — il préfère le dire que se tromper de dossier. Un clic sur « Rattacher » suffit.

Bon à savoir

- **Si l'offre est refusée** : la demande des motifs et du rapport d'analyse est écrite d'avance, avec les articles de loi qui la fondent. Elle part le lendemain à 9 h. D'ici là vous pouvez la relire, la modifier, l'envoyer tout de suite ou l'annuler. C'est un droit : l'acheteur répond sous quinze jours.
- **Si le marché est gagné** : vous recevez le courriel de félicitations avec l'encart « Et maintenant ? » — les coordonnées de l'acheteur pour la réunion de démarrage, et le lien qui ramène dans l'outil pour la mise en route guidée du marché.
- **Si l'acheteur pose une question** : l'outil lit ce qui est demandé, enregistre la date limite de réponse, vous prévient trois jours avant, la veille et le jour même, et prépare un projet de réponse. Vous l'envoyez vous-même : une réponse à un acheteur engage votre offre.
- Vous pouvez arrêter la surveillance à tout moment. Les courriers programmés sont alors annulés.

11. Le marché est gagné — la mise en route

Ce que vous avez promis devient ce que vous devez. L'outil en fait une feuille de route. — environ 30 min

1 Ouvrez « Et après ? » dans le dossier.

Il reprend les engagements pris au mémoire technique : fréquences annoncées, délais promis, intervenants nommés, moyens affectés.

2 Sortez la feuille de route.

Les échéances du marché, les documents à produire, les dates de révision des prix, le préavis de reconduction — avec leurs dates calculées.

3 Prenez rendez-vous avec l'acheteur pour la réunion de démarrage.

Ses coordonnées sont dans le dossier, et dans le courriel de félicitations.

Si ça coince

- **Le marché est reconductible et vous ne savez pas jusqu'à quand.** L'outil calcule la fin de la période EN COURS, pas la fin du marché : c'est cette date-là qui commande le préavis.

Bon à savoir

- Un marché remporté qu'on exécute mal ne se renouvelle pas, et l'acheteur s'en souvient au marché suivant.

12. Le marché est perdu — ce qu'on en tire

Un rejet non analysé se repaie au marché suivant. Celui-ci s'analyse tout seul. — environ 20 min

1 Laissez partir la demande des motifs.

Elle est écrite, programmée, et fondée sur le code de la commande publique. Vous pouvez la relire avant qu'elle parte.

2 Déposez la réponse de l'acheteur quand elle arrive.

Lettre de rejet, tableau des notes, rapport d'analyse — en PDF, en Word, ou même en photo d'un courrier papier. L'outil les lit.

3 Lisez le rapport de ce qui a fait perdre.

Où les points sont partis, contre qui, à quel prix, et ce qu'il faut changer la prochaine fois.

4 Programmez l'alerte de ressortie.

L'outil estime quand ce marché reviendra et vous préviendra — avec ce qu'on sait maintenant de l'attributaire.

Si ça coince

- **L'acheteur ne répond pas à la demande des motifs.** Relancez par écrit. Le rapport d'analyse des offres est un document administratif communicable une fois le marché signé, sous réserve du secret des affaires.

Bon à savoir

- Les résultats saisis nourrissent le coaching : l'outil compare ce qu'il avait prédit à ce qui est arrivé, et corrige son propre jugement.

13. Ce que ça coûte

Une formule par mois, sans engagement. Le tableau ci-dessous est lu dans le code de l'outil, pas recopié. — environ 3 min

1 Comparez au coût d'un dossier fait à la main.

Deux à trois jours de travail, ou une prestation externe de plusieurs centaines d'euros par consultation.

2 Changez de formule quand vous voulez.

Sans engagement, sans frais d'installation. Le changement prend effet tout de suite.

3 Surveillez votre consommation d'IA.

Chaque formule porte un budget de générations. L'outil vous prévient avant qu'il soit atteint, et le contrôle avant dépôt reste toujours disponible.

	Découverte	Starter	Business	Expert
Prix	gratuit	49 € HT / mois	199 € HT / mois	599 € HT / mois
Radar des marchés publics	—	oui	oui	oui
Veille des marchés privés	—	—	oui	oui
Prédictions de republication	—	—	oui	oui
Chasse en amont	—	—	—	oui
Mémoires rédigés par l'outil	—	1 par mois	3 par mois	12 par mois
Bibliothèque des trames métier	—	oui	oui	oui
Note du dossier avant dépôt	oui	oui	oui	oui
Analyse du résultat	—	—	oui	oui

Si ça coince

- **Votre budget d'IA est atteint avant la fin du mois.** Les générations sont suspendues jusqu'au renouvellement, mais un dossier commencé peut être terminé et contrôlé. Si cela se répète, c'est le signe qu'il faut la formule au-dessus.

Bon à savoir

- La grille complète et à jour est sur scoreao.fr/tarifs.html.

14. Quand quelque chose ne marche pas

Presque toutes les pannes ont la même cause : une information manquante quelque part. — environ 5 min

1 Regardez ce que l'écran dit exactement.

L'outil est fait pour nommer le problème plutôt que d'échouer en silence. Le message contient presque toujours le geste à faire.

2 Rechargez la page.

Une génération interrompue par une coupure réseau reprend où elle en était : votre saisie est conservée.

3 Vérifiez votre fiche entreprise.

Un texte creux, une pièce absente, un formulaire à moitié rempli : neuf fois sur dix, la réponse est là.

4 Si rien n'y fait, demandez de l'aide.

Voir la mise en route accompagnée, plus bas.

Si ça coince

- **Un bouton ne fait rien.** Signalez-le : c'est un défaut, pas une manipulation de votre part.
- **L'outil est lent.** Les générations longues (mémoire complet, contrôle) prennent plusieurs minutes. Elles continuent même si vous changez d'écran.
- **Vous avez perdu du texte.** Les sections du mémoire gardent leurs douze derniers états : tout se remonte.

Questions fréquentes

AVANT DE COMMENCER

Faut-il savoir répondre aux marchés publics pour utiliser Score AO ?

Non. L'outil est fait pour une entreprise qui n'a pas de service marchés publics. Il explique chaque sigle, dit à chaque étape le geste suivant, et refuse de vous laisser déposer un dossier qui serait écarté pour un vice de forme. En revanche, il ne remplace pas votre lecture du règlement de la consultation : il la rend rapide.

Combien de temps pour un premier dossier ?

Comptez une heure d'installation, une fois pour toutes, puis quatre à six heures pour un premier dossier complet — contre deux à trois jours à la main. Les dossiers suivants vont beaucoup plus vite : votre fiche est déjà remplie.

Est-ce que ça marche pour mon métier ?

L'outil connaît trente-quatre familles de métier, du bâtiment au nettoyage, de la formation à la sécurité, des espaces verts à l'informatique. Chacune a sa trame de mémoire et son vocabulaire.

Faut-il installer un logiciel ?

Non. Tout se passe dans le navigateur. Vos fichiers restent chez vous et dans votre espace ; rien ne s'installe sur l'ordinateur.

L'INSTALLATION

Pourquoi autant de questions au départ ?

Parce qu'un mémoire technique n'est bon que s'il parle de VOTRE entreprise. Les quinze pages d'installation sont ce qui sépare un texte qui dit « nous mettons en œuvre une démarche qualité » d'un texte qui dit ce que vous faites vraiment, avec vos chiffres et vos noms. C'est une heure, elle ne se refait jamais.

Je n'ai pas le temps. Puis-je commencer un dossier tout de suite ?

Oui, mais le résultat s'en ressentira, et l'outil vous le dira. Le raccourci utile : la page « Vos documents ». Déposez une plaquette et deux offres déjà remises, donnez l'adresse de votre site, et l'essentiel des pages suivantes se pré-remplit tout seul.

Mes informations sont-elles réutilisées ailleurs ?

Non. Un compte vaut pour une entreprise, et rien n'en sort. Les documents que vous déposez servent uniquement à vos propres dossiers.

LE MÉMOIRE

Le mémoire est-il écrit par une intelligence artificielle ?

Oui, à partir de ce que vous avez renseigné, et c'est écrit noir sur blanc dans le produit — la loi l'impose depuis le 2 août 2026. Vous pouvez aussi choisir l'autre voie : la trame de votre métier, avec le plan que ce marché appelle, que vous remplissez vous-même.

L'acheteur peut-il voir que le texte a été écrit par une IA ?

L'outil passe une relecture dédiée qui retire les tournures qui font « texte de machine » et vous demande ce qu'il ne peut pas savoir plutôt que de le broder. Mais c'est votre relecture qui fait la différence : un mémoire que vous n'avez pas relu se voit.

Et si l'acheteur impose son propre cadre de réponse ?

L'outil écrit directement dans ses cases, une par sous-critère, en gardant sa mise en page et son pied de page. C'est important : sur beaucoup de consultations, une case laissée vide rend l'offre non conforme.

Puis-je modifier ce qui est écrit ?

Tout. Vous pouvez reprendre une section entière, ou sélectionner une seule phrase et dire ce qu'il faut en faire : seul ce passage bouge, et la modification s'annule d'un clic.

LE PRIX

L'outil fixe-t-il mon prix ?

Non, et c'est volontaire. Il lit les pièces de prix, reprend les postes, calcule, vérifie que votre prix couvre ce que vous avez promis au mémoire, et vous montre à quel montant le marché a été attribué la fois précédente quand c'est public. Le prix, vous l'arrêtez.

Mon bordereau affiche un total à 0 €. Est-ce un bug ?

Non. Un bordereau de prix unitaires ne porte pas de quantités : il n'a donc pas de total, par construction. Seul un détail quantitatif estimatif ou une décomposition du prix global en a un.

LE DÉPÔT

Score AO dépose-t-il le dossier à ma place ?

Non. La remise se fait sur la plateforme de l'acheteur, avec votre compte et votre signature : c'est votre responsabilité, et aucun outil ne peut la prendre. Score AO prépare l'archive complète, rangée comme l'acheteur l'attend, et vous donne le lien de dépôt.

Faut-il une signature électronique ?

Cela dépend du règlement de la consultation, et l'outil le relève pour vous. Quand elle est exigée, elle se pose avec votre certificat sur la plateforme de l'acheteur — pas dans Score AO.

Le téléchargement de l'archive est bloqué. Pourquoi ?

C'est le verrou avant dépôt. Il n'y en a que trois causes : une pièce obligatoire manquante, un formulaire joint resté vierge, ou une mention « [à compléter] » oubliée dans un document. L'écran nomme laquelle.

APRÈS LE DÉPÔT

Faut-il donner mon mot de passe de messagerie ?

Non, et c'est la voie recommandée : votre entreprise reçoit une adresse à elle, vous faites suivre votre courrier dessus. Aucun identifiant ne change de main. La lecture directe de la boîte existe en option pour ceux qui préfèrent, avec un mot de passe d'application — jamais celui de votre compte — chiffré avant d'être enregistré.

Ma messagerie est chez Outlook. Est-ce que ça marche ?

Oui, par le renvoi. En revanche la lecture directe est impossible chez Microsoft : l'éditeur a fermé ce mode de connexion en 2022. L'outil vous le dit au lieu de vous laisser essayer.

Score AO lit-il tous mes mails ?

Non. Il ne lit que ce que vous lui faites suivre, il ne retient que ce qui concerne vos marchés, et le reste n'est ni rangé ni conservé. Il ne répond à rien, n'archive rien et ne supprime rien.

Un courrier peut-il partir chez un acheteur sans mon accord ?

Un seul : la demande des motifs, en cas de rejet. Elle est écrite d'avance, vous êtes prévenu dès la détection, elle part le lendemain à 9 h, et jusque-là vous pouvez la relire, la modifier, l'envoyer tout de suite ou l'annuler. Tout le reste — les réponses aux questions de l'acheteur — part de votre propre messagerie, jamais de l'outil.

Et si l'outil se trompe sur le sens d'un message ?

C'est prévu. Chaque message affiche la phrase qui a décidé du classement, pour que vous puissiez vérifier. Quand la lecture est incertaine, il le dit. Et quand il ne sait pas à quel marché rattacher un message, il ne devine pas : il vous le montre.

L'ARGENT

Y a-t-il un engagement ?

Non. L'abonnement se résilie quand vous voulez, et il n'y a pas de frais d'installation.

Que se passe-t-il si j'arrête ?

Vos dossiers restent consultables et vos documents restent téléchargeables. Vous pouvez demander la suppression de votre compte et de vos données à tout moment.

Combien coûte un dossier au total ?

Rapporté au marché, très peu : c'est le calcul à faire, marché par marché. La grille des formules est plus bas, et le prix par consultation y est écrit.

LES DONNÉES

Où sont mes documents ?

La base de données et vos fichiers sont hébergés dans l'Union européenne, à Francfort. Le moteur d'intelligence artificielle qui lit les pièces et aide à la rédaction est établi aux États-Unis : ce transfert est encadré par les garanties prévues aux articles 44 et suivants du RGPD. Le détail complet, sous-traitant par sous-traitant, est dans la politique de confidentialité. Vos pièces ne servent qu'à vos dossiers, ne sont ni vendues ni partagées, et vous pouvez les supprimer.

Mes concurrents peuvent-ils voir mes réponses ?

Non. Chaque compte est étanche : un compte ne voit que ses propres entreprises, dossiers et pièces.

La mise en route accompagnée — 90 € HT, une fois

une heure, à distance. Pour qui préfère être accompagné plutôt que de tout découvrir seul, et pour qui a un dossier à rendre bientôt et ne veut pas le rater sur une manipulation.

- On installe votre entreprise ensemble : les pages qui pèsent le plus lourd dans les notes, remplies avec vous, à partir de ce que vous avez déjà écrit.
- On règle votre radar sur vos vrais métiers et votre vraie zone.
- On ouvre votre dossier en cours et on déroule les étapes ensemble jusqu'au contrôle.
- On active la surveillance de votre boîte et on pose la règle de transfert avec vous, en direct.
- Vous repartez avec ce qui a été fait, et de quoi le refaire seul.

Ce qui n'est pas compris

- La rédaction du mémoire à votre place : c'est le travail de l'outil, et il le fait mieux avec votre fiche bien remplie qu'avec une heure de mon temps.
- Le dépôt sur la plateforme de l'acheteur : il se fait avec votre compte et votre signature.

Sur rendez-vous, en visioconférence ou par téléphone, écran partagé.

Depuis l'outil, bouton « Être accompagné » en tête du guide, ou par courriel au cabinet.

Version 1.0 du 2026-09-24. La version à jour de ce guide est toujours dans l'outil et sur scoreao.fr/guide-score-ao.html.