



COMPRENDRE ET ANALYSER UN DCE

le guide complet pour réussir vos
réponses aux marchés publics.
Un eBook pratique pour décoder les
marchés publics.

ebook

Écrit par

Romain Lardet

Dirigeant et fondateur de MPL Conseil



SOMMAIRE

01

Commencez par identifier tous les documents du DCE

02

Analysez le Règlement de la Consultation (RC) en premier

03

Étudiez ensuite le CCTP : le cœur technique du marché

04

Examinez le CCAP : conditions administratives et financières

05

Étudiez le DPGF ou le Bordereau de Prix

06

Posez des questions si nécessaire

07

Identifiez les critères de notation et adaptez votre stratégie

08

Vérifiez les pièces à remettre avant dépôt

09

Résumé et récapitulatif des documents du DCE et de leurs rôles respectifs

INTRODUCTION

Répondre à un marché public commence toujours par une étape cruciale : **la lecture du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)**.

C'est dans ce dossier que se trouvent toutes les informations nécessaires pour comprendre les attentes de l'acheteur, construire votre offre et éviter les erreurs d'interprétation.

Voici nos conseils pratiques pour analyser un DCE pas à pas et gagner du temps tout en maximisant vos chances de succès.

1. Commencez par identifier tous les documents du DCE

Un DCE (Dossier de Consultation des Entreprises) est composé de plusieurs pièces administratives et techniques.

Avant toute lecture détaillée, faites l'inventaire complet des documents :

- Règlement de la consultation (RC) : indique les règles du jeu — délais, critères de sélection, modalités de dépôt.
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) : décrit précisément les prestations attendues.
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) : fixe les conditions contractuelles (délais, paiements, pénalités...).
- Acte d'engagement (AE) : document officiel à signer et à compléter.
- Bordereau de prix ou DPGF : permet de chiffrer votre offre financière.
- Pièces complémentaires : plans, annexes, formulaires, etc.

Astuce : conservez toujours une copie complète du DCE téléchargée depuis la plateforme d'achat public (PLACE, Maximilien, Marchés Sécurisés, etc.).

2. Analysez le Règlement de la Consultation (RC) en premier

Le RC est la boussole du marché public. Il vous dit comment, quand et sous quelle forme répondre.

Concentrez-vous sur :

- Les critères de sélection et leur pondération (ex : 60 % technique, 40 % prix) ;
- Les documents obligatoires à remettre ;
- Les modalités de transmission (plateforme, format, signature électronique) ;
- Les délais de remise des offres — notez la date limite !

Conseil : anticipez le dépôt au moins 24h avant la date limite. Les plateformes publiques peuvent être saturées en fin de journée.



Besoin d'aide pour analyser un DCE?

MPL Conseil accompagne les entreprises dans la lecture, la compréhension et la préparation des réponses aux marchés publics.

Bénéficiez de l'expertise d'un ancien acheteur public pour sécuriser vos offres et augmenter vos chances de réussite.

👉 [Contactez MPL Conseil pour un accompagnement sur mesure.](#)

3. Étudiez ensuite le CCTP : le cœur technique du marché

Le CCTP décrit précisément ce que vous devez réaliser.

C'est là que vous verrez si le projet correspond à vos compétences et à vos capacités.

Posez-vous ces questions :

- Le périmètre des prestations correspond-il à mon activité ?
- Les exigences techniques sont-elles réalistes pour mon entreprise ?
- Ai-je besoin de partenaires ou sous-traitants ?
- Quels points techniques valoriser dans mon mémoire ?

*Conseil :
surlignez les termes clés,
les contraintes, les
livrables et les délais
mentionnés.*

Prenons un exemple concret :

➡ *Dans un marché de communication publique, le CCTP peut préciser que le prestataire devra produire un plan de communication annuel, gérer les réseaux sociaux de la collectivité et livrer un rapport mensuel de performance.*

➡ *Dans un marché de travaux, il indiquera les matériaux autorisés, les normes à respecter et les conditions de livraison du chantier.*

Le CCTP mentionne souvent des références normatives (ISO, HQE, Qualibat, AFNOR, etc.) ou des attestations à fournir. Ces éléments ne sont pas toujours mis en avant, mais leur absence peut éliminer l'offre d'office.

Exemple : un marché exige que les produits de nettoyage soient écolabellisés. Si vous ne le mentionnez pas, votre offre est considérée comme non conforme.

4. Examinez le CCAP : conditions administratives et financières

Le CCAP détaille les règles contractuelles : délais d'exécution, pénalités, avances, modalités de paiement, réception des prestations...

Un bon CCAP permet d'évaluer les risques financiers et d'ajuster votre offre en conséquence.

1. Les modalités de paiement

Le CCAP précise les délais de paiement (souvent 30 jours pour les marchés publics) et les conditions de facturation. Par exemple, certaines collectivités exigent un paiement après service fait, d'autres autorisent un acompte ou un versement par tranche.

si votre trésorerie est tendue, un paiement unique en fin de prestation peut créer des difficultés. D'où l'intérêt de le repérer à l'avance.

2. Les pénalités de retard

Elles peuvent être très lourdes (souvent 1/1000e du montant du marché par jour de retard). Même un simple décalage de livraison ou une absence de reporting peut déclencher une pénalité.

Exemple : un prestataire livrant avec 5 jours de retard sur un marché à 50 000 € peut subir 250 € de pénalité, sans recours possible.

3. Les modifications ou avenants

Le CCAP prévoit comment le marché peut être modifié en cours d'exécution : augmentation de quantité, prolongation, ajout de prestations.

Exemple : certains CCAP fixent un plafond de 10 % d'avenant maximum — au-delà, un nouveau marché doit être passé.

4. Les garanties et assurances

Certaines prestations imposent une garantie de parfait achèvement ou une assurance responsabilité civile professionnelle spécifique.

Exemple : dans les marchés de travaux ou de maintenance, une garantie d'un an après réception est souvent obligatoire.

5. Les sous-traitants

Le CCAP détaille les règles de déclaration et d'acceptation des sous-traitants. Ne pas les déclarer correctement peut entraîner un refus de paiement ou une résiliation du marché.

6. Les conditions de résiliation

Le document indique dans quels cas le marché peut être rompu : faute du titulaire, cessation d'activité, ou décision de l'administration pour motif d'intérêt général.

Exemple : un prestataire livrant avec 5 jours de retard sur un marché à 50 000 € peut subir 250 € de pénalité, sans recours possible.

Le CCAP est le cadre administratif qui détermine comment vous serez payé, encadré, et éventuellement sanctionné. Une lecture rapide peut sembler suffisante, mais une ligne mal comprise peut impacter directement votre rentabilité.

5. Étudiez le DPGF ou le Bordereau de Prix

Ce document détermine la structure de votre offre financière.

Même si le chiffrage reste de votre ressort, lisez-le attentivement pour repérer :

- Les unités de mesure attendues (forfait, heure, m², etc.) ;
- Les éventuelles prestations à inclure ou à dissocier ;
- Les lignes floues qui nécessitent une demande de précision.

6. Posez des questions si nécessaire

N'hésitez pas à poser vos questions à l'acheteur pendant la période de consultation. Contrairement à une idée reçue, cela ne donne pas une "mauvaise image" : c'est au contraire le signe d'une lecture attentive et professionnelle du dossier.

Les modalités de questions-réponses sont toujours précisées dans le Règlement de Consultation (RC). On y trouve :

- le délai limite pour poser des questions (souvent quelques jours avant la date limite de remise des offres),
- la plateforme de dématérialisation à utiliser (par exemple, AWS, PLACE, Maximilien, etc.),
- la procédure de réponse (écrite, via un espace dédié sur la plateforme).

Une fois la question envoyée, la réponse de l'acheteur est publiée **à l'ensemble des candidats**, afin de garantir l'égalité de traitement. Il est donc crucial de consulter régulièrement la plateforme : une réponse à la question d'un autre candidat peut modifier l'interprétation du CCTP ou même ajouter des pièces au DCE.

Astuce : téléchargez toujours les "questions-réponses" avant de finaliser votre mémoire technique. Certaines réponses peuvent clarifier une attente, corriger une erreur ou ajouter une précision technique qui change la manière de présenter votre offre.



7. Identifiez les critères de notation et adaptez votre stratégie

Un DCE bien lu, c'est une offre mieux ciblée.

En comprenant comment les offres seront évaluées, vous pouvez adapter votre mémoire technique et vos arguments commerciaux.

Concentrez vos efforts sur les critères les plus pondérés.

Par exemple :

- Si la note technique est majoritaire, développez vos moyens, votre méthodologie et votre plan de suivi dans le mémoire technique.
- Si le prix pèse lourd, optimisez votre chiffreage sans sacrifier la qualité.

8. Vérifiez les pièces à remettre avant dépôt

Le DCE liste les documents exigés.

Avant d'envoyer votre offre, assurez-vous d'avoir :

- L'acte d'engagement (AE) signé électroniquement ;
- Le mémoire technique ;
- Le DPGF ou le bordereau de prix ;
- Les attestations administratives (URSSAF, impôts, etc.) si demandées ;
- Tous les documents annexes exigés.

Un oubli peut rendre votre offre irrecevable, même si elle est excellente.

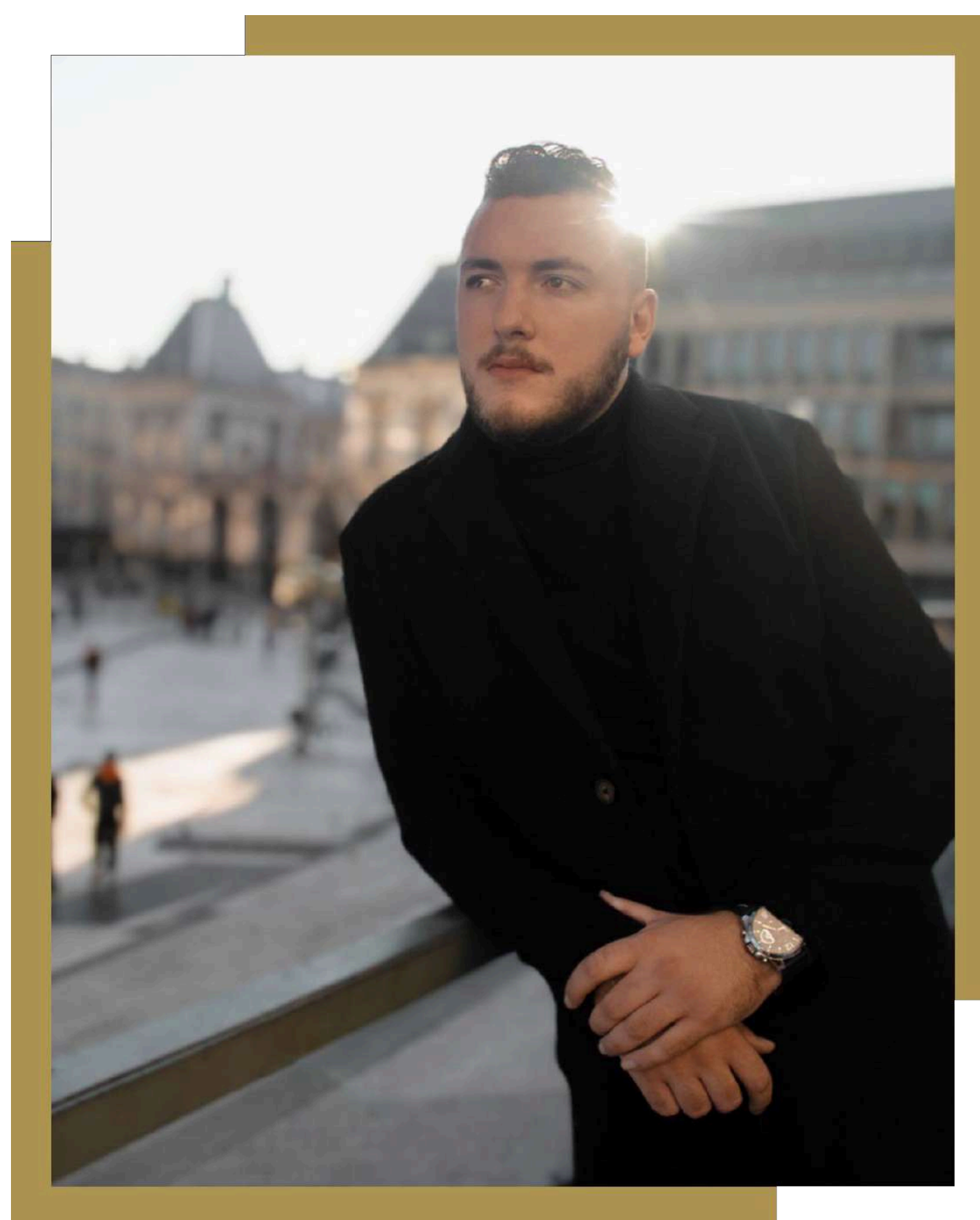
RÉSUMÉ

Les bons réflexes pour lire un DCE

- Lisez l'ensemble des pièces du DCE, même celles qui paraissent secondaires.
- Repérez les points bloquants dès le départ.
- Notez toutes les dates et obligations.
- Ne laissez rien au hasard : chaque détail compte.

Récapitulatif des documents du DCE et de leurs rôles respectifs

RC	CCAP	CCTP
Le règlement de consultation précise les conditions de participation, les critères de sélection et les modalités de dépôt de l'offre.	Le cahier des clauses administratives particulières fixe les règles contractuelles — délais, pénalités, modalités de paiement	Le cahier des clauses techniques particulières décrit les prestations attendues, les moyens techniques à mobiliser et les exigences de performance.
DPGF ou BPU	Le cadre de réponse	Les pièces administratives
Le bordereau de prix détaille la structure financière de l'offre	Souvent fourni par l'acheteur sous forme de formulaire ou de tableau à compléter; sert à structurer la proposition technique et permet de présenter les informations de manière uniforme, pour faciliter la comparaison des offres.	Les pièces administratives comme le formulaire DC1, le DC2 ou l'attestation de régularité fiscale et sociale complètent le dossier pour garantir la conformité de la candidature.



UN MOT D'EXPERT

En tant qu'acheteur au sein d'établissements publics, j'ai souvent vu des entreprises perdre des marchés... non pas parce qu'elles n'étaient pas compétentes, mais parce qu'elles avaient négligé un détail du DCE. Une case oubliée, un document mal nommé, une réponse un peu trop générique — et c'était terminé.

C'est pour cette raison que j'insiste toujours sur la lecture attentive et stratégique du dossier de consultation. Le DCE, c'est plus qu'un ensemble de documents : c'est le mode d'emploi de la réussite de votre offre.

Comprendre les attentes cachées, repérer les contraintes, anticiper les risques : ce sont ces petits réflexes, souvent négligés, qui font toute la différence entre une offre écartée et une offre gagnante.

Chez MPL Conseil, mon objectif est justement de vous aider à voir ce que d'autres ne voient pas — et à transformer ces détails en leviers de réussite.

Romain Lardet

Dirigeant et fondateur de MPL Conseil, un cabinet spécialisé dans l'accompagnement aux marchés publics et l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) administrative.



MERCI D'AVOIR LU CET EBOOK !

Nous espérons que le contenu vous a été utile.
N'oubliez pas que vous pouvez en trouver
davantage sur www.mplconseil.fr