

Formation	<b>BIEN REDIGER SON MEMOIRE TECHNIQUE</b>
<b>Enjeu</b>	Répondre à un marché public ne permet pas de rencontrer l'acheteur. Tout l'argumentaire commercial pour valoriser son offre repose sur un document appelé le mémoire technique. C'est la pièce principale qui permet à l'acheteur d'évaluer les moyens que vous déploierez pour exécuter le marché. La formation BIEN REDIGER SON MEMOIRE TECHNIQUE vous permet de mettre en avant vos points forts, de faire savoir votre savoir-faire, et de prendre un avantage concurrentiel.
<b>Objectifs Pédagogiques</b>	– Être capable de construire un mémoire technique pertinent
<b>Public</b>	– Toutes personnes ayant à répondre à des appels d'offres publics
<b>Pré-requis</b>	– Connaître les fondamentaux des marchés publics
<b>Le plus</b>	– Trucs et astuces dans la mise en forme d'un mémoire de qualité – Tour de table de positionnement préalable afin de permettre au formateur de vérifier l'adéquation du parcours de chaque stagiaire et d'adapter son déroulé pédagogique.
<b>Méthodologie pédagogique</b>	– Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en situation grâce, et des cas pratiques tout au long de la formation. – Support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation remis au participant
<b>Durée</b>	<b>1 jour (7 h)</b>
<b>Evaluation</b>	– Feuille de présence – Cas pratique et /ou fiche d'évaluation – Evaluation à 3 mois
<b>Validation</b>	Attestation de compétence nominative délivré au candidat qui a participé activement à l'ensemble de la formation et fait l'objet d'une évaluation continue favorable de la part du formateur.
<b>Compétences métier</b>	À l'issue de la formation vous serez en mesure de disposer de leviers pour vous démarquer grâce à la qualité de votre mémoire technique.
<b>Programme</b>	Voir en annexe
<b>Moyens techniques &amp; pédagogiques</b>	1 salle de formation équipée vidéoprojecteur, paperboard, écran mobile, wifi,
<b>Modalité d'organisation</b>	Formation en groupe de 6 personnes minimum & dans la limite de 8 personnes maximum
<b>Handicap</b>	Locaux adaptés aux personnes porteuses de handicap en mobilité
<b>Référent handicap &amp; administratif</b>	Raymond VAITILINGOM – 0262 20 30 47 – 0692 600 910 E-mail : <a href="mailto:capeb.st-denis1@orange.fr">capeb.st-denis1@orange.fr</a>
<b>Date (s)</b>	<b>Lundi 20 mars 2023</b>
<b>Coût</b>	<b>316 € (Prise en charge par votre OPCO)</b>
<b>Formateur (s)</b>	Fred FONTAINE de l'entreprise CONTRACT'CONSEIL à jour du maintien & d'actualisation de ses compétences. Il est spécialiste de l'ingénierie administrative des marchés
<b>Satisfaction des stagiaires</b>	<b>Tous les stagiaires qui ont suivi cette formation ont été pleinement satisfaits</b>

Jour unique

### **Focus sur les marchés publics**

- *Analyse et décryptage du D C E*
- *Règlement de Consultation*
- *CCTP*
- *CCAP*
- *BPU ou DPGF*

### **Analyse de la candidature**

### **Documents administratifs à joindre**

### **Analyse de l'offre**

- *Critères d'attribution*
- *Clauses sociales et/ou environnementales*

### **Les avantages compétitifs**

- *Valoriser son savoir-faire*

### **Rédaction d'un mémoire technique**

## BULLETIN D'INSCRIPTION

### BULLETIN VALANT BON DE COMMANDE

**A RETOURNER A L'ARFAB AVANT  
LE DEBUT DE LA FORMATION**

**Intitulé de la formation** .....

**Date(s) : du** ..... **au** ..... **Nombre de jours :** .....

**Dénomination de l'entreprise :** ..... **Activité principale :** .....

**Noms, Prénoms du Représentant légal de l'entreprise :** .....

**Adresse :** .....

**Code postal :** ..... **Commune :** ..... **E-mail :** .....

**Tél. fixe :** ..... **GSM :** ..... **Web :** .....

**SIRET :** ..... **APE (NAF)** ..... **Nbre de salariés :** .....

**Financement de la formation**

- Paiement direct par l'entreprise  (Chèque libellé à l'ordre de ARFAB Réunion)
- OPCO CONSTRUCTYS
- OPCO AKTO
- OPCO EP
- Plan de formation
- FAFCEA (non-salariés)
- Autres (préciser) .....

**Participant (s)**

Noms	Prénoms	Hommes	Femmes	Date de naissance	Statut*

\* Statut : Artisan / Gérant non salarié = CE - Conjoint (e) collaborateur (trice) = Conjoint - Salarié = Salarié – Demandeur d'emploi = DE

Fait à....., le .....

(Cachet & signature du Représentant légal)

**Conditions, coûts et modalités d'inscription**

**Conditions, coûts et modalités d'inscription**

L'ARFAB-Réunion est exonérée de TVA. Tous les coûts indiqués sont donc nets de TVA. Sous réserve de l'accord de chaque financeur, les formations de l'ARFAB-Réunion peuvent bénéficier de financement du FAFCEA, de CONSTRUCTYS, d'un autre OPCO, du Conseil Régional, de l'Etat.

**Conditions d'inscription**

Après réception du bulletin d'inscription, l'ARFAB adresse à l'entreprise une convention bilatérale de formation et le programme du stage. L'inscription du stagiaire sera définitive après retour à l'ARFAB de ladite convention complétée et signée, des règlements et des pièces annexes.

**Annulation ou absence en formation**

L'ARFAB se réserve le droit d'annuler ou de reporter tout stage, si le nombre de stagiaires se révèle insuffisant. Dans ce cas, l'ARFAB en informera l'entreprise au moins une semaine avant la date prévue du démarrage du stage et restituera l'ensemble des règlements joints à la convention. Toute annulation par le stagiaire intervenant, sauf cas de force majeure dûment justifié (ne comprenant pas le surcroît d'activité), moins de 2 semaines avant le début du stage donne lieu à une facturation de 50% du coût total du stage, à titre d'indemnité forfaitaire. L'annulation d'un stage commencé ou l'absence à un module d'un cycle sont dues dans leur intégrité. Les frais d'annulation ne sont pas par nature imputables sur la participation obligatoire au financement de la formation continue. Ils ne peuvent donc pas être prélevés sur les budgets de formation. Au cas où l'ARFAB organiserait, dans les 6 mois, une session de formation sur le même sujet, le report serait proposé dans la limite des places disponibles et l'indemnité d'annulation sera affectée au coût de cette nouvelle session.

**Droit & compétence juridictionnelle**

Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera de la compétence du Tribunal de Commerce de Saint-Denis de la Réunion ou toute autre juridiction compétente saisie par l'ARFAB.

Questionnaire à remplir & à retourner  
**obligatoirement** avec le bulletin d'inscription

### Questionnaire

Vous avez pris connaissance du programme de formation **Bien rédiger son mémoire technique**. Merci de répondre aux 2 questions suivantes :

**1. Ce programme répond-t-il à vos attentes ?**

Si Oui – Indiquez votre réponse en quelques lignes

.....  
.....  
.....  
.....

Si Non – Indiquez votre réponse en quelques lignes

.....  
.....  
.....  
.....

**2. Souhaitez-vous que l'on aborde un point particulier par rapport à vos attentes ?**

Non

Si Oui – Indiquez votre réponse en quelques lignes

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Cachet et signature du Représentant (e) légal (e)