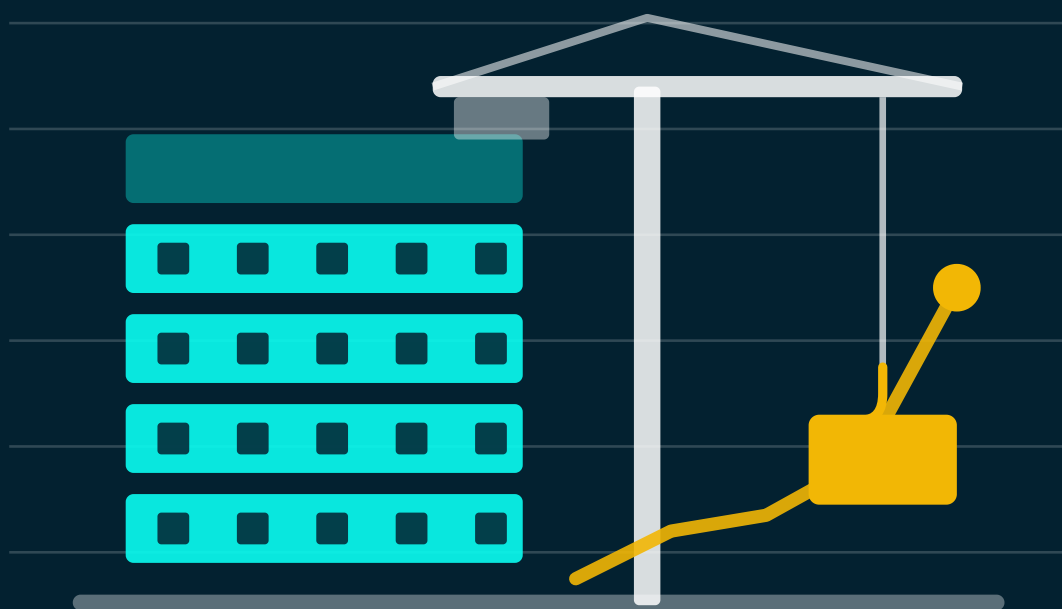


LIVRE BLANC · BTP

Chiffrer et répondre aux appels d'offres BTP **avec l'IA** : 10 cas d'usage et leurs prompts.

Pour les chargés d'affaires, les études de prix, les achats et la direction des entreprises de bâtiment et de travaux publics. Du repérage de l'avis sur le BOAMP à l'analyse du marché perdu, en passant par le CCTP, le DPGF et le mémoire technique : des prompts prêts à copier.



SOMMAIRE

Dix cas d'usage, du repérage de l'avis au retour d'expérience après l'attribution.

Chaque cas tient sur une page : pour qui, avec quel outil, quelles données fournir, le prompt à copier, ce que vous obtenez et le point de vigilance. Commencez par les cinq règles de la page suivante.

–	Avant de commencer : cinq règles pour vos données	p. 3
01	Repérer les marchés qui vous correspondent	p. 4
02	Lire le DCE et décider de répondre	p. 5
03	Extraire le CCTP dans une matrice d'exigences	p. 6
04	Rédiger les questions au maître d'œuvre	p. 7
05	Construire le mémoire technique à partir des critères de notation	p. 8
06	Préparer le DPGF sans décider du prix	p. 9
07	Consulter les sous-traitants et les fournisseurs	p. 10
08	Décrire l'organisation du chantier et le planning prévisionnel	p. 11
09	Relire le dossier avant le dépôt	p. 12
10	Analyser un marché perdu et capitaliser	p. 13
–	Aller plus loin avec Wavia	p. 14

Cinq règles pour répondre avec l'IA sans exposer vos prix ni engager l'entreprise à la légère.

1

Vos prix ne sortent jamais de vos outils

La bibliothèque de prix, les déboursés et les marges restent dans le logiciel de devis et sur votre compte professionnel administré ; l'IA prépare les quantités et le cadre, elle ne reçoit pas vos prix de vente.

2

Le DCE fait foi, pas le résumé

Un résumé de l'IA aide à décider et à s'organiser ; avant de s'engager, le chargé d'affaires relit la page citée du règlement, du CCAP et du CCTP. Les dates et les pénalités se lisent dans le texte.

3

Rien d'inventé dans un mémoire

Références, moyens, effectifs, délais, certifications : chaque élément écrit dans le mémoire existe et peut être prouvé. Le mémoire technique est une pièce contractuelle, l'acheteur peut en exiger l'exécution.

4

Un compte professionnel pour toute l'équipe de réponse

Chargés d'affaires, études de prix, assistants : sur les offres Team, Business ou Entreprise, les dossiers ne servent pas à entraîner les modèles et l'administrateur garde la main sur les accès.

5

Former ceux qui répondent

Une journée par groupe de dix au plus, sur un vrai dossier de consultation, pour les chargés d'affaires, l'étude de prix et les assistants : c'est ainsi que les prompts de ce livre blanc deviennent une méthode d'équipe. L'article 4 de l'AI Act le demande d'ailleurs aux entreprises qui utilisent l'IA.

01

Repérer les marchés qui vous correspondent

POUR QUI

Chargés d'affaires,
direction, assistants

OUTIL CONSEILLÉ

Claude relié à
data.gouv.fr (annonces
du BOAMP)

DONNÉES À FOURNIR

Aucune donnée interne
: vos lots, vos
qualifications, votre
zone d'intervention, vos
seuils de marché

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Via data.gouv.fr, cherche dans les annonces du BOAMP des [30] derniers jours les avis de marché de travaux qui concernent [gros œuvre / second œuvre : lot / VRD / réhabilitation / génie civil] dans [départements].

1. Pour chaque avis : acheteur, objet et lots, procédure, montant estimé s'il est indiqué, visite obligatoire, date limite de remise, lien vers l'avis.
 2. Écarte ceux qui sont hors de nos capacités : montant au-dessus de [seuil], délai de remise inférieur à [10] jours, qualification exigée que nous n'avons pas ([liste]).
 3. Classe les autres par intérêt pour nous et explique ton classement en une ligne par avis.
- N'invente aucun avis : si tu n'en trouves pas, dis-le.

Ce que vous obtenez

Une liste courte d'avis à ouvrir, triée, avec les dates limites, au lieu d'une heure de lecture des plateformes.

Point de vigilance

Ouvrir chaque avis retenu sur le profil d'acheteur : seul le dossier de consultation fait foi, et un avis rectificatif peut avoir changé la date ou les lots.

02

Lire le DCE et décider de répondre

POUR QUI

Chargés d'affaires,
direction

OUTIL CONSEILLÉ

Claude (lecture de
longs documents)

DONNÉES À FOURNIR

Le règlement de
consultation, le CCAP,
le CCTP, l'acte
d'engagement, le
planning prévisionnel,
votre fiche de décision

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici le dossier de consultation du marché [objet] de [maître d'ouvrage] (documents joints : règlement de consultation, CCAP, CCTP, acte d'engagement, planning prévisionnel).

1. Résume en une page : objet, lots et allotissement, délai d'exécution et date de démarrage, visite de site obligatoire ou non, date et heure limites, groupement autorisé, variantes et prestations supplémentaires éventuelles.
2. Relève les critères de jugement avec leur pondération et les pièces exigées pour chacun.
3. Relève les clauses qui pèsent sur nous : pénalités, retenue de garantie, révision des prix, sous-traitance, clause d'insertion, exigences environnementales et de gestion des déchets, délais de paiement.
4. Remplis notre fiche de décision (modèle joint) et termine par trois raisons de répondre et trois raisons de ne pas répondre, avec la page du document pour chacune.

Ce que vous obtenez

La fiche de décision documentée en une heure, les clauses sensibles repérées, la décision prête à être prise en réunion.

Point de vigilance

La décision de répondre reste celle de la direction ; les dates et les pénalités se vérifient dans le texte, à la page citée.

03

Extraire le CCTP dans une matrice d'exigences

POUR QUI

Études de prix, bureau d'études, chargés d'affaires

OUTIL CONSEILLÉ

Claude (lecture de longs documents), puis Copilot dans Excel

DONNÉES À FOURNIR

Le CCTP et ses annexes (plans, rapport de sol, diagnostics amiante et plomb, notice environnementale)

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici le CCTP du lot [lot] du marché [objet] et ses annexes (documents joints).

1. Extrais chaque exigence une par une : ouvrage, prescription technique, matériau ou équivalent imposé, norme ou DTU cité, exigence de mise en œuvre, essai ou contrôle, échantillon ou prototype demandé, garantie.
2. Range-les dans un tableau : numéro, exigence reformulée en une phrase, article et page du CCTP, colonne « conforme / à vérifier / à chiffrer / hors lot » laissée vide, colonne « preuve ou fiche technique à fournir ».
3. Signale les exigences qui renvoient à une autre pièce du dossier (plan, annexe) et celles qui semblent contradictoires entre elles.
4. Liste les prestations qui semblent à la limite entre notre lot et un autre, à clarifier par une question au maître d'œuvre.

Ce que vous obtenez

Une matrice d'exigences complète et sourcée, prête à être remplie par l'étude de prix et réutilisée pour la relecture finale.

Point de vigilance

L'étude de prix parcourt le CCTP une fois avec la matrice à côté : une exigence oubliée par l'IA est un oubli au chiffrage ou une non-conformité à la remise.

Rédiger les questions au maître d'œuvre

POUR QUI

Chargés d'affaires,
études de prix

OUTIL CONSEILLÉ

Claude, Copilot dans
Word

DONNÉES À FOURNIR

La matrice d'exigences,
les notes de la visite de
site, les points flous ou
contradictaires relevés

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici les points flous ou contradictoires relevés dans le DCE du marché [objet] (liste jointe) et nos notes de visite de site : « [notes] ».

1. Transforme chaque point en une question précise, fermée quand c'est possible, qui cite l'article et la page concernés et propose notre lecture (« nous comprenons que... »).
 2. Regroupe les questions par thème (technique, limites de prestations, planning, administratif, prix) et élimine celles dont la réponse est déjà dans le dossier.
 3. Rédige le message de transmission via le profil d'acheteur, sobre, à envoyer avant la date limite des questions du [date].
- Ne pose aucune question qui révélerait notre méthode ou notre prix.

Ce que vous obtenez

Des questions nettes, sourcées,
envoyées dans les délais, et des
réponses qui s'imposeront à tous
les candidats.

Point de vigilance

Le chargé d'affaires relit la liste :
les réponses sont publiées à tous
les candidats, une question mal
posée renseigne la concurrence.

05

Construire le mémoire technique à partir des critères de notation

POUR QUI

Chargés d'affaires,
études de prix

OUTIL CONSEILLÉ

Claude Projets (avec vos
anciens mémoires et
vos fiches de
références)

DONNÉES À FOURNIR

Le règlement de
consultation (critères et
sous-critères), le cadre
de mémoire imposé s'il
existe, vos mémoires
précédents, vos fiches
de références et de
moyens

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici les critères et sous-critères de jugement du marché [objet] avec leur pondération (extrait joint du règlement de consultation) et le cadre de mémoire imposé s'il existe (document joint). Ce projet contient nos mémoires précédents et nos fiches de références et de moyens.

1. Propose le plan du mémoire : une partie par sous-critère, dans l'ordre du règlement, avec un nombre de pages proportionnel au poids du critère.
2. Pour chaque partie, liste ce que l'acheteur attend lire (d'après le règlement et le CCTP) et les éléments que nous avons déjà dans nos mémoires et nos fiches, avec le document d'origine.
3. Rédige les parties « organisation du chantier et moyens humains » et « gestion des déchets et environnement » à partir de nos documents uniquement, adaptées à ce chantier, en marquant entre crochets ce qui reste à préciser.

N'invente aucune référence, aucun moyen, aucun chiffre.

Ce que vous obtenez

Un plan qui suit la grille de notation et deux parties rédigées à partir de vos vrais documents, prêtes à être complétées.

Point de vigilance

Chaque référence et chaque moyen cités sont vérifiés par le chargé d'affaires : un mémoire est une pièce contractuelle, pas une plaquette.

06

Préparer le DPGF sans décider du prix

POUR QUI

Études de prix, chargés d'affaires

OUTIL CONSEILLÉ

Copilot dans Excel ou Claude (fichiers Excel) ;
votre bibliothèque de prix exportée de Batigest ou d'un autre logiciel de devis

DONNÉES À FOURNIR

Le DPGF ou le BPU du marché, vos métrés sur plans et relevés de visite, votre bibliothèque de prix (sur votre compte professionnel)

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici le DPGF du lot [lot] du marché [objet] (fichier joint), nos métrés sur plans et relevés de visite (fichier joint) et notre bibliothèque de prix (fichier joint).

1. Reprends le DPGF ligne à ligne et complète les quantités à partir de nos métrés ; marque « à métrer » celles que nous n'avons pas et signale les quantités du DPGF qui s'écartent nettement de nos métrés.
2. Pour chaque ligne, indique le poste correspondant de notre bibliothèque s'il existe, sinon écris « poste nouveau ».
3. Liste les hypothèses prises (accès, levage, échafaudage, installations de chantier, horaires, évacuation des déchets) et les postes qui semblent manquer au DPGF au regard du CCTP.
4. Prépare un onglet « points à arbitrer » pour la réunion de chiffrage.
Ne propose aucun prix de vente : le chiffrage est fait par l'étude de prix.

Ce que vous obtenez

Un DPGF préparé, les quantités rapprochées des métrés, les hypothèses et les manques listés pour la réunion de chiffrage.

Point de vigilance

Le prix est une décision de l'entreprise : l'IA prépare le cadre, l'étude de prix et la direction fixent les prix unitaires et la marge.

07

Consulter les sous-traitants et les fournisseurs

POUR QUI

Études de prix, achats

OUTIL CONSEILLÉ

Claude, Copilot dans Outlook et Excel

DONNÉES À FOURNIR

Le CCTP et les plans du lot à sous-traiter, votre liste de sous-traitants et fournisseurs, les délais du marché

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Nous consultons des sous-traitants pour [prestation] et des fournisseurs pour [matériaux] dans le cadre du marché [objet]. Voici l'extrait du CCTP et les plans concernés (documents joints), notre liste de partenaires (fichier joint) et les délais du marché : « [délais] ».

1. Rédige la demande de prix : objet, périmètre exact, pièces jointes, quantités indicatives, exigences du CCTP à respecter, date de remise, date prévisionnelle d'intervention, forme de réponse attendue.
2. Prépare le tableau de comparaison des offres : prix, délai, exclusions, conditions, qualifications, avec une colonne « conforme au CCTP ».
3. Quand les offres seront reçues (fichiers joints), remplis le tableau et signale les offres incomplètes ou qui excluent des prestations demandées. N'indique à aucun partenaire le prix d'un autre.

Ce que vous obtenez

Des consultations lancées le jour même, des offres comparées sur la même base, les exclusions visibles.

Point de vigilance

Les offres des partenaires sont confidentielles ; le choix du sous-traitant tient compte de ce que l'IA ne voit pas (fiabilité, chantiers en cours, relation).

08

Décrire l'organisation du chantier et le planning prévisionnel

POUR QUI

Chargés d'affaires,
conducteurs de travaux

OUTIL CONSEILLÉ

Claude Projets, Copilot
dans Word et Excel

DONNÉES À FOURNIR

Le planning imposé par le maître d'ouvrage, les contraintes de site relevées à la visite, vos moyens humains et matériels, vos plans d'installation de chantier précédents

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici le planning imposé par le maître d'ouvrage pour le marché [objet] (document joint), nos notes de visite : « [contraintes de site : accès, voisinage, horaires, stockage] » et nos fiches de moyens (documents joints).

1. Propose un planning prévisionnel par phase, cohérent avec le délai imposé, en indiquant les hypothèses de cadence et d'effectif pour chaque phase.
2. Rédige la partie « organisation et installation de chantier » du mémoire : base vie, clôtures, accès et livraisons, stockage, levage, gestion de la coactivité, propreté, voisinage.
3. Rédige la partie « moyens humains et encadrement » à partir de nos fiches, avec l'organigramme du chantier à compléter entre crochets.
4. Liste ce que je dois faire valider par le conducteur de travaux avant d'intégrer ces parties au mémoire.

Ce que vous obtenez

Un planning et deux parties du mémoire posés en une matinée, à faire valider par le conducteur de travaux pressenti.

Point de vigilance

Un planning ou un effectif annoncés dans le mémoire deviennent des engagements : ils sont validés par celui qui conduira le chantier.

09

Relire le dossier avant le dépôt

POUR QUI

Chargés d'affaires,
assistants, direction

OUTIL CONSEILLÉ

Claude (lecture de
longs documents)

DONNÉES À FOURNIR

Le règlement de
consultation, la liste
des pièces à remettre,
votre dossier complet
(candidature et offre)
avant dépôt

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici le règlement de consultation du marché [objet] (document joint) et notre dossier de réponse complet (documents joints : pièces de candidature, acte d'engagement, DPGF, mémoire technique, annexes).

1. Vérifie que chaque pièce exigée par le règlement est présente, au bon format, signée si c'est demandé, et dresse la liste des manques.
2. Contrôles la cohérence : montant de l'acte d'engagement et total du DPGF, délais annoncés dans le mémoire et planning, noms et références identiques d'un document à l'autre, dates.
3. Relis le mémoire technique au regard des critères et signale les sous-critères peu ou pas traités.
4. Prépare la liste de contrôle du dépôt sur la plateforme : taille des fichiers, signature électronique, heure limite, copie de sauvegarde.

Ce que vous obtenez

Un dossier complet et cohérent,
déposé sans pièce manquante,
avec une marge sur l'heure limite.

Point de vigilance

Déposer la veille et non la
dernière heure : les plateformes
de dématérialisation ont des
pannes, et une offre hors délai
n'est pas ouverte.

10

Analyser un marché perdu et capitaliser

POUR QUI

Chargés d'affaires,
direction

OUTIL CONSEILLÉ

Claude Projets (avec vos
mémoires et les
courriers de rejet)

DONNÉES À FOURNIR

La lettre de rejet et les
notes obtenues, les
motifs communiqués
par l'acheteur, votre
mémoire et votre DPGF,
les informations
publiques sur
l'attributaire

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Nous n'avons pas été retenus pour le marché [objet]. Voici la lettre de rejet avec nos notes et celles de l'attributaire (document joint), les motifs détaillés obtenus : « [motifs] », et notre mémoire technique et notre DPGF (documents joints).

1. Résume l'écart avec l'attributaire critère par critère, en prix et en valeur technique.
2. Pour chaque sous-critère où nous avons perdu des points, retrouve le passage de notre mémoire concerné et explique ce qui a pu manquer au regard de ce que demandait le règlement.
3. Propose cinq améliorations concrètes pour nos prochains mémoires et deux pistes sur notre structure de prix, formulées comme des questions pour la réunion d'étude de prix.
4. Rédige la demande de précisions complémentaires à l'acheteur si les motifs communiqués sont insuffisants, en citant le texte qui nous y autorise.

Ce que vous obtenez

Un retour d'expérience documenté par marché, et des mémoires qui s'améliorent d'une réponse à l'autre.

Point de vigilance

Les notes et les prix de l'attributaire sont des données publiques dans la limite de ce que l'acheteur communique ; on ne spéculé pas sur ses coûts.

ALLER PLUS LOIN

De ces dix prompts à des réponses plus nombreuses, mieux construites et déposées à temps.

Wavia est une agence IA fondée à Nantes en 2023, certifiée Qualiopi. Nous formons les équipes à l'IA générative sur leurs vrais dossiers, nous relierons l'IA à leurs outils et nous développons les agents qui manquent.

Former vos équipes, par métier

Chargés d'affaires, études de prix, achats, assistants : par groupe de dix au plus, sur un vrai dossier de consultation. Finançable par votre OPCO (Constructys).

Choisir et paramétrer vos licences

Claude Team, ChatGPT Business ou Microsoft 365 Copilot, réglés pour la confidentialité de vos prix, avec la charte d'utilisation.

Relier l'IA au BOAMP, à Excel et à votre logiciel de devis

Connecteurs officiels en lecture (data.gouv.fr, Word, Excel), exports de Batigest ou de votre logiciel de devis, ou connecteur sur mesure pour votre bibliothèque de mémoires.

Un agent IA sur mesure

Veille des avis, matrice d'exigences, première trame du mémoire : l'agent prépare, le chargé d'affaires engage.

Réserver un échange de 15 minutes

Ou par téléphone : 06 44 22 69 86

4,9/5 sur plus de 280 avis Google · plus de 3 000 collaborateurs formés · wav-ia.fr/ia-btp