

PROCEDURE DE QUALIFICATION DES STRUCTURES

1 - Dépôt du dossier de demande de qualification d'une structure

Le dossier original doit être :

- dûment rempli et complété,
- accompagné du règlement relatif aux frais d'instruction,

Un accusé de réception est adressé à l'organisme, désigné ci-après par l'appellation « le candidat ».

La demande est formulée pour une ou plusieurs prestations parmi la nomenclature proposant 6 prestations.

Les tarifs correspondants sont ainsi répartis :

- tarifs 1 : de 1 à 2 prestations demandées
- tarifs 2 : 3 ou 4 prestations demandées
- tarifs 3 : 5 ou 6 prestations demandées

Le tarif se présente ainsi :

- Une base instruction forfaitaire payable la première année.
- Une cotisation annuelle de droit d'utilisation de la marque OPQU, payable chaque année (y compris la première année) par mandat SEPA, calculée sur la base du chiffre d'affaire moyen des trois dernières années en aménagement et urbanisme hors rétrocessions. Et correspondant à une tranche d'appartenance

2 - Etude de recevabilité

L'étude de recevabilité par le délégué général a pour objectif :

- de vérifier que le dossier est dûment rempli et complété, et notamment que le candidat s'est engagé à respecter le code de déontologie des urbanistes.
- de contrôler, au regard des éléments administratifs, juridiques et financiers fournis, si la structure est pérenne et capable de contracter.

3 - Enregistrement du dossier

Une lettre de recevabilité est alors envoyée au candidat, qui précise le numéro de dossier attribué, ainsi qu'une facture du montant des frais d'instruction.

4 - Instruction du dossier

Un instructeur est désigné par le délégué général, en coordination avec le président de la commission d'attribution pour analyser le dossier.

L'instructeur confronte les informations fournies **aux critères d'attribution**, définis par le Conseil d'Administration de l'OPQU en références des critères professionnels définis dans le Règlement Intérieur et relatifs à **l'identification, aux moyens, aux méthodes et aux références** (du candidat correspondant à(aux) la qualification(s) demandée(s). (3 par qualifications, une même référence pouvant couvrir plusieurs qualification).

En cas de doute, l'instructeur peut demander à la structure candidate des **renseignements complémentaires**. Si le doute de l'instructeur persiste, il peut proposer, **un rendez-vous sur site**, au sein de la structure.

Dans le cadre de l'instruction, il est procédé à des "sondages" auprès des donneurs d'ordre de la structure candidate. Ces sondages portent sur les conditions de réalisation de missions citées comme références et de leurs résultats.

5 - Demande de renseignements complémentaires

La demande de renseignements complémentaires porte sur les documents fournis dans le dossier (CV des collaborateurs, attestations de référence, contrats, etc).

6 – Rendez vous sur site

Le Rendez-vous sur site est effectué en accord avec le candidat qui doit en accepter les conditions et la date, en présence du responsable de la structure et des salariés, de l'instructeur et du délégué général.

Selon les points à compléter, il aura lieu soit :

- dans les locaux de la structure (siège ou établissement),
- sur le site (d'une référence par exemple).

Le rendez-vous sur site donne lieu à un **rapport écrit versé au dossier d'instruction**.

7 - Rapport d'instruction

L'instructeur établit un **rapport d'instruction** destiné aux membres de la commission d'attribution. Ce rapport doit correspondre à son intime conviction. Il est circonstancié et clair et émet un avis positif ou négatif.

8 - Etude du rapport d'instruction

L'étude du rapport d'instruction, par les membres de la commission d'attribution, s'effectue au regard des critères d'attribution de l'OPQU relatifs à l'identification, aux moyens, aux méthodes et aux références de la structure candidate.

9 - Décision d'Attribution

Les membres de la commission d'attribution délibèrent (l'instructeur ne prend pas part au vote) et décident ou non d'accorder la qualification demandée

- En cas de **décision positive**, délivrance :
 - De la **qualification** (qualification attribuée pour 4 ans)
- En cas de **décision négative**, le postulant peut formuler **un recours**.

10 - Recours

Un recours donne lieu à une nouvelle instruction et sera examiné par **une commission ad hoc** de l'OPQU.

11 - Délivrance du Certificat

Une fois connue la décision favorable de la commission d'attribution, le délégué général établit le certificat et adresse au candidat une lettre de notification appelant le montant des frais :

- Montant de la première année
- Formulaire SEPA pour prélèvement à la date anniversaire de la notification pour les trois années suivantes

Le certificat comporte notamment :

- Un numéro de certificat
- La date et la durée de validité du certificat (4 ans)
- La carte d'identité de la structure qualifiée
- Le nom du responsable de la structure