

PROCEDURE DE QUALIFICATION DES STRUCTURES

RAPPEL

Objectif de la qualification des structures

La qualification permet de donner rapidement aux clients, de la visibilité sur les attendus, ainsi que la capacité à répondre à leurs attentes.

Pour cela plusieurs prestations sont proposées. La prestations P5, correspond plus particulièrement à la pratique professionnelle des aménageurs.

Extrait de la nomenclature des prestations :

■ La prestation P5 : « Montage et conduite d'opérations urbaines ».

Elle comprend toutes les missions et actions visant à piloter la conception et le suivi des opérations d'aménagement urbain, de caractère privées ou publiques. Et ce jusqu'à la validation opérationnelle.

Cette prestation P5 comprend tout ce qui relève du pilotage et du suivi des projets. Elle comprend aussi des fonctions de direction vis-à-vis des différents prestataires ou bureaux d'études appelés à intervenir dans le processus : maîtres d'œuvre, bureaux d'études d'ingénierie, etc.

Elle comprend aussi le choix des procédures à mobiliser, tout comme la sélection des opérateurs de construction (promoteurs, bailleurs, industriels...). Elle comprend encore les arbitrages à rendre dans la fonction de maîtrise d'ouvrage, ou à proposer à la collectivité.

Elle comprend enfin toutes les fonctions d'information, de communication et d'intermédiation sur le projet en direction du public et des différents acteurs concernés.

C'est le commanditaire qui a la compétence d'aménagement et d'urbanisme (commune, EPCI...) qui est compétent pour réaliser l'évaluation-client.

Afin d'obtenir cette qualification, il est nécessaire d'en faire la demande. La démarche à suivre est expliquée dans la suite de ce texte.

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

Le dossier original doit être dûment rempli et complété, et envoyé par transfert numérique à :

Isabelle.liegeon@opqu.org

2 - Etude de recevabilité

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

- de vérifier que le dossier est dûment rempli et complet, 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.

- Le tarif 1 correspond à la demande de qualification portant sur une prestation (voir annexe). **Ceci n'exclut pas la demande de qualification sur d'autres prestations en fonction des pratiques de chacun (dans ce cas-là, merci de se reporter à la page d'accueil du site OPQU)**

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 virement.
La cotisation annuelle est calculée sur la base du chiffre d'affaire moyen des trois dernières années en études et correspondant à une tranche d'appartenance

4 - Instruction du dossier

Un instructeur est désigné par le délégué général, en coordination avec le président de la commission d'instruction 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).

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 clients de la structure candidate. Ces sondages portent sur les conditions de réalisation de missions citées comme références, de leurs résultats ainsi que la satisfaction du client.

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.

Les modalités du rendez-vous avec la structure seront définies avec le délégué général

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

7 - Rapport d'instruction

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

8 - Etude du rapport d'instruction

L'étude du rapport d'instruction, par les membres du comité 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 un examen du dossier par la commission de recours indépendante. Celle-ci dispose de tous les pouvoirs d'investigation pour examiner le recours et ses attendus. Une fois son arbitrage rendu, la décision est définitive.

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
- Les prestations pour lesquelles la qualification a été obtenue
- 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

ANNEXE : grille tarifaire

Tarifs pour 1 prestations				
Frais d'instruction	410	Année 1 (frais instruction + utilisation annuelle de la marque)	Année 2,3,4 (utilisation annuelle de la marque)	Total 4 ans
Cotisation annuelle pour l'utilisation de la marque (basée sur le CA)	0- 100 000 €	610,00 €	200,00 €	1 210,00 €
	100 000 - 200 000€	630,00 €	220,00 €	1 290,00 €
	200 001 - 400 000€	650,00 €	240,00 €	1 370,00 €
	400 001 - 600 000€	670,00 €	260,00 €	1 450,00 €
	600 001 - 800 000€	690,00 €	280,00 €	1 530,00 €
	800 001 - 1 000 000€	730,00 €	320,00 €	1 690,00 €
	1 000 000 - 2 000 000	1 010,00 €	600,00 €	2 810,00 €
	2 000 000 - 3 000 000	1 410,00 €	1 000,00 €	4 410,00 €
	3 000000 - 5000000	2 010,00 €	1 600,00 €	6 810,00 €
	5000000 -10 000000	2 610,00 €	2 200,00 €	9 210,00 €
>10 000000	3 210,00 €	2 800,00 €	11 610,00 €	

Base de calcul du tarif :

- Pour les maitres d'œuvre :

La cotisation est basée sur le montant du chiffre d'affaire portant sur les études et le pilotage des projets.

- Pour les maitres d'ouvrage :

La cotisation est basée sur l'ensemble des **prestations intellectuelles de pilotage et d'études**, qu'elles soient internes ou sous-traitées (**dont les honoraires versés aux prestataires d'études de BET : environnement, conception, aménagement, suivi des autorisations – urbanistes, architectes, paysagistes, sociologues...**).

La cotisation ne prend pas en compte le chiffre d'affaire des travaux, ni les prestations allouées aux démarches commerciales.