

Office Professionnel de Qualification des Urbanistes

Association de la loi de 1901 ayant mission, suivant un protocole signé avec le Ministre en charge de l'urbanisme, d'attribuer une qualification professionnelle aux urbanistes et de la faire connaître.

NOTICE D'INFORMATION

POUR CONSTITUER ET PRESENTER UN DOSSIER DE DEMANDE DE QUALIFICATION D'URBANISTE AUPRES DE L'OPQU

Version 2021

Il est indispensable que l'ensemble des maîtres d'ouvrage, publics et privés, identifient et repèrent les urbanistes globalement dans tous les lieux et à tous les niveaux où ils sont susceptibles de jouer leur rôle de conseil et d'étude d'une part, et les situent par rapport aux autres métiers de l'aménagement et de l'urbanisme d'autre part.

La qualification ne peut être considérée du seul point de vue de l'intérêt personnel, elle relève également d'une responsabilité professionnelle que nous devons assumer collectivement, et c'est pourquoi je vous encourage à engager cette démarche le plus rapidement possible. Les besoins sont nombreux et pressants.

Denis CARAIRE
Président de L'OPQU

Ce document est constitué :

- De la notice d'information proprement dite (chapitres 1 à 9),
- D'un glossaire,
- Des sources
- Des formulaires annexés.

Le règlement intérieur de l'OPQU précise notamment le processus de qualification et les critères sur lesquels repose cette qualification d'urbaniste. Cette notice a pour objectif principal d'expliciter ces critères et demeure conforme au règlement intérieur.

-----X-----

Comme toutes les notices, vous utiliserez celle-ci en fonction de vos besoins : commencez à répondre aux questions posées par les formulaires de qualification, puis reportez-vous ensuite à la notice quand vous cherchez une réponse à vos questions. Vous y trouverez aussi les définitions des différentes notions utilisées dans une demande de qualification.

SOMMAIRE

1. Combien faut-il d'années de pratique professionnelle pour postuler à la Qualification ?	3
a. Principes de base de la qualification professionnelle d'urbaniste	3
b. Liste d'aptitude à la qualification d'urbaniste	3
2. Éléments de référence pour la qualification d'urbanistes	4
a. Des formations et des modes d'accès	4
b. De la pratique professionnelle en urbanisme et de sa durée.....	5
3. Comment est composé le dossier de demande de qualification ?	7
4. Combien coûte la procédure de qualification et qui la paie ?	9
5. Quel est le contenu des différents dossiers ?	10
6. Signature des pièces	16
7. Comment va être instruit votre dossier de demande de qualification ? .	16
8. Conseils pratiques : comment être efficace pour préparer sa demande de qualification ?	17
9. Où trouver des renseignements ?	18
10. À qui doit être remise la demande de qualification ?	18
Pour préciser les termes : le glossaire	19

1. Combien faut-il d'années de pratique professionnelle pour postuler à la Qualification ?

[Extraits du règlement intérieur de l'OPQU]

a. Principes de base de la qualification professionnelle d'urbaniste

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à tout professionnel, personne physique, exerçant dans le champ de l'urbanisme et demandant sa qualification d'urbaniste.

Les critères de la qualification ont été fixés en référence à la Charte de l'urbanisme européen et du Référentiel métier d'urbaniste « *Domaines d'activités, fonctions et compétences* » élaboré par l'OPQU. Ils s'appuient par ailleurs sur les pratiques professionnelles observées par la Commission d'instruction et sur son expérience.

La qualification professionnelle des urbanistes est basée sur un principe, à savoir qu'elle s'acquiert par un niveau de compétence, sanctionné par un diplôme de l'enseignement supérieur, et par une pratique professionnelle dans le champ de l'urbanisme d'une durée suffisante après l'obtention du diplôme.

Le diplôme d'enseignement supérieur doit être de niveau Master, à Bac + 5 minimum, tel que défini dans le cadre LMD de l'espace européen de l'enseignement supérieur.

b. Liste d'aptitude à la qualification d'urbaniste

Les personnes diplômées, titulaires d'un diplôme de niveau Master ou équivalent, mais qui ont une durée de pratique professionnelle insuffisante, peuvent demander leur inscription sur la liste d'aptitude à la qualification d'urbaniste.

Lors de leur inscription sur la liste d'aptitude, au vu du parcours de formation et de la conformité du diplôme donnant accès à la qualification, il leur sera indiqué la durée de pratique professionnelle en urbanisme qu'elles devront justifier pour demander leur qualification d'urbaniste.

2. Éléments de référence pour la qualification d'urbanistes

[Extraits du règlement intérieur de l'OPQU]

a. Des formations et des modes d'accès

Les diplômes d'enseignement supérieur mentionnés à l'article 1.a. concernent toutes les formations d'un niveau Master (Bac + 5 minimum). Pour les diplômes obtenus hors de France, une attestation de comparabilité établie par le centre ENIC-NARIC France sera demandée.

Les différents modes d'accès à la qualification sont déterminés par les formations suivies. Les conditions de durée d'expérience professionnelle sont précisées à l'article 2.a. suivant.

Il existe cinq modes d'accès, dénommés « 2A », « 3A », « 5A », « 7A » et « Exceptionnel » définis de la manière suivante :

Le mode d'accès « 2A » concerne les personnes titulaires :

- **Soit** d'un master d'urbanisme labellisé par l'APERAU, réalisé après une licence 3 (L3) en parcours « Urbanisme, mention Géographie et aménagement » qui rentre dans les critères de la charte de l'APERAU (formation dite « L3+M1+M2 chaînés en urbanisme »)
- **Soit** d'un doctorat en urbanisme « Aménagement de l'espace et urbanisme » qui a été soutenu après un master complet labellisé par l'APERAU (M1+M2).

Le mode d'accès « 3A » concerne les personnes titulaires :

- **Soit** d'un master d'urbanisme labellisé par l'APERAU (M1+M2 chaînés en urbanisme), mais non précédé d'une L3 « charte APERAU »
- **Soit** d'un doctorat en urbanisme « Aménagement de l'espace et urbanisme » qui n'a pas été précédé par une formation en urbanisme labellisée APERAU
- **Soit** d'un master d'urbanisme (M2) labellisé par l'APERAU, mais non précédé d'une première année de master (M1) labellisée APERAU. Cette première année de master étant issue d'une des deux formations suivantes non labellisées APERAU :
 - Une première année de master (M1) de géographie, à condition que ce soit un parcours universitaire en aménagement et urbanisme. Cela concerne les parcours en « Aménagement et urbanisme » de la mention « Géographie, aménagement, environnement et développement ».
 - ou
 - Une première année de master (M1) du parcours « Urbanisme » dans les écoles d'architecture de la mention « Architecture, urbanisme, paysage » pour ceux qui ne sont pas labellisés APERAU.[Ces formations sont visées par l'arrêté qui définit les mentions des masters] ;
- **Soit** d'un master d'urbanisme (M2) labellisé par l'APERAU, mais non précédé d'une première année de master (M1) labellisée APERAU. Ce master (M2) étant couplé avec l'une des formations suivantes :
 - Un diplôme d'architecte, de paysagiste ou d'ingénieur-géomètre diplômé de l'ESGT, l'INSA Strasbourg ou l'ESTP ;
 - ou
 - Un diplôme d'ingénieur, à condition que figure dans cette formation une spécialisation en urbanisme.

Le mode d'accès « 5A » concerne les personnes titulaires :

- **Soit** d'un master de géographie, à condition que ce soit un parcours universitaire en aménagement et urbanisme. Cela concerne les parcours en « Aménagement et urbanisme » de la mention « Géographie, aménagement, environnement et développement ».
- **Soit** d'un master du parcours Urbanisme dans les écoles d'architecture de la mention « Architecture, urbanisme, paysage »
- **Soit** un diplôme d'architecte, de paysagiste ou de géomètre-expert DPLG
- **Soit** un diplôme d'ingénieur, à condition que figure dans cette formation d'ingénieur une spécialisation en urbanisme
- **Soit** une maîtrise ou une maîtrise de sciences et techniques en aménagement et urbanisme obtenue avant la réforme LMD.

[Nota : ce qui caractérise le mode d'accès « 5A », c'est que ces personnes ne sont pas titulaires d'un master labellisé APERAU, à l'inverse du cas précédent.]

Le mode d'accès « 7A » concerne les personnes titulaires :

D'une formation à Bac + 5 (master, ingénieur, etc.) dans des spécialités autres que celles mentionnées dans les alinéas précédents.

Les personnes qui n'ont pas de formation universitaire ou dont la formation universitaire est insuffisante pour atteindre le niveau Bac + 5 sont incitées à se tourner vers l'université afin d'obtenir un diplôme universitaire de niveau Bac + 5 par la voie de la « validation des acquis de l'expérience » (VAE). En fonction du diplôme obtenu à l'université, elles seront alors versées dans l'une ou l'autre des catégories énoncées ci-dessus.

Le mode d'accès « Exceptionnel » :

Une exception pourra toutefois être faite pour des personnes n'ayant pas de diplôme de niveau suffisant, mais ayant une longue période d'activité professionnelle dans le domaine de l'urbanisme, et pour lesquelles l'acquisition d'une VAE serait difficile. En référence à l'ancien « accès C », il est prévu qu'elles pourront demander la qualification sur dix ans d'expérience.

Chaque situation sera examinée au cas par cas par la commission *ad hoc* de l'OPQU pour savoir si l'on accepte ou non l'entrée dans le processus d'instruction.

b. De la pratique professionnelle en urbanisme et de sa durée

La pratique professionnelle en urbanisme est nécessaire pour obtenir la qualification d'urbaniste. Elle est la garantie de l'acquisition de compétences et d'aptitudes basées sur l'expérience. Cette pratique résulte d'une activité professionnelle continue et récente sur les dernières années, consacrée, en terme temporel, à titre principal à la pratique de l'urbanisme.

Par ailleurs, un des principes de base de la pratique de l'urbanisme est la pluridisciplinarité. Ainsi, plus la pluridisciplinarité dans le champ de l'urbanisme sera acquise pendant la formation et plus la durée minimum d'exercice professionnel à justifier sera courte. La durée de pratique professionnelle requise varie donc en fonction des formations reçues.

Les durées de pratique professionnelle sont des minima. La durée d'expérience professionnelle requise s'apprécie en fonction de la satisfaction des critères énumérés dans les articles précédents.

Les durées de pratique professionnelle dans le champ de l'urbanisme requises sont les suivantes :

Accès	Durée minimum de pratique professionnelle.
2A	Deux ans
3A	Trois ans
5A	Cinq ans
7A	Sept ans
Exceptionnel	Dix ans

Il est rappelé que la qualification par l'accès exceptionnel est appréciée au cas par cas (cf. article 2.a.).

La durée de l'activité professionnelle prise en compte dans les

alinéas précédents doit s'entendre hors congés longue durée ou chômage.

Cette activité professionnelle doit correspondre à un travail effectif et personnel, de réflexion et de conception, dans les domaines d'activités listés à l'article suivant

Cette activité professionnelle implique notamment un travail en équipe constituée ou en partenariat.

Par contre, notez dès maintenant que, quel que soit le mode d'accès choisi, les travaux que vous présenterez dans les dossiers TU1, TU2 et TU3 devront être choisis ***dans vos 10 dernières années d'exercice.***

3. Comment est composé le dossier de demande de qualification ?

Votre demande de qualification doit être organisée *en dossiers* (chaque dossier comprendra plusieurs pièces, dont des attestations officielles justificatives).

L'imprimé DQ.

Vous devez remplir et signer l'imprimé de **Demande de Qualification** qui représente votre demande officielle. Cet imprimé récapitule un certain nombre de renseignements et il comporte les engagements formels pour lesquels vous vous engagez sur l'honneur. L'imprimé **DQ** comporte aussi le bordereau récapitulatif de toutes les pièces fournies et en stipule le nombre.

Si vous demandez à figurer sur la **liste d'aptitude à la qualification d'urbaniste**, vous devez remplir un imprimé spécifique **DLA**. Il récapitule un certain nombre de renseignements et il comporte les engagements formels pour lesquels vous vous engagez sur l'honneur ; il comporte aussi le bordereau récapitulatif de toutes les pièces fournies et en stipule le nombre.

Le dossier CV.

Il comprend votre **Curriculum Vitae**, les copies de vos diplômes et les documents attestant votre formation complémentaire spécifique en urbanisme, si vous optez pour l'accès « A » ou pour une demande d'inscription sur la liste d'aptitude à la qualification d'urbaniste.

Le dossier PP.

Il retrace votre **Parcours Professionnel**. Il a pour objectif de montrer vos pratiques en urbanisme à l'exclusion de tous les autres exercices professionnels.

Pour la demande d'inscription sur la liste d'aptitude à la qualification d'urbaniste, le parcours professionnel n'est pas requis.

Trois dossiers TU1, TU2, TU3.

Ces trois dossiers, appelés **TU1, TU2, TU3**, contiendront les trois **Travaux en Urbanisme** que vous devez présenter à l'appui de votre demande de qualification. Ils ont pour objectif de montrer des exemples de vos pratiques concrètes.

Ces trois dossiers ne sont pas requis pour la demande d'inscription sur la liste d'aptitude à la qualification d'urbaniste.

Le dossier FI.

C'est le dossier des **Frais d'Instruction** qui comprend tous les documents ou attestations concernant la prise en charge des frais d'instruction.

Il figure aussi dans la demande d'inscription sur la liste d'aptitude à la qualification d'urbaniste.

En résumé :

La demande de qualification d'urbaniste est donc constituée de :

- Un imprimé de demande de qualification **DQ**,
- Six dossiers ou chemises : **CV, PP, TU1, TU2, TU3, FI**.

La demande d'inscription sur la liste d'aptitude à la qualification d'urbaniste
Est constituée de :

- Un imprimé de demande de qualification **DLA**,
- Deux dossiers ou chemises : **CV, et FI**.

4. Combien coûte la procédure de qualification et qui la paie ?

- Le montant demandé correspond à une participation forfaitaire aux frais d'instruction et de gestion engagés par l'OPQU. Il est fixé annuellement par le Conseil d'administration de l'OPQU.
- Le paiement s'effectue au moment de la demande, par chèque établi à l'ordre de l'OPQU ou par virement ; celui-ci est joint au dossier **FI**.
- Si vous êtes salarié(e), vous pouvez faire votre demande soit à titre individuel, soit en accord avec votre employeur s'il est d'accord pour prendre en charge financièrement tout ou partie des frais de qualification. Dans ce cas, une **convention** est passée entre votre employeur et l'OPQU précisant la part ou la totalité des frais de qualification pris en charge. Cette convention est contresignée par vous, candidat. Une demande présentée dans ce cadre doit alors être accompagnée de ladite convention et des engagements signés par le salarié et par l'employeur (voir document : convention employeur)
- Si au terme du processus, le candidat n'est pas qualifié par l'OPQU, l'office de qualification remboursera une partie des frais engagés. Cependant, une somme équivalente à 1/5ème du montant total des frais restera acquise par l'OPQU (somme équivalente à la 1/2 du montant total s'il s'agit d'une demande d'inscription sur la liste d'aptitude).

5. Quel est le contenu des différents dossiers ?

Imprimé DQ. (Demande de Qualification)

• Vous devez remplir l'**imprimé de Demande de Qualification** ; celui-ci est fourni par l'office de qualification. Il formalise officiellement votre demande de qualification, il récapitule les renseignements de base de votre candidature, il stipule vos engagements formels liés à la qualification. Notons que la qualification ne peut concerner actuellement que des personnes physiques.

• Cet imprimé comporte **sept rubriques** :

- ① L'identité du candidat : merci de remplir scrupuleusement les informations, y compris l'adresse personnelle ou vous sera adressé votre certificat de qualification
- ③ La formation du candidat,
- ② Le mode d'accès choisi
- ④ La pratique professionnelle en urbanisme
- ⑤ La dénomination des trois travaux en urbanisme présentés
- ⑥ Les engagements du candidat
- ⑦ Le bordereau récapitulatif des pièces demandées

• Dans la rubrique sur l'**identité**, vous devez aussi fournir des informations sur la **structure professionnelle** dans laquelle vous exercez au moment du dépôt de la demande, ainsi que sa **forme juridique** (agence ou bureau d'études privé, collectivité territoriale, administration, association ...).

Vous devez aussi préciser votre **statut professionnel** (salarié, libéral, contractuel, fonctionnaire, étudiant, stagiaire...) et **votre grade** (assistant d'étude, chargé d'étude, directeur...).

En accompagnement de cet imprimé, vous pouvez utilement joindre tout document qui présente la structure professionnelle dans laquelle vous exercez, avec l'organigramme qui situe vos niveaux d'intervention et de responsabilité.

• Le bordereau de la page 4 de l'imprimé **DQ récapitule l'ensemble des pièces** que vous envoyez à l'OPQU pour votre demande de qualification.

Ce bordereau a un double rôle :

- du point de vue de l'Office de Qualification, il précise le nombre d'exemplaires demandés selon les pièces et permet de contrôler que le dossier est complet, prêt à être envoyé à l'instruction ;
- du point de vue du candidat, il lui sert de *check-list* et peut l'aider à structurer sa demande.

Dossier CV. (Curriculum Vitæ détaillé)

• Dans votre curriculum vitæ, vous détaillerez notamment les principales étapes de votre carrière (postes occupés, employeurs, durée...). Pour les formations vous joindrez les copies de vos diplômes (uniquement ceux nécessaires pour la qualification).

- Pour la **formation supérieure initiale** vous devez indiquer aussi quel est l'organisme qui vous l'a attribué. Il s'agit des formations françaises supérieures de niveau Bac + 5 ans au minimum ou des formations supérieures étrangères équivalentes et reconnues par la France. Si vous détenez des **diplômes étrangers** reconnus par la France, vous devez fournir toutes les photocopies utiles (diplôme, tableau d'équivalence, traité ou convention en vigueur...).
- Une **personne étrangère**, titulaire de diplômes français ou reconnus par la France et ayant une pratique suffisante en urbanisme peut prétendre à la qualification par l'OPQU.

Dossier PP. (Parcours Professionnel)

- Ce dossier retrace l'ensemble de vos activités et de votre vie professionnelle dans le domaine de *l'urbanisme*. Le parcours professionnel ne doit pas être confondu avec le **CV** : ce sont deux pièces complémentaires. Le curriculum vitæ présente votre identité, votre cursus de formation et votre déroulé de carrière ; par contre le parcours professionnel va donner un éclairage différent. Il est centré sur votre métier personnel d'urbaniste et son objectif est de détailler **vos pratiques en urbanisme** à l'exclusion de tous les autres exercices professionnels.

- Le parcours professionnel en urbanisme n'est pas exigé pour les dossiers de demande d'inscription sur la liste d'aptitude à la qualification d'urbaniste. Cependant, si vous avez déjà une pratique professionnelle en urbanisme nous vous invitons à présenter vos activités.

- **Le parcours professionnel est un document important pour apprécier votre pratique. C'est à travers ce parcours professionnel que la commission d'instruction de la qualification va notamment apprécier votre activité dans l'urbanisme, sa durée, et la continuité de votre exercice. Elle va aussi vérifier que vous pratiquez bien l'urbanisme à titre principal. C'est aussi à travers le parcours professionnel que vous pourrez le mieux illustrer la diversité de vos pratiques, que ce soit en termes de missions ou d'échelles ou de problématiques.**

Certains urbanistes ont une pratique relativement homogène, et la présentation des travaux, dont il sera question dans la rubrique suivante, est un bon indicateur pour apprécier la candidature – c'est le cas des urbanistes qui font des études opérationnelles, par exemple.

Par contre, pour d'autres urbanistes, l'exercice professionnel est très éclaté en de multiples tâches ou missions – cas des urbanistes responsables d'équipes dans certains services publics, des chargés de mission ou encore des directeurs d'agence d'urbanisme, par exemple – et le parcours professionnel devient alors un élément d'appréciation fondamental pour jauger le candidat.

- Selon que vous êtes dans un cas ou dans l'autre, l'instruction de votre dossier se fera de manière sensiblement différente : si vous êtes plutôt en situation opérationnelle, la commission d'instruction va utiliser vos trois travaux pour juger de votre pratique professionnelle. Par contre, si vous êtes plutôt en situation d'encadrement, de management, vous ne pourrez pas présenter de travaux « opérationnels ». La commission va alors essentiellement se fonder sur votre parcours professionnel pour apprécier votre pratique et sa diversité. **Vous devez donc porter une grande attention à la présentation de ce parcours professionnel.**

Dans ce cas, les trois travaux serviront alors à **illustrer votre situation de manager en urbanisme** : ils vont comporter des directives adressées à vos collaborateurs, des compte-rendu de réunions, des notes de services, etc. qui permettent d'illustrer votre rôle.

- Afin de bien visualiser les missions d'urbaniste que vous avez effectuées et de comprendre dans quelles conditions vous exercez, nous vous demandons d'attacher à chaque activité décrite dans le parcours professionnel les informations suivantes : l'intitulé exact de l'activité, le maître

ouvrage, la date de réalisation, votre rôle précis, votre statut, les autres intervenants ou prestataires, enfin la nature du rendu.

Notons que lorsque l'on parle de missions d'urbaniste, il s'agit des **missions/fonctions** telles que **définies dans le Règlement intérieur** de l'Office de Qualification¹.

- À l'usage, nous constatons qu'il y a deux manières de présenter le parcours professionnel. Soit vous avez une activité relativement homogène et nous vous conseillons de présenter alors vos activités professionnelles **en les classant selon les domaines d'activités et les missions/fonctions de l'urbaniste qui y sont attachées**, telles que définies ci-dessus. Soit vous avez une activité professionnelle éclatée en de multiples tâches ou responsabilités, où chaque activité recouvre par elle-même plusieurs types de missions/fonctions : dans ce cas la présentation par mission/fonction deviendrait confuse et fastidieuse, car il faudrait citer plusieurs fois la même activité. Dans ce cas nous vous conseillons d'avoir une **présentation chronologique** de votre parcours professionnel mais en indiquant dans la marge, face à chaque activité le domaine d'activités et les missions/fonctions de l'urbaniste que cela recouvre.

Dans tous les cas, vous devez mentionner les informations décrites au point précédent, notamment **les domaines d'activités et les missions/fonctions, en regard de chaque activité décrite**.

Nous vous conseillons de vous rapprocher éventuellement du Délégué de l'Office de qualification pour des conseils.

- Si vous l'estimez utile, vous pouvez joindre à votre dossier de parcours professionnel, une note argumentée explicitant en quoi l'urbanisme est votre activité principale (chiffre d'affaires, temps effectif consacré à l'urbanisme, pratiques associatives ...).

- **Enfin, insistons pour dire que le PP est une description personnelle de votre activité : la commission d'instruction doit vous voir agir. Tout style impersonnel doit être banni. Vous devez employer le « je » pour décrire vos activités, vous devez décrire votre action en la dissociant de ce qui relève des autres collaborateurs ou acteurs. Soyez attentifs à vous mettre en scène personnellement.**

Dossiers TU1, TU2, TU3. (Travaux en Urbanisme)

- Ces trois dossiers sont **des exemples de pratique**, destinés à illustrer votre parcours professionnel. Vous les choisissez donc parmi votre activité professionnelle décrite dans le dossier PP. Ces trois travaux doivent montrer votre implication personnelle d'urbaniste et la diversité de votre pratique en termes de missions, d'échelles et de problématiques. Les dossiers seront dénommés **TU1, TU2, TU3**.

- Quel que soit le mode d'accès pour lequel vous optez, ces trois travaux doivent être choisis parmi **vos 10 dernières années d'exercice**.

- N'importe quel travail ne peut **être recevable** au titre des travaux en urbanisme. Il faut tout d'abord que ces travaux présentent **de la diversité** entre eux : trois travaux de caractère identique n'auraient aucun intérêt. Il faut ensuite que le candidat ait une implication personnelle et que le travail présente un caractère effectif. Enfin, il faut que ces trois travaux pris ensemble fassent

¹ Cf. Art. II.3 du Règlement intérieur de l'OPQU, ainsi que son annexe N°2 **3** qui donne un certain nombre d'explications sur les différentes catégories de missions/fonctions.

apparaître au minimum sur deux types différents de fonctions/missions appartenant au cœur de métier (domaines d'activité I à IV), trois échelles et/ou problématiques différentes.

Précisons pour finir que la commission ne juge pas de la qualité des résultats des travaux, mais s'attache à **apprécier leur recevabilité**.

- Comme indiqué ci-dessus, les travaux présentés seront différents selon que vous êtes plutôt en situation opérationnelle, ou plutôt en situation d'encadrement ou de management : reportez-vous à la rubrique PP précédente.

- Tout travail réalisé à l'étranger peut être présenté quelle que soit la langue dans laquelle il est rédigé ; le candidat doit apporter les moyens rédigés en français afin de permettre l'instruction de ces travaux.

- Chacun des dossiers « **TU** » de présentation d'un travail en urbanisme doit comprendre :

- **une fiche de présentation** remplie et dont le modèle est fourni à la fin de cette notice ; cette fiche doit obligatoirement être rédigée en langue française.

- **tout document qui atteste la réalité de la mission**, Les documents fournis doivent comporter la signature du commanditaire ou de l'employeur². Ces documents doivent obligatoirement être rédigés en langue française.

- **toutes pièces rendant compte des travaux réalisés** : étude, projet d'urbanisme, rapport, etc.³
Ces pièces si elles sont rédigées dans une langue différente de la langue française doivent être accompagnés d'éléments de compréhension en langue française.

➔ **La fiche de présentation d'un travail récapitule** les principales informations sur le travail présenté :

- « l'intitulé du travail » donne la dénomination de la commande ;
- « le commanditaire » indique le statut ou la fonction de l'autorité qui a passé la commande ;
- « les objectifs du commanditaire » précise les objectifs qu'il poursuit en engageant ce travail ;
- « la structure d'exercice » renseigne sur le type de structure dans laquelle évolue le candidat ;
- « le lien du candidat au commanditaire » permet de situer le candidat dans sa relation à celui qui passe la commande. Trois cas peuvent se présenter :

- 1) Le candidat est un urbaniste libéral et la commande lui est passée par une collectivité locale ou un commanditaire privé. Dans ce cas, le candidat indiquera quel type de marché le lie au commanditaire : convention d'étude, marché de gré à gré, etc. ;
- 2) Le candidat est salarié dans un bureau d'étude, privé ou public : il indiquera sa fonction, par exemple « chargé d'étude en urbanisme dans le bureau d'étude de Mr X ou à l'agence d'urbanisme Y » à qui a été passé commande du travail d'urbaniste ;
- 3) Le candidat est fonctionnaire dans une collectivité territoriale qui fait elle-même ce travail d'urbaniste en régie ou dans laquelle il assume une fonction de management : le candidat indiquera sa fonction, par exemple « directeur du service de l'urbanisme » et sa place dans l'organigramme des services.

² Rappelons que l'article II.6 du Règlement intérieur de l'Office de qualification stipule que « *les candidats à la qualification doivent justifier de leurs références et compétences* » et notamment « *en fournissant les éléments de preuves nécessaires...* » (Extraits de l'Art II.6 du Règlement Intérieur).

³ Idem.

Rappelons que l'objectif de cette rubrique est de situer le candidat par rapport à celui qui passe ou qui reçoit la commande.

- « la période d'exécution » donne la période où le candidat a travaillé lui-même sur ce dossier ;
- « la ou les missions d'urbanistes » récapitule les missions/fonctions réalisées par le candidat dans ce travail selon la nomenclature de l'OPQU⁴ ;
- « la ou les échelles de territoire abordées » précise à quelle(s) échelle(s) le travail s'est situé : îlot, quartier, commune, intercommunalité, département, région, nation, international ;
- « la ou les problématiques abordées » énonce les principales questions qui se posaient et les enjeux que l'étude a dû traiter. Dans la rubrique « problématique » le candidat doit donc faire apparaître clairement le questionnement qui a servi de fil directeur pour conduire son travail.⁵
- « le rôle précis du candidat et les différentes méthodologies mise en œuvre pour ce travail » précise le rôle exact du candidat au regard des autres intervenants. Cette rubrique indique aussi les méthodes qu'il a lui-même employées ou, accessoirement, qu'il a fait mettre en œuvre dans une situation de pilotage⁶.

Nota : Si les rubriques jusqu'à « la ou les échelles de territoire abordées » ne demandent pas de longs développements, nous attirons votre attention sur le fait que **vous devez développer suffisamment les deux derniers points, à savoir la problématique d'une part et votre rôle et méthodologie d'autre part**. Des développements clairs et détaillés sur ces deux points permettront de bien apprécier votre travail et vos actions.

➔ **les documents qui attestent la mission** permettent de prouver la réalité de l'action et sa réalisation effective.

Il s'agit donc de documents contractuels ou de certificats établis par le commanditaire ou le directeur sous l'autorité duquel le candidat a effectué le travail. Il s'agit de démontrer que le travail a été effectif et qu'il est terminé. Par exemple, pour un bureau d'étude, un contrat d'étude ou une lettre de commande et une note d'honoraires démontreront que le travail est accompli ; pour l'employé d'une structure, une attestation du directeur ou du maire prouveront que le candidat a effectué la mission et quelles étaient ses responsabilités.

➔ **Les pièces rendant compte des travaux réalisés** sont les documents qui permettent à la commission d'apprécier votre travail au regard des critères de qualification.

Deux cas peuvent se présenter :

- si vous êtes en situation de production d'étude ou de bureau d'étude, il faudra fournir les études qui ont été réalisées comme par exemple, un dossier de POS ou de PLU, une étude d'impact, une étude de réalisation de ZAC, une enquête sociale, une étude socio-économique, etc.
- si vous êtes en situation de pilotage ou de direction d'études, vous ne pourrez pas vous attribuer les études réalisées par vos collaborateurs. Vous devez donc illustrer votre rôle par des documents mettant en évidence votre implication, par exemple des notes internes, des comptes rendus de réunion, des relevés de décision, des directives écrites, etc. Dans ce dernier cas, il vous est vivement conseillé d'accompagner ces pièces par une petite note expliquant votre rôle et vos responsabilités.

En cas de besoin, le règlement intérieur de l'OPQU précise les notions mentionnées ci-dessus⁷.

⁴ Cf. Glossaire ci-après. Voir également le Règlement intérieur de l'OPQU et son annexe N° 3.

⁵ Des explications détaillées dans le **Glossaire** à la fin de cette notice vous permettront de remplir correctement cette rubrique.

⁶ Idem.

⁷ En sus des informations que vous trouverez dans le Glossaire ci-après, ce sont les articles II .2 à II .5 du Règlement intérieur de l'OPQU, ainsi que son annexe 2, qui encadrent les définitions de base et les compétences en matière de pratiques des urbanistes.

Dossier F.I. (Frais d'Instruction)

- Dans ce dossier sont rassemblées toutes les pièces ayant trait aux frais d'instruction. Il contient notamment le **chèque** de participation aux frais de qualification établi au nom de l'OPQU. Il contient éventuellement la **convention avec votre employeur** si celui-ci prend en charge tout ou partie des frais de qualification ou tout autre attestation concernant la prise en charge de ces frais.
- En annexe à la présente notice, vous trouverez un modèle de convention avec l'employeur. Selon la catégorie de l'employeur, les conventions peuvent être sensiblement différentes ; l'OPQU tient à votre disposition d'autres modèles et nous vous conseillons de vous rapprocher de l'Office pour discuter de cela.

6. Signature des pièces

Votre demande est un engagement, ainsi les pièces principales doivent être signées. L'imprimé **DQ**, le curriculum vitae **CV**, le parcours professionnel **PP**, les fiches de présentation des travaux **TU** doivent **être datés et signés** par le candidat ; la signature doit être précédée de la mention manuscrite :

« Renseignements certifiés sincères et véritables ».

La convention avec l'employeur doit être signée par la personne qui représente l'employeur (qui sera identifiée dans la convention) et le candidat.

7. Comment va être instruit votre dossier de demande de qualification ?

- Votre dossier de demande de qualification est reçu par le Délégué général de l'OPQU qui se trouve à Toulouse : c'est votre interlocuteur permanent, qui peut vous dire à tout moment où en est l'instruction de votre dossier. Votre dossier sera instruit par deux urbanistes instructeurs, dont l'un sera désigné comme rapporteur, qui émettront chacun un avis.
- L'instructeur analyse votre pratique professionnelle en général et dans son contexte. Il travaille notamment à partir de votre parcours professionnel. Il n'analyse pas les trois travaux que vous présentez.
- Le rapporteur étudie, lui, les trois travaux et avec l'avis de l'instructeur, il établit une synthèse de l'ensemble du dossier et rédige un avis global. Il a ensuite pour mission de rapporter devant la Commission d'instruction de qualification.
- La Commission d'instruction de la qualification examine la candidature et formule une proposition au Conseil d'Administration de l'OPQU.

C'est ensuite le Comité d'attribution qui prend la décision de qualification.

- Il est à noter que l'ensemble des procédures sont accomplies par des urbanistes qualifiés, qu'ils soient Instructeurs, Rapporteurs ou Administrateurs.

Tous les documents transmis à l'OPQU restent confidentiels.

L'ensemble des documents sont à transmettre à l'OPQU, soit par mail (transferts) soit sur une clé USB, lors de l'audition.

8. Conseils pratiques : comment être efficace pour préparer sa demande de qualification ?

- Au vu de ce qui précède, nous voyons bien que le candidat va avoir plusieurs catégories de **pièces à rassembler**, à élaborer et à fournir.

La récupération de pièces illustrant vos travaux peut prendre du temps si par exemple vous avez changé d'emploi et que vous ne les possédez pas en propre : il vous faudra alors vous rapprocher d'un ancien employeur pour obtenir des copies.

De la même manière, vous devrez obtenir de vos anciens employeurs ou commanditaires des attestations qui prouvent que vous avez réalisé telle action et cela peut prendre du temps. Notons d'ailleurs que le choix des trois travaux que vous allez présenter peut dépendre de votre capacité à pouvoir rassembler ou non certaines pièces.

- Nous vous recommandons de travailler en premier sur votre **parcours professionnel** ; il permet de donner une vue d'ensemble de vos pratiques. La reconstitution de votre parcours peut aussi vous aider à identifier et à sélectionner ensuite les trois travaux que vous allez présenter.

- Ensuite vous pourrez travailler à la **présentation de vos trois travaux**. C'est sur ceux-ci que la commission d'instruction de la qualification jugera la diversité de vos pratiques à travers, les missions/fonctions⁸ des domaines d'activités 1 à 4 (cœur de métier), les échelles de territoire⁹, et les problématiques¹⁰. Ceux-ci doivent donc être choisis afin d'illustrer la diversité de vos pratiques selon ces trois critères.

- La commission d'instruction de la qualification¹⁶ regarde les pratiques personnelles du candidat. Ainsi, lorsqu'il s'agit de travail d'équipe ou d'études à multiples facettes, elle a besoin d'avoir une bonne visibilité sur votre rôle précis, sur ce que vous avez fait en regard des autres intervenants. Par exemple, si vous avez assuré la conduite d'une étude, tout en en réalisant vous-même certaines parties, vous devrez indiquer en quoi votre rôle de pilotage a consisté, quelles sont les parties que vous avez réalisées en propre, quels ont été les autres intervenants et sur quelles parties de l'étude ils ont travaillé.

- Lorsque vous présentez votre **parcours personnel ou vos travaux**, nous vous suggérons de **bannir tout style impersonnel ou neutre** ; au contraire les instructeurs doivent vous voir agir : nous vous conseillons donc d'utiliser le « je ». Par exemple : « J'ai assuré le pilotage de telle étude. En tant que chef de projet, mon rôle a consisté à faire ceci et cela. La majeure partie de cette étude a été réalisée par mon équipe, composée de A, B et C qui ont fait cela. J'ai aussi été amené à réaliser directement telle partie où j'ai fait ça. Enfin, telle partie a été sous-traitée et c'est le bureau d'étude X qui a réalisé l'analyse de cela... » Cette remarque vaut autant pour le parcours professionnel que pour la présentation des travaux.

⁸ Voir Glossaire. Voir aussi article II.3 du Règlement intérieur de l'OPQU ainsi que son annexe 2 qui donne une définition détaillée des missions.

⁹ Voir Glossaire.

¹⁰ Idem.

¹⁶ Voir Article III.1 du Règlement intérieur de l'OPQU

9. Où trouver des renseignements ?

- Si vous souhaitez obtenir des renseignements ou des précisions sur la qualification et la constitution du dossier, prenez contact avec la **déléguée générale** de l'OPQU, par téléphone ou par messagerie électronique :

Tél : 06 43 04 20 48

Mél : isabelle.liegeon@opqu.org

- Vous pouvez consulter ou télécharger la notice d'information pour constituer votre dossier, le règlement intérieur de l'OPQU, la charte constitutive du conseil européen des urbanistes et le protocole signé entre le ministère de l'Équipement et l'OPQU sur le site Internet suivant :

www.opqu.org

10. À qui doit être remise la demande de qualification ?

La demande de qualification (à l'exclusion des travaux (TU1, TU2 et TU3 qui seront amenés lors de l'audition) doit être envoyée à :

isabelle.liegeon@opqu.org

Pour préciser les termes : le glossaire

- **Liste d'aptitude à la qualification d'urbaniste :**

Les jeunes diplômés qui satisfont aux différentes conditions d'accès peuvent solliciter, en vue de leur qualification, une demande d'inscription sur la liste d'aptitude à la qualification d'urbaniste, dans l'attente de satisfaire aux années de pratique professionnelle dans le domaine de l'urbanisme. En retour, l'OPQU leur signifiera le mode d'accès auquel ils pourront prétendre et les années de pratique professionnelle nécessaires.

Ils utilisent alors un imprimé spécifique **DLA** et fournissent un dossier simplifié qui comprend obligatoirement le curriculum vitæ **CV**, accompagné de la copie de leurs diplômes. Leur demande comprend aussi le dossier **FI**. La dernière page de l'imprimé **DLA** récapitule les pièces à fournir.

Dès qu'ils auront acquis cette expérience professionnelle dans le domaine de l'urbanisme, ils présenteront un dossier de qualification.

- **Échelles :**

La diversité de la pratique professionnelle s'apprécie par la variété des missions et l'expérience de travail à différentes échelles géographiques ou institutionnelles, de l'îlot aux grands territoires.

- **Méthodologie :**

La méthodologie est l'ensemble des méthodes et outils mis en œuvre pour traiter le sujet. Ces informations sont demandées au candidat dans la présentation de chacun des trois travaux d'urbaniste. Vous devez donc indiquer les méthodes que vous avez utilisées ou, accessoirement, que vous avez fait mettre en œuvre si vous étiez dans une position de pilotage.

A titre d'exemple, nous pouvons citer quelques méthodes que l'on rencontre couramment : les méthodes d'analyses statistiques, les analyses démographiques, l'enquête sociologique à questions ouvertes, le questionnaire à questions fermées, l'analyse typo-morphologique urbaine, les analyses environnementales, les études paysagères, les études de marché du logement, la prospective économique, les enquêtes ménages-déplacements, les mesures de trafic, l'analyse de l'accidentologie à partir des fichiers Accidents, *le brain-storming*, Métaplan, les groupes de travail participatifs. S'agissant des démarches de projet, nous pouvons aussi trouver les esquisses, les scénarios d'aménagement de l'espace, le marché de définition, les principes de composition spatiale, etc. Cette liste n'a qu'une valeur d'exemple.

Lorsque vous êtes en situation de pilotage ou de commandement, il est évident que ce n'est pas vous qui aurez utilisé directement ces méthodes ; par contre il sera intéressant de préciser le rôle que vous avez éventuellement été amené à jouer dans leur choix. Par contre, dans cette situation, il sera utile que vous précisiez comment vous vous y êtes pris en matière de *management* et comment vous avez organisé la coordination et la transversalité des différents intervenants ou équipes d'intervenants.

(Voir aussi Rôle)

- **Missions/fonctions et domaines d'activités :**

La nouvelle mouture du règlement intérieur de l'OPQU a intégré le Référentiel métier élaboré par l'OPQU. Ce référentiel se substitue à l'ancienne typologie des 9 missions. Il identifie sept domaines d'activités, chaque domaine est ensuite précisé en différentes fonctions. Les fonctions recouvrent des blocs d'activité qui spécifient des registres de compétences. À ces fonctions se rattachent aisément les notions de compétences, de missions et de produits. Le mot "mission" est considéré équivalent à "fonction".

■ Les quatre premiers domaines forment le cœur du métier de l'urbaniste et lui confèrent sa spécificité. Ils forment donc le corpus de base des critères sur lesquels se fonde la qualification professionnelle d'urbaniste.

Ces quatre domaines, et leurs fonctions/missions afférentes sont :

CŒUR DE MÉTIER
I – Analyse et prospective territoriale
<i>Observation, étude, analyse, évaluation, Prospective et diagnostic de territoire, Spatialisation des projets de territoire et planification stratégique, Aide et préparation des politiques publiques urbaines et territoriales.</i>
II – Conception urbaine
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Programmation urbaine,</i> • <i>Composition spatiale.</i>
III – Productions d'opérations
<i>Mise en œuvre et conduite d'opérations urbaines et d'aménagement.</i>
IV – Gestion territoriale
<i>Gestion du droit des sols, Gestion des opérations urbaines et de la politique de la ville.</i>

■ Les trois derniers domaines ne constituent pas la spécificité de l'urbaniste. Ce sont des activités et des fonctions/missions transversales, partagées avec d'autres professions. Ces trois domaines ne forment pas le cœur de métier de l'urbaniste ; ils ne constituent donc pas la base de la qualification d'urbaniste. Par contre, exercés dans le champ de l'urbanisme et couplés avec des activités dans les quatre premiers domaines, ils constituent un enrichissement et une diversification de la pratique d'urbaniste et seront donc pris en compte comme tel.

Les trois domaines complémentaires à la pratique d'urbaniste, et leurs fonctions/missions afférentes sont :

ACTIVITÉS ET FONCTIONS TRANVERSALES
V – Coordination et pilotage de projets territoriaux et urbains
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Coordination, animation,</i> • <i>Management par projet.</i>
VI – Animation de projets territoriaux et urbains
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Communication et promotion,</i> • <i>Concertation.</i>
VII – Production de savoirs
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Recherche fondamentale et recherche appliquée,</i> • <i>Savoirs et pratiques professionnelles,</i> • <i>Enseignement et formation,</i> • <i>Diffusion et vulgarisation.</i>

L'article II.3 du règlement intérieur liste ces domaines d'activités et ces fonctions/missions.

Vous pourrez vous reporter, au référentiel métier (*le métier d'urbaniste domaines d'activité, fonctions et compétences*) si vous cherchez des précisions quant aux contenus des domaines

d'activités et des fonctions/missions. Ce document est annexé au règlement intérieur (Annexe 3).

• **Problématique :**

« *Ensembles de problèmes dont les éléments sont liés* », telle est la définition du Robert. De manière générale, on définit la problématique par l'art ou la science de poser les questions relatives à un sujet particulier. Le mot « questionnement » est synonyme de problématique. Toute problématique tend donc à poser une série de questions, dans une logique d'ensemble, afin de faire un diagnostic, de chercher des solutions, de proposer des pistes d'action.

Comment définir une problématique en urbanisme ?

En urbanisme, la problématique est la façon de poser des questions sur un sujet relatif, soit à l'aménagement de l'espace, soit à une politique urbaine. **Toute problématique doit construire le questionnement et circonscrire les problèmes à résoudre**, de manière à esquisser des réponses en vue de satisfaire à l'objectif donné par le commanditaire. L'urbanisme étant une discipline professionnelle qui se rattache à l'espace et au territoire, une problématique en urbanisme va concerner l'ensemble des activités humaines, qu'elles soient du domaine économique, social, culturel, environnemental, mais en se rattachant forcément d'une manière ou d'une autre au spatial.

Un même objet urbain ou un même territoire peuvent faire l'objet de plusieurs problématiques ; mais la pertinence de la démarche est de lier les questions, révéler les interactions.

Par ailleurs, ce qui distingue la « problématisation » d'une simple réponse technique immédiate, c'est que la première doit s'inscrire dans le temps et chercher à voir loin. Par exemple : « Si l'on s'oriente vers telle solution, quelles conséquences cela peut-il avoir à terme ? Risque-t-il d'y avoir des répercussions à plus long terme sur d'autres objets ? Etc ».

Problématique et commande

La problématique est issue de la commande, mais elle ne se confond pas avec elle. Le commanditaire exprime un besoin, un objectif. L'urbaniste doit ensuite cerner et analyser l'ensemble des questions, problèmes, enjeux qui se posent pour parvenir à esquisser des réponses au besoin exprimé par le commanditaire. Quelquefois l'urbaniste peut même être conduit à reformuler la demande initiale. **Le rôle de la problématique est donc de trier, organiser, hiérarchiser le raisonnement.**

En urbanisme, toute problématique part de constats, d'analyses, d'observations ; elle sélectionne et définit ensuite des interrogations pertinentes, des enjeux ; enfin elle aboutit généralement à des propositions, à des pistes d'actions ou à des recommandations. En urbanisme, une problématique doit être tendue vers un résultat qui trouvera forcément, à un moment ou à un autre, son inscription dans le spatial, dans le territoire.

Problématique et méthodologie

Notons encore que « problématique » et « méthodologie » sont deux choses différentes ; la méthodologie est l'ensemble des moyens et méthodes mis en œuvre pour traiter le sujet : enquêtes sociales, entretiens, exploitations statistiques, relevés de fréquentation, analyse environnementale, analyse typo-morphologique... La problématique pose des questions et cherche des solutions ; la méthodologie ne fait que mettre en œuvre des outils et des savoir-faire.

Comment exprimer la problématique dans la fiche de présentation des travaux d'urbanisme (TU1, TU2, TU3) ?

Ce que nous demandons, c'est que **le candidat** à la qualification **exprime une problématique centrale à laquelle il a été confronté, ou qu'il a contribué à révéler, ainsi que l'objectif poursuivi ou le résultat à atteindre**. Cette problématique doit être résumée en quelques phases simples, clairement et synthétiquement, en s'appuyant sur des mots-clés porteurs des idées essentielles.
(Voir aussi thématique)

● **Rôle :**

Lorsque l'on demande au candidat d'exposer son rôle dans les différents documents en vue de la qualification, c'est pour identifier son implication réelle et personnelle dans les différentes activités ; il doit les décrire de manière détaillée.

Pour de nombreux sujets traités en urbanisme, il arrive souvent qu'une étude ou une démarche mobilise plusieurs intervenants, soit parce qu'il s'agit de travail pluridisciplinaire, soit parce le candidat est en position de subordination ou de commandement vis-à-vis d'autres intervenants. Le candidat s'attachera donc à préciser ce qu'il a fait en regard des fonctions ou missions des autres intervenants. Il sera donc nécessaire qu'il indique qui sont ces intervenants et quelle est la tâche qui leur a été dévolue.

Il est important que les membres de la Commission d'instruction qui analyseront le dossier du candidat visualisent le plus précisément possible le rôle du candidat et puissent éventuellement vérifier auprès des personnes concernées l'exactitude des positionnements décrits par celui-ci.

(Voir aussi Méthodologie)

Exemple de description du rôle

« En tant que responsable de l'urbanisme de telle structure, j'ai été appelé à piloter les études de ZAC du quartier de La Source. La plupart des études ont été faites dans mon service, par mes collaborateurs, XX, architecte, YY, juriste et ZZ, sociologue. Par contre, j'ai réalisé personnellement les études financières qui consistaient à faire ceci et cela. Pour cette ZAC, j'ai assumé un rôle d'orientation et de coordination de l'ensemble des études, dont une partie a été sous-traitée : les études paysagères et d'environnement ont été réalisées par le bureau d'études Alpha, installé à Clermont-L'Aumône et les études de génie civil par le bureau d'étude Beta, installé à La-Garenne-Joyeuse. J'ai aussi été le rapporteur du travail auprès du commanditaire, monsieur NNN, et auprès de qui j'avais la responsabilité de préparer les arbitrages à rendre au cours du processus d'étude et de les transcrire ensuite en directives auprès des divers intervenants... »

● **Thématique :**

Si nous avons éprouvé le besoin de préciser la définition de ce mot, c'est parce que parfois une certaine confusion s'installe entre « problématique » et « thématique ».

Nous l'avons vu plus haut, la problématique consiste à poser les questions relatives au sujet à traiter. La problématique est stratégique : elle pose des questions en vue d'atteindre des objectifs ou de résoudre des problèmes. La thématique est descriptive : elle range des catégories pour les distinguer les unes des autres.

Nous définirons donc une thématique par un ensemble de sujets (ensemble, système organisé de thèmes, selon le dictionnaire) pouvant se ranger dans le même champ, ou dans des champs associés ou complémentaires.

Des exemples permettront d'être plus explicite :

– Le *logement* au sein d'une commune, d'un quartier est *une thématique* ; par contre la *problématique* attachée à ce thème pourrait d'être de savoir comment promouvoir de la mixité

sociale à travers les opérations d'aménagement qui vont s'y dérouler et quelles conditions rassembler pour que ça marche de manière satisfaisante et durable ;

– *L'armature des voies* est une *thématique* que l'on rencontre souvent ; par contre une *problématique attachée à celle-ci* pourrait être de rechercher des solutions pour mélanger circulation locale et trafic de transit afin d'obtenir des quartiers ouverts sur la ville et de parvenir à concilier les différents types de circulation dans une logique de sécurité et de convivialité.

Comme thématique nous pouvons trouver les activités économiques, les espaces naturels, le patrimoine historique, le tourisme, etc.

Dans le processus de qualification, pour la présentation des travaux d'urbanistes, c'est bien de problématique dont il est question.

(Voir aussi *Problématique*)

Pour compléter votre information : les sources

– La **Charte européenne des urbanistes**

Elle a été élaborée en 1988 par le Conseil européen des urbanistes (CEU).

Reconnue par l'Union européenne, elle consacre la reconnaissance des urbanistes au même titre que les autres professions du cadre de vie.

– La **Charte nationale signée avec l'Association des Maires de France (AMF)** signée le 8 septembre 2020 sur la reconnaissance et la qualification de la profession d'urbaniste. Elle rappelle les principaux rôles de l'urbaniste pour les collectivités locales et présente la déontologie des urbanistes.

– Le **Règlement intérieur de l'OPQU**

Il a été adopté par le conseil d'administration de l'OPQU le 25 février 1999, puis modifié lors des CA du 13 janvier 2000, du 3 mai 2001, du 21 septembre 2001, 6 juillet 2005, du 2 juillet et 19 novembre 2008).

En application des statuts de l'OPQU, le règlement intérieur est le document qui précise les conditions de procédures et de formes de la qualification d'urbaniste : définition de la qualification, critères de qualification et modes d'accès, éléments de références des qualifications, procédure d'instruction ... Il détermine également le fonctionnement des commissions de l'OPQU.

Ce document a été validé par toutes les structures (associations, fédérations, ordres) représentant les différents modes d'exercice membres de l'OPQU et par le ministère en charge de l'urbanisme.

– **le Référentiel métier de l'urbaniste**

De son vrai nom "*le métier d'urbaniste : domaines d'activités, fonctions et compétences*", ce document synthétise le travail piloté par l'OPQU suite à une commande de la DGHUC au ministère de l'Équipement. Il a été publié dans un cahier détaché du Moniteur le 29 décembre 2006.

Le métier d'urbaniste, déjà identifié dans le règlement intérieur de l'OPQU pour délivrer la qualification, apparaît sous une nouvelle lumière. Il est consolidé et enrichi par de nouvelles fonctions qui sont en constante évolution pour répondre aux préoccupations sociales et économiques de notre société.

– **La Déontologie des urbanistes**, approuvée par l'Assemblée générale de l'OPQU le 1^{er} juillet 2015. Elle précise les principes éthiques qui doivent guider l'exercice professionnel de l'urbaniste.

– **L'OPQU**

L'Office Professionnel de Qualification des Urbanistes (OPQU), association de la loi 1901, a été créé le 3 mars 1998 avec le soutien de l'Association des Maires de France (AMF) et de l'Etat pour assurer une mission de service public, dans le cadre d'un protocole signé avec le Ministre en charge de l'urbanisme, le 22 juillet 1998.

L'Office est doté, notamment, de la mission d'attribuer une qualification professionnelle aux urbanistes et de la faire connaître. Cette délégation de service public est menée par une commission spécialisée, authentifiée ensuite par le Conseil d'Administration de l'OPQU, en présence d'un Commissaire du Gouvernement.

L'OPQU place son action dans le cadre de la Charte Européenne des Urbanistes, charte de 1988 reconnue par l'Union européenne et dont l'objectif est l'harmonisation d'une profession d'intérêt public (non réglementée au niveau européen) qui fabrique de l'espace social et qui vise à l'amélioration du cadre de vie des habitants de nos territoires.

– **La commission d'instruction de la qualification**

Pour l'accomplissement de la tâche qui lui a été confiée, le conseil d'administration de l'OPQU a créé plusieurs commissions, dont la commission d'instruction de la qualification (statuts OPQU Art. 18). Cette commission est constituée de 21 instructeurs, urbanistes qualifiés, désignés par le conseil d'administration de l'OPQU. Son rôle est d'émettre un avis écrit au conseil d'administration sur chaque dossier (*Règlement intérieur Art. III.1*).

Pour établir votre dossier : les formulaires annexés

- **Formulaire de Demande de Qualification ou de Demande d'inscription sur la Liste d'Aptitude à la qualification d'urbaniste**
- **Formulaire de Formation spécifique en urbanisme.**
- **Formulaire de Présentation d'un Travail en Urbanisme**
- **Formulaire de Convention Employeur**
- **Formulaire de présentation du parcours professionnel**