**DOSSIER DE DEMANDE INITIALE DE QUALIFICATION DE STRUCTURE**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la structure\* : |  |
| Nom et qualité du responsable de la demande de qualification\* : |  |
| Adresse du siège de la structure\* : |  |
| Mail de la structure\* : |  |
| Téléphone de la structure\* : |  |
| Téléphone du représentant de la structure présentant la candidature : |  |
| Mobile du représentant de la structure présentant la candidature : |  |
| Mail du représentant de la structure présentant la candidature : |  |
| *\* obligatoire* |  |
| **Prestations présentées\* pour la demande de qualification***(cocher les cases)* | **P1 P2 P3 P4 P5 P6**☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ |

*\* se référer à la plaquette synthétique et/ou à la notice descriptives de la qualification des structures*

|  |
| --- |
| **Cadre réservé à l’OPQU** |
| Demande reçue | Le | N°  |
| Contrôlée par |  | Le |
| Instructeur  |  | Le |
| Décision de la commission d’attribution  |  | du |

**I. PREAMBULE**

1. **La démarche de qualification OPQU®**

La qualification OPQU® est une démarche volontaire de mise en valeur des compétences en urbanisme d’une structure. Elle est basée sur le référentiel métier et les critères définissant la pratique de l’urbanisme décrit dans le Règlement Intérieur de l’OPQU® (disponible sur le site de l’OPQU).

Elle s’inscrit dans la suite de la qualification des personnes qui est délivrée depuis 2000. Ce sont les mêmes valeurs qui sont défendues et ont guidé nos réflexions :

* Garantir aux maitres d’ouvrage et donneurs d’ordre, des compétences professionnelles en aménagement et urbanisme ainsi que l’expérience professionnelle de la structure,
* Garantir aux maitres d’ouvrage et donneurs d’ordre, l’adhésion des structures à la déontologie des urbanistes,
* Donner de la lisibilité à la pratique de l’aménagement et l’urbanisme,
* Fédérer des professionnels autour de pratiques et valeurs communes au service de l’intérêt général.
1. **Les spécificités**

**Pour les prestations P3 et P4, la présence, dans la structure, d’un Urbaniste Qualifié OPQU® à titre individuel est un pré requis.**

1. **Les frais**

Le montant des frais de qualification est voté annuellement par le conseil d’administration, et concernent :

* Les frais de dossier (forfait à la demande initiale)
* Les droits d’utilisation de la marque OPQU® chaque année

Les qualifications sont délivrées pour 4 ans, et engage le candidat sur cette durée, elles sont renouvelables tous les quatre ans.

1. **Pratique**

Tous les documents de l’office professionnels sont en ligne sur le site de l’OPQU : <https://www.opqu.org>

**II. ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

En signant le présent document, le représentant légal ou le mandataire reconnait :

* A reçu et pris connaissance de toutes les pièces nécessaires à sa demande de qualification
* S’engage à respecter les conditions administratives et financières de l’OPQU
* S’engage à faire respecter par l’ensemble de la structure, les règles de déontologie des urbanistes.
* S’engage à informer l’OPQU de tous changements qui surviendraient durant la période de qualification
* Autorise la publication des informations sur la structure sur le site de l’OPQU, notamment dans l’annuaire. (Cf. titre VII du règlement Intérieur)
* S’engage à respecter les dispositions concernant l’utilisation de la marque et de la charte graphique de l’OPQU®.

|  |  |
| --- | --- |
| Fait à :Le :Nom et fonction du Signataire : | Signature manuscrite*précédée de la mention « lu et approuvé »:*  |

1. **PRESENTATION DE LA STRUCTURE**

**3.1 : LES STATUTS**

Raison sociale :

Forme et capital social :

Objet social de la structure :

N°SIRET :

Code APE :

Assurances :

**Coordonnées du siège social  :**

Adresse :

Téléphone :

Mail :

**Coordonnées de l’agence concernée (si différente) :**

Adresse :

Téléphone :

Mail :

**Statut du dirigeant** (Gérant majoritaire ou non, président, ...)

Adresse :

Téléphone (portable de préférence) :

Mail direct de préférence :

***Pièces à joindre numérisées :***

* Pièce identité du dirigeant de la structure
* Extrait Kbis (ou extrait SIRENE pour les entreprises individuelles), de moins de trois mois
* Attestations d’assurance RC en cours de validité
* Attestation sur l’honneur du dirigeant d’être à jour de ses obligations sociales et fiscales
* Attestation sur l’honneur du dirigeant de ne pas être sous le coup : d’une interdiction de gérer, de procédure judiciaire en cours, de nom respect du code du travail, …. Plus généralement de toute infraction à l’exercice de son métier

**3.2. CAPACITES ECONOMIQUE ET FINANCIERE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Tableau à compléter :* | **An -1** | **An – 2** | **An – 3** |
| **Chiffre d’Affaires** (CA) total HT de l’entreprise en euros |  |  |  |
| **Part en euros HT du CA**réalisé dans les domaines de l’aménagement et l’urbanisme  |  |  |  |
| **Part en % du CA**réalisé dans les domaines de l’aménagement et l’urbanisme |  |  |  |

***Pièces à joindre numérisées :***

* 3 dernières attestations de présentation des comptes annuels signés par le cabinet comptable, ou
* La présentation des comptes des 3 derniers exercices à partir des formulaires DGI N°2052/cerfa 10167\*22 pour les SARL au régime normal, 2033-B-SD, ou l’imprimé équivalent 2033 –B-SD pour une SARL régime simplifié et 2035 pour une entreprise individuelle, l’imprimé équivalent pour la SARL régime simplifié étant le 2065

**3.3. : MOYENS HUMAINS et MATERIELS**

**Effectifs totaux de la structure ou du pôle candidat à la qualification** (à la date de demande)**:**

*Tableaux ci-après à compléter*

**3.3.a. Description** **des personnels de la structure exerçant à titre principal des missions d’urbanisme et d’aménagement en lien avec les prestations pour lesquelles la qualification est requise :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM Prénom** | **Date de naissance** | **Fonctions** | **Mois et année d’entrée** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3.3.b. Personnels complémentaires (assistantes administratives, financières, communication…)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOM Prénom** | **Date de naissance** | **Fonctions** | **Mois et année d’entrée** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Pièces à joindre numérisées :***

* Organigramme détaillé
* CV des personnels de la structure exerçant à titre principal des missions d’urbanisme et d’aménagement en lien avec les prestations pour lesquelles la qualification est requise
* Attestations professionnelles de formations continue des personnels de la structure exerçant à titre principal des missions d’urbanisme et d’aménagement en lien avec les prestations pour lesquelles la qualification est requise
* **Copie du certificat de qualification en cours des urbanistes qualifiés OPQU®**

**3.4. : MOYENS HUMAINS et MATERIELS**

**3.4.a : OUTILS**

***Pièces à joindre numérisées :***

- Liste des moyens techniques ou outils (postes informatiques, logiciels, véhicules, …)

**II.4.b. : LOCAUX**

Pour le siège social :

- Types de locaux (locaux propres, loués, centre d’affaires, co-working, …)

- Surfaces occupées en m² :

Pour les autres bureaux et antennes :

- Localisation des différents sites :

- Types de locaux (locaux propres, loués, centre d’affaires, co-working, …)

- Surfaces occupées en m² :

1. **LES REFERENCES**
	1. **PRESENTATION DES METHODES DE TRAVAIL**

***Pièces à joindre numérisées :***

* Les dossiers de présentations de ses pratiques professionnelles.
* Une fiche récapitulative par dossier, conforme au modèle en page suivante, qui explicite les prestations concernées par le dossier. Le candidat précisera également quelle partie de la mission se rapporte à quelle prestation.

***Le candidat doit fournir : au minimum trois (3) dossiers de présentation de ses pratiques professionnelles.***

* Une prestation demandée : trois (3) dossiers à présenter.
* Plusieurs prestations demandées : à minima deux (2) dossiers par prestation, un dossier pouvant être présenté pour plusieurs prestations.

Nature des dossiers :

*Le dossier doit contenir* ***tous les documents illustrant les pratiques professionnelles de la structure en lien avec la prestation demandée et permettant à la commission d’instruction d’analyser et d’apprécier leur capacité à répondre à la prestation demandée.***

***Si possible, le dossier doit contenir le CCTP, la réponse à l’appel d’offre (méthodologie et offre financière) et les livrables fournis.***

**PRESENTATION DETAILLEE DES dossiers EN LIEN AVEC LES PRESTATIONS DEMANDEES**

**Intitulé du dossier :**

Pièces constitutives :

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestation** | **Part de la mission concernée** |
| P1 |  |  |
| P2 |  |  |
| P3 |  |  |
| P4 |  |  |
| P5 |  |  |
| P6 |  |  |

**NOM DU MAITRE D’OUVRAGE :**

Adresse \*:

Téléphone\* :

mail\* :

Nom du responsable dossier \* :

Téléphone responsable dossier \* :

Mail du responsable dossier \* :

**NOM DU PROJET / INTITULE DE LA MISSION :**

LIEU DU PROJET :

NATURE DE LA PRESTATION :

DATE DE LA PRESTATION (début et fin) :

MONTANT DES HONORAIRES HT :

NOMBRES DE JOURS FACTURES :

Préciser nom des entreprises sous-traitante ou cotraitante :

Nom du directeur de projet :

Composition de l’équipe :

* 1. **REFERENCES PROFESSIONNELLES**

**Liste des références principales achevees a la date de la demande de qualification, par an EFFECTUEES AU COURS des quatre dernières années** / *Remplir le tableau ci-dessous, maximum de 5 par an)*

***Indiquer des références qui illustrent les prestations demandées.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prestation** | **Nom du Maitre d’ouvrage** | **Intitulé de la mission** | **Date de Démarrage** | **Date de fin** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. **ATTESTATIONS SATISFACTION-CLIENTS** **(3 attestations)**

Chaque attestation doit mentionner :

* Le nom du maitre d’ouvrage
* L’intitulé de la mission
* Les coordonnées des maitres d’ouvrage ou donneurs d’ordre (adresse, téléphone, mail)
* UN COMMENTAIRE de satisfaction clients décrivant la qualité de la prestation effectuée et présentant le nom responsable et ses coordonnées (tel et mail), tampon et signature.
1. **Annexes :**

**RECAPITULATIF DES PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Cocher la case ou exprimer une remarque***  | **La structure** | **L’OPQU** |
| **I. Présentation de la structure**  |
| * Pièce identité du dirigeant de la structure
 |  |  |
| * Extrait Kbis (ou extrait SIRENE pour les entreprises individuelles), de moins de trois mois
 |  |  |
| * Attestations d’assurance RC en cours de validité
 |  |  |
| * Attestation sur l’honneur du dirigeant d’être à jour de ses obligations sociales et fiscales
 |  |  |
| * Attestation sur l’honneur du dirigeant de ne pas être sous le coup : d’une interdiction de gérer, de procédure judiciaire en cours, de nom respect du code du travail, …. Plus généralement de toute infraction à l’exercice de son métier
 |  |  |
| * 3 dernières attestations de présentation des comptes annuels signés par le cabinet comptable
 |   |  |
| * La page « compte de résultats » des 3 derniers exercices (formulaire DGI N°2052) ou
* Les 3 derniers « comptes de résultats » du formulaire 2035
 |  |  |
|  |  |  |
| **II. Les moyens**  |
| * Organigramme détaillé
 |  |  |
| * CV des personnels de la structure exerçant à titre principal des missions d’urbanisme et d’aménagement en lien avec les prestations pour lesquelles la qualification est requise
 |  |  |
| * Attestations professionnelles de formations continue des personnels de la structure exerçant à titre principal des missions d’urbanisme et d’aménagement en lien avec les prestations pour lesquelles la qualification est requise
 |  |  |
| * **Copie du certificat de qualification en cours des urbanistes qualifiés OPQU®**
 |  |  |
| - Liste des moyens techniques ou outils (postes informatiques, logiciels, véhicules, …) |  |  |
|  |  |  |
| **III. Les références** |
| * **3 à X dossiers (voir IV.4.1)** de moins de cinq ans.
 |  |  |
| - Trois attestations clients avec leurs coordonnées détaillant, décrivant et justifiant la qualité de la prestation |  |  |