

**ORGANISME PROFESSIONNEL DE QUALIFICATION  
DES MAITRES D'ŒUVRE CONCEPTEUR  
O.P.Q.M.O.C.  
41 rue Barrault 75013 PARIS**

**R E G L E M E N T I N T E R I E U R**

Etabli en février 1991 - Modifié le 21 Janvier 1993 – Modifié le 14 Juin 1999– Modifié le 05 mai 2006

**S O M M A I R E**

**TITRE I - \_\_\_\_\_ OBJET ET CHAMP D'APPLICATION.**

Article 1           Objet et domaine d'application.

**TITRE II - \_\_\_\_\_ LA CANDIDATURE.**

Article 1           Mode d'exercice.

Article 2           Mission du maître d'œuvre concepteur.

**TITRE III - \_\_\_\_\_ LA QUALIFICATION.**

Article 1           Demande de qualification.

Article 2           Instruction des demandes

Article 3           Décision de qualification.

Article 4           Délivrance du certificat de qualification.

Article 5           Le suivi.

Article 6           La révision

**TITRE IV - \_\_\_\_\_ LES PROCEDURES D'APPELS ET LES RECLAMATIONS.**

Article 1           Demandes

Article 2           Procédures

**TITRE V - \_\_\_\_\_ LE QUALIFIE.**

Article 1           Les règles de conduite du qualifié

Article 2           Dénomination

Article 3           Charte graphique

Article 4           Sanction et retrait des qualifications

**TITRE VI - \_\_\_\_\_ ASSEMBLEE GENERALE.**

A) ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE.

Article 1           Composition et fonctionnement.

Article 2           Convocation.

Article 3           Délibération et décision.

B) ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE.

Article 1           Composition et fonctionnement.

Article 2           Convocation.

Article 3           Délibération et décision.

Article 4           Dissolution.

## **TITRE I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION.**

### **Article 1**      **Objet et domaine d'application.**

L'objet du présent règlement est de fixer :

**A** - les conditions dans lesquelles sont définies, attribuées ou retirées par l'O.P.Q.M.O.C. les qualifications des professionnels Maîtres d'Oeuvre concepteur.

**B** - Les moyens utilisés pour porter ces qualifications à la connaissance de tous. Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toutes les personnes demandant leur qualification de Maître d'Oeuvre concepteur.

Le non-respect du présent règlement entraînera la radiation du membre concerné.

## **TITRE II - LA CANDIDATURE.**

Pour pouvoir faire acte de candidature, Le fournisseur doit avoir cinq ans d'expérience professionnelle en tant que Maître d'Oeuvre concepteur.

Pour les professionnels ayant moins de 5 ans d'activité mais plus de 3 ans en tant que Maître d'Oeuvre concepteur et pouvant justifier leur qualité par des diplômes, des certificats de travail mentionnant leur qualité tel que défini dans la classification de la convention collective des cabinets d'Architectes ou des qualifications certifiées conformes, un dépôt de dossier est possible. Le jury statuera sur sa recevabilité.

La qualification ne peut être délivrée qu'à une personne physique.

### **Article 1**      **Mode d'exercice.**

Le Maître d'Oeuvre exerce :

- En mode individuel sous forme libérale.
- En qualité de dirigeant ou d'associé d'une Société de Maîtrise d'Oeuvre.

### **Article 2**      **Mission du Maître d'Oeuvre concepteur.**

La vocation du Maître d'Oeuvre concepteur est de participer à tout ce qui concerne l'acte de bâtir.

La mission du Maître d'Oeuvre concepteur consiste en :

- 1) Etudes d'esquisse (travaux neufs) ou de Diagnostic (réhabilitation)
- 2) Etudes d'avant-projet (regroupant APS et APD)
- 3) Etudes de projet
- 4) Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux
- 5) Les études d'exécution ou leur visa
- 6) La direction de travaux
- 7) ou l'Ordonnancement, le Pilotage et la Coordination
- 8) L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement
- 9) Accessoirement, conseils, expertises, coordination SPS.

## **TITRE III - LA QUALIFICATION.**

### **Article 1**      **Demande de qualification.**

A) Condition de dépôt de dossier.

Le demandeur doit adresser le dossier de demande de qualification complété et accompagné d'une lettre d'engagement signée et reconnaissant qu'il :

- 1) a reçu et pris connaissance de toutes les pièces nécessaires à sa demande de qualification ou de révision
- 2) s'engage à respecter les conditions administratives et financières de l'organisme de qualification;
- 3) s'engage à respecter et à faire respecter par ses associés ainsi que son personnel, les règles de conduite du qualifié et le code de conduite professionnelle;

- 4) s'engage à informer l'organisme de qualification de toute modification susceptible de remettre en cause la qualification obtenue;
- 5) autorise la publication des informations le concernant conformément aux règles précisées par l'organisme.
- 6) atteste la véracité des informations fournies et l'authenticité des documents produits;
- 7) s'engage, une fois qualifié, à respecter les règles de conduite du qualifié défini au titre V article 1 ainsi que les dispositions concernant l'utilisation de sa dénomination, de sa marque et de la chartre graphique définies aux articles 2 et 3.

La demande et le dossier doivent être rédigé en français. A sa réception à l'organisme, le dossier fait l'objet d'un accusé de réception et est enregistré.

#### B) Vérification de la conformité du dossier.

L'organisme de qualification effectue un examen du dossier de candidature afin de vérifier la conformité du dossier au référentiel des informations et pièces et en particulier que :

- 1) le dossier de candidature est complet;
- 2) la langue du dossier de candidature est le français;
- 3) le domaine d'activité du demandeur correspond à l'article 2 du titre II du présent règlement;
- 4) La réponse aux exigences du référentiel est précise et documentée.

En cas de dossier incomplet, l'organisme de qualification doit en informer le demandeur et demander les pièces complémentaires dans un délai maximum de 3 mois.

### Article 2      Instruction des demandes

L'instruction a pour but d'apprécier le professionnalisme et la compétence du demandeur au regard du référentiel de qualification.

L'instruction s'effectue sur la base d'un examen documentaire qui peut être complété par une audition du demandeur, un contrôle sur site ...

### Article 3      Décision de qualification.

La décision de qualification doit être prise dans les six mois après le dépôt d'un dossier jugé complet.

- a) Les dossiers sont examinés par des commissions compétentes et représentatives de tous les intérêts concernés (représentants de la branche professionnelle, de clients et d'institutionnels).
- b) La décision est prise collégalement en se fondant sur les informations recueillies pendant l'instruction
- c) La décision est entérinée par la signature d'un procès verbal par le président de la présente commission.
- d) Si la demande recueille une décision favorable, l'organisme de qualification attribue la qualification, la notifie et émet le certificat de qualification correspondant.

Si la demande est rejetée l'organisme de qualification informe le demandeur par courrier simple dument motivé.

La demande peut être ajournée pour demande de pièces complémentaires formulée par le jury.

### Article 4      Délivrance du certificat de qualification.

La décision de qualification se concrétise par la délivrance d'un certificat de qualification et par la publication des coordonnées du qualifié et de sa qualification sur tous les supports existants et diffusés à et par l'organisme (listing, annuaire, annuaire en ligne).

Le certificat est enregistré et transmis au qualifié après avoir été signé par le président de l'organisme, il porte les mentions suivantes :

- le nom et le logo de l'organisme,
- le nom et le prénom du qualifié, la forme juridique de son exercice, son adresse
- La compagnie d'assurance auprès de laquelle le qualifié est assuré pour son activité.
- Le nom de la qualification
- La référence au référentiel de la qualification,
- La date d'effet et la validité de la qualification
- La date d'échéance du certificat.

Article 5      Le suivi.

L'organisme de qualification effectue un suivi annuel et s'assure que les qualifiés continuent de satisfaire aux critères de la qualification.

Ce contrôle se fait à partir des éléments fournis, au plus tard le 31 juin de chaque année, par le qualifié sur le respect des critères légaux, administratifs, juridiques et financiers ainsi que sur le maintien des moyens humains.

En cas de modifications susceptibles de remettre en cause la qualification obtenue, l'organisme décide de maintenir la qualification ou de lancer une procédure de révision de la qualification.

Le contrôle est effectué par le personnel investit pour cette mission. Si ce contrôle aboutit au maintien de la qualification, l'organisme délivre le certificat pour la période correspondante.

Article 6      La révision

L'organisme de qualification procède à une révision périodique de la qualification de façon à s'assurer que les qualifiés continuent à satisfaire à toutes les exigences de la qualification.

La périodicité de la vérification est fixée à 4 ans et est effectuée à partir du dossier de révision et suit le même processus que la qualification.

La révision aboutit au maintien, à la modification, à la suspension ou au retrait de la qualification.

**TITRE IV - LES PROCEDURES D'APPELS ET LES RECLAMATIONS.**

Article 1      Demandes

Tout demandeur ou qualifié peut contester dans un délai qui ne peut excéder 2 mois à partir de la date de notification, une décision prise par l'organisme à son encontre.

Un client ou un tiers peut déposer une réclamation à l'encontre d'un qualifié.

Ces contestations doivent être effectuées par écrit et argumentées par pli recommandé.

Article 2      Procédures

L'organisme de qualification définit par écrit les procédures de mise en œuvre des recours amiables et des réclamations

L'organisme de qualification met en place une instance d'appel représentative de tous les intérêts concernés qui statue en dernier ressort.

**TITRE V - LE QUALIFIE.**

Article 1      Les règles de conduite du qualifié

L'organisme de qualification de fournisseurs exige que le qualifié:

- a) se conforme en tout temps aux critères et exigences de la qualification ;
- b) ne déclare qu'il n'est qualifié que pour les activités pour lesquelles il a été qualifié ;
- c) s'engage, lorsqu'il fait appel à la sous-traitance dans l'activité pour laquelle il est qualifié, à recourir à une entreprise soit elle-même qualifiée pour l'activité concernée, soit ayant les compétences et moyens appropriés reconnus par le qualifié. Le qualifié vérifie que l'entreprise à qui il fait appel en sous-traitance est assurée pour les prestations qu'elle va exécuter. En outre, il s'engage à en informer le client;
- d) ne fasse pas état de sa qualification d'une façon qui puisse nuire à la réputation de l'organisme de qualification de fournisseurs et ne fasse aucune déclaration concernant cette qualification qui puisse être jugée abusive et non autorisée par l'organisme ;
- e) cesse immédiatement, dès la suspension ou le retrait de la qualification (quel que soit le cas), toute publicité qui, d'une manière ou d'une autre, s'y réfère, et retourne tout document de qualification exigé par l'organisme de qualification de fournisseurs ;
- f) veille à ce qu'aucun document, marque ou certificat de qualification, ne soit utilisé en totalité ou en partie de façon abusive ou frauduleuse ;
- g) se conforme aux exigences de l'organisme de qualification de fournisseurs lorsqu'il fait mention de sa qualification dans des supports de communication tels que documents, brochures ou publicités ;
- h) s'engage à ne pas dégrader le nom, l'image de marque de l'organisme, ni nuire à l'intérêt de la qualification ;
- i) s'engage à restituer le certificat qui lui a été délivré sur toute demande de l'organisme de qualification de fournisseurs.

Article 2      Dénomination

L'organisme de qualification de fournisseurs :

- exerce un contrôle approprié sur les droits de propriété de ses marque(s) et dénomination(s), l'utilisation de ses certificats et l'affichage de ses symboles ou logotypes relatifs à la qualification ;
- prend les mesures appropriées pour traiter de toute référence incorrecte aux qualifications délivrées ou de tout usage abusif ou frauduleux des certificats, symboles ou logos propres à l'organisme.

Article 3      Charte graphique

L'organisme de qualification de fournisseurs gère la qualification de Maître d'œuvre Concepteur.

Cette marque ou symbole ou logo ne doit pas être utilisé sur un produit ou de manière à être interprété comme une indication de la conformité du produit.

L'organisme de qualification de fournisseurs intervient à chaque fois qu'il a connaissance qu'un qualifié ne respecte pas les conditions d'utilisation de la marque et de la charte graphique (symboles ou logotype) qu'il a définies.

L'organisme de qualification de fournisseurs a défini une charte graphique pour l'utilisation des symboles et logotypes qu'il met à disposition du qualifié.

Article 4      Sanction et retrait des qualifications

**A) Tout professionnel :**

- qui est convaincu d'avoir fourni à l'O.P.Q.M.O.C. des renseignements erronés ou d'avoir modifié ou tenté de modifier les mentions portées sur son certificat ou de n'avoir pas porté à la connaissance de l'O.P.Q.M.O.C. les modifications substantielles affectant sa qualification,
  - qui est coupables de faits délictueux en rapport avec leur profession.
  - qui se rend coupable d'une faute professionnelle grave et notamment le non-respect du règlement,
- peut se voir appliquer l'une des sanctions prévues par l'article 4b du présent règlement.

**B) Sanctions :**

Tous agissements considérés comme fautif pourra, en fonction de sa gravité et/ou de sa répétition, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance :

- Observation écrite
- Avertissement écrit
- suspension de la qualification
- retrait de la qualification

Toutes ces sanctions sont prises par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration porte toute décision de retrait de qualification à la connaissance des administrations publiques et des membres de l'O.P.Q.M.O.C.

**TITRE VI - ASSEMBLEES GENERALES.**

**A) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE.**

Article 1      Composition et fonctionnement.

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l' O.P.Q.M.O.C sous réserve qu'ils aient acquitté leur cotisation au plus tard à la date de l'assemblée.

Elle se réunit suivant les conditions de l'article 16 des statuts

Tout membre de l'Office ne peut donner mandat pour être représenté à l'Assemblée Générale qu'à un membre qualifié à jour de ses cotisations à la date de l'assemblée. Un membre ne peut avoir plus de trois procurations.

Le Président de l'O.P.Q.M.O.C. préside l'Assemblée Générale.

Article 2      Convocation.

Les convocations seront adressées suivant l'article 16 des statuts.

Article 3      Délibération et décision.

L'Assemblée Générale ordinaire délibère et décide suivant les articles 16 et 19 des statuts

**B) ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE.**

Article 1      Composition et fonctionnement.

Elle se compose et se réunit suivant les conditions de l'article 17 des statuts.

Tout membre de l'Office ne peut donner mandat pour être représenté à l'Assemblée Générale Extraordinaire qu'à un membre qualifié à jour de ses cotisations à la date de l'assemblée. Un membre ne peut avoir plus de trois procurations.

Le Président de l'O.P.Q.M.O.C. préside l'Assemblée Générale.

Article 2      Convocation.

La convocation est établie suivant l'article 17 des statuts.

Article 3      Délibération et décision.

L'Assemblée Générale extraordinaire délibère et décide suivant les articles 17 et 19 des statuts.

Article 4      Dissolution.

Est prise en Assemblée Générale Extraordinaire et suivant l'article 18 des statuts.

**Etabli en février 1991 - modifié le 21 janvier 1993 - Modifié le 14 juin 1999 - Modifié le 05 mai 2006**

**Le Président**



**Le secrétaire**

