

O.P.Q.M.O.C.

STATUTS

STATUTS

ARTICLE 1 - DENOMINATION

Il a été fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, sous la dénomination de : **ORGANISME PROFESSIONNEL DE QUALIFICATION DES MAITRES D'ŒUVRES CONCEPTEURS.**

dont le sigle est **O.P.Q.M.O.C.**

ARTICLE 2 - OBJET

Cette association a pour objet de fournir aux adhérents et utilisateurs de prestation de maîtrise d'œuvre en Bâtiment :

- tout élément d'appréciation concernant les prestations des professionnels qualifiés,
- toute prestation utile ou nécessaire à ses adhérents dans les domaines de leurs métiers,
- toute étude renseignement, conseil, procédures, facilité pour la mise en place dans leur structure de toute norme nécessaire ou utile à leur activité,
- toute étude, audit, formation, conseil afférant à leurs métiers,
- toute étude, audit, vérification et suivi en vue de l'attestation de conformité aux exigences à une norme de l'entreprise.

L'association a également pour objet la concertation, l'intervention, la participation à toute réunion, procédure, réflexion avec les pouvoirs publics, les intervenants parapublic, privés etc... en vue de valoriser la promotion de la profession de maître d'œuvre concepteur

ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL

Le siège social reste fixé Paris (75001) – 9 Rue du Bouloi

Il pourra être transféré en tout lieu par simple décision du conseil d'administration.

ARTICLE 4 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 - MOYENS D'ACTION

Pour réaliser son objet, l'association :

- Définit les compétences et les règles professionnelles nécessaires à l'exercice de la profession de Maître d'œuvre concepteur,
- Recueille, centralise et contrôle tout renseignement de nature à définir les aptitudes professionnelles des personnes physiques ou morales sollicitant leur qualification de maître d'œuvre concepteur,
- Etablit les critères de contrôle de ses compétences,
- Décide de la qualification des postulants,
- Retire ou suspend la qualification des adhérents postulants ne réunissant plus les conditions requises,
- Fournit à tout tiers la liste des personnes qualifiées,
- Veille par tout moyen à la protection des qualifications délivrées,
- Etablit tout règlement déterminant notamment les conditions d'attribution et de retrait des qualifications,
- Gère le tableau des Maîtres d'œuvre concepteurs Qualifiés,

Par ailleurs, l'association en vue de l'attestation de la conformité d'une entreprise à une norme doit :

- Définir le ou les domaines dans lesquels elle exerce son activité de qualification étant entendu que toute autre activité doit être clairement différenciée et ne pas présenter d'obstacle aux applications de norme.
- Mettre en œuvre une politique et des procédures de fonctionnement non discriminatoires et ne doit pas empêcher ou restreindre l'accès des demandeurs de qualification.
- Mettre ses services à la disposition de tous les demandeurs sans distinction de taille ou de numerus clausus.
- Mettre en œuvre une politique et des procédures garantissant son indépendance et son impartialité en terme de ressources et d'organisation notamment par la participation équilibrée de représentants des professionnels, clients et institutionnels.
- Mettre en place une ou plusieurs commissions de qualification habilitées à émettre, suspendre, retirer les certificats et ce en conformité avec les prescriptions émises par les normes.
- Définir sa politique, ses objectifs et engagements en matière de qualité et auditer et maintenir lesdits éléments dans la durée.

ARTICLE 6 - COMPOSITION

L'association se compose de membres fondateurs (personnes physiques ou morales), de membres adhérents (personnes morales), de membres qualifiés (personnes physiques), de membres honoraires (personnes physiques),

Sont membres fondateurs le SYNAAMOB et la CNAMOME,

Sont membres adhérents tout syndicat ou organisation professionnels de la maîtrise d'œuvre sur décision du Conseil d'Administration,

Sont membres, toute personne physique qualifiée exerçant à titre libéral ou en Société de maîtrise d'œuvre et/ou de conception pour l'acte de bâtir et qui a obtenu sa qualification O.P.Q.M.O.C.

Sont membres honoraires, ministères ou direction de l'état français ainsi que tout organisme coopté par l'O.P.Q.M.O.C.

ARTICLE 7 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de l'association se perd par :

- la démission notifiée par lettre simple adressée au Président de l'O.P.Q.M.O.C.,
- le décès de la personne physique,
- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation,
- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave,

Dans ce dernier cas, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le conseil d'administration pour fournir des explications.

-Si le membre ne remplit plus les conditions nécessaires pour être qualifié.

ARTICLE 8 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations versées par les membres qui en sont redevables ;
- des subventions qui peuvent lui être accordées par l'Etat et autres collectivités publiques ou organismes privés,
- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- des capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel ;
- de toute autre ressource autorisée par la loi ;
- du prix des prestations fournies ou des biens vendus par l'association ;
- des droits perçus pour l'instruction des dossiers de demandes de qualifications,
- des droits perçus pour l'enregistrement et la publication des certificats délivrés,
- des frais annuels pour le renouvellement de la qualification due par les membres qualifiés dont le montant est arrêté par le Conseil d'Administration,
- de la participation annuelle versée par tout Syndicat ou Organisme professionnel de Maîtres d'œuvres en Bâtiment adhérent à l'Office,

ARTICLE 9 - COMPTABILITE

Il est tenu au jour le jour une comptabilité deniers par recettes et par dépenses, et s'il y a lieu, une comptabilité matières.

ARTICLE 10 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1 Conseil d'administration

L'Office Professionnel de Qualification des Maîtres d'œuvre concepteur est administré par un Conseil d'administration composé sur le principe suivant :

1 – Administrateurs de droit

Chaque organisation professionnelle fondatrice désigne chacune pour une durée de trois ans, deux administrateurs qui doivent être choisis parmi des professionnels actifs.

2 – Administrateurs qualifiés élus

Les responsables régionaux qualifiés actifs désignés et/ou élus en région sont pour trois ans administrateurs qualifiés (liste des régions en annexe aux présents statuts).

Chacun des administrateurs de droit ou désignés ou élus dispose d'une voix.

3 – Administrateurs honoraires

Sur proposition du conseil d'administration, les membres honoraires pourront être représentés au sein du conseil par deux membres désignés par leurs pairs. Leur voix n'est que consultative.

4 – En outre, le Président de l'O.P.Q.M.O.C. est membre de droit du Conseil d'administration.

10.2 Bureau

Le conseil d'administration élit parmi ses membres pour trois ans à la majorité, un Président, un Vice-Président, un secrétaire, un trésorier et un responsable des commissions des jurys qui constituent le bureau du Conseil.

Ils sont rééligibles.

Le bureau peut désigner et s'adjoindre des attachés pour des missions spécifiques et ponctuelles.

10.3 Réunions du conseil d'administration et du bureau

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an.

Il peut être réuni aussi souvent qu'il est nécessaire sur convocation du Président après avis du Bureau. Il peut être convoqué à la demande de la moitié au moins de ses membres.

Le bureau se réunit sur convocation du Président aussi souvent qu'il est nécessaire ou si la moitié au moins de ses membres en fait la demande.

10.4 Délibération du conseil et du bureau

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié des membres en exercice sont présents ou représentés et le bureau ne délibère valablement que si les 2/3 au moins de ses membres en exercice sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Conseil d'administration et le bureau tiennent un registre de leurs délibérations.

10.5 Attribution du Conseil d'administration

Le Conseil d'Administration détient l'ensemble des pouvoirs pour conduire la réalisation de l'objet de l'O.P.Q.M.O.C. et fait autoriser tous les actes et opérations nécessaires à l'O.P.Q.M.O.C., notamment :

- 1 – Il peut proposer et modifier le règlement intérieur. Cette décision est prise à la moitié des administrateurs présents ou représentés.
- 2 – Il définit les compétences nécessaires à la qualification des Maîtres d'œuvre concepteurs.
- 3 – Il établit les critères de contrôle de ces compétences.
- 4 – Il établit tous règlements déterminant notamment, les conditions d'attribution et de retrait des qualifications.
- 5 – Il élit une commission supérieure de recours qui a pour objet d'examiner les recours présentés à l'encontre des décisions du jury de l'O.P.Q.M.O.C. en matière de délivrance et de refus de qualification.
Les membres de la commission supérieure de recours doivent être choisis en dehors du Bureau et pour un tiers au moins parmi les membres de l'O.P.Q.M.O.C.
- 6 – Il décide la convocation des Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires et établit l'ordre du jour.
- 7 – Il établit le budget de l'O.P.Q.M.O.C. dans le cadre de l'organisation financière présentée par le trésorier.
- 8 – Il fixe les lignes d'actions, la gestion administrative et générale à mettre en œuvre par le bureau.
- 9- Il fixe le montant de cotisation des dossiers de dépôt de demande de qualification ainsi que du montant de cotisation des renouvellements annuels.

A l'exception des actes définis ci-dessus, le conseil d'administration peut déléguer à la majorité de la moitié des administrateurs présents ou représentés tout ou partie de ses pouvoirs au Président ou une mission déterminée à un administrateur.

Il définit, met en place et vérifie les conditions et procédures d'attribution de qualification issue de normes quel que soient.

10.6 Attributions du bureau

Le Président convoque de sa propre initiative le Conseil d'Administration dont il dirige les délibérations et assure l'exécution des décisions. En cas d'indisponibilité temporaire, il peut déléguer ses pouvoirs au Vice-Président ou à tout autre membre du bureau.

Il représente l'O.P.Q.M.O.C. dans tous les actes de la vie civile et conclut tout accord sous réserve des autorisations qu'il doit obtenir du conseil d'administration dans les cas prévus à l'article 10.5.

Le Vice-Président assiste le Président dans ses fonctions et le représente.

Le Secrétaire est chargé d'assurer et de contrôler le fonctionnement intérieur de l'Office et de ses services et de tenir à jour le Registre des délibérations du Conseil d'administration et du Bureau.

En cas d'empêchement le secrétaire est remplacé par le Vice-Président.

Le Trésorier tient les comptes de l'O.P.Q.M.O.C. En cas d'empêchement le trésorier est remplacé par le Président.

Il établit le rapport annuel financier qu'il soumet à l'Assemblée Générale après accord du Bureau et du Conseil d'Administration.

Vis à vis des organismes bancaires ou postaux, le Président, le Trésorier, avec l'accord du Conseil d'Administration, ont pouvoir, chacun séparément de signer tout moyen de paiement (chèques, virements, etc).

Il crée, sous sa responsabilité, la ou les commissions chargées d'instruire les demandes de qualification de Maître d'œuvre en bâtiment.

Il décide d'accorder les certificats de qualification de MOC demandés après examen des dossiers et décisions des commissions.

Il veille, par tous moyens, à la protection des qualifications de MOC délivrées.

Il discute et négocie avec l'administration, les associations, groupements et organisations professionnelles, tout protocole, accord et convention relatif à la réalisation de l'objet de l'O.P.Q.M.O.C.

Par ailleurs, il nomme et révoque toutes commissions nécessaires à l'attribution de qualification issue de normes quel que soient

10.7 La commission supérieure de recours

La commission supérieure instruit les recours formulés à l'encontre des décisions du jury.

Elle effectue les enquêtes nécessaires et fait connaître ses conclusions au Conseil d'Administration.

Elle peut demander un nouvel examen de la demande de qualification concernée et participer de droit à la réunion du jury où il en sera traité.

La composition, le fonctionnement de cette commission ainsi que les conditions de forme et de délai des réclamations sont précisées dans le règlement intérieur.

ARTICLE 11 - LE PRESIDENT

Le président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, et consentir toutes transactions.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du conseil d'administration. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois.

Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du conseil d'administration.

Le président convoque les assemblées générales et le conseil d'administration et le bureau.

Il préside toutes les assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président, et en cas d'empêchement de ce dernier par tout autre membre du bureau spécialement délégué par le conseil.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut déléguer à un autre membre ou à un permanent de l'association ou toute personne de l'association qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial délivré par le Président du Conseil d'administration.

ARTICLE 12 - LE SECRETAIRE

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du conseil d'administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

ARTICLE 13 - LE TRESORIER

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à 5 000 euros doivent être autorisées par le conseil d'administration et ordonnancées par le président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du bureau.

Les achats et ventes de valeurs mobilières sont effectuées avec l'autorisation du conseil d'administration.

Le trésorier fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

ARTICLE 14 - GRATUITE DU MANDAT

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'un justificatif original.

Les agents rétribués de l'association peuvent être appelés par le président à assister, avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

ARTICLE 15 - ASSEMBLEES GENERALES

Les assemblées générales se composent de tous les membres de l'association.

Les assemblées générales se composent uniquement des catégories de membres suivantes : les assemblées générales se composent de tous les membres à jour de leur cotisation à la date de l'assemblée.

Les décisions sont obligatoires pour tous. Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Le vote par procuration est autorisé et défini dans le règlement intérieur.

Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre membre de l'association.

Le vote par correspondance est interdit.

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée. Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par le conseil d'administration ou par 50 % membres présents.

ARTICLE 16 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale est convoquée une fois par an, et chaque fois que nécessaire, par le président ou à la demande de 50 % des membres.

L'ordre du jour est fixé par le conseil d'administration et est indiqué sur les convocations.

Les convocations doivent être envoyées au moins 45 jours à l'avance, par courrier simple, par les soins du secrétaire.

La convocation à l'assemblée générale fait l'objet d'un affichage dans les locaux de l'association.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

Seront ajoutées à l'ordre du jour, toutes les questions qui seront déposées par les membres quinze jours avant la date fixée pour l'assemblée générale, au secrétariat.

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont valablement prises si 50 % des membres sont présents ou représentés.

A cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne présente émarge en son nom propre et pour la ou les personne(s) qu'elle représente, si le vote par procuration est possible.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à trente jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Seuls ont droit de vote les membres à jour de leur cotisation au jour de l'assemblée.

ARTICLE 17 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'associations, proposée par le conseil d'administration ou par 2/3 des membres de l'association.

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet, par le président ou à la requête de 50 % membres de l'association dans un délai de 45 Jours avant la date fixée.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la modification proposée.

Les modifications statutaires ne peuvent être proposées à l'assemblée générale extraordinaire que par le conseil d'administration avec l'assentiment préalable des membres de droit.

Elle doit être composée de 50 % membres présents ou représentés, ayant le droit de vote aux assemblées.

Une feuille de présence est émarginée et certifiée par les membres du bureau.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à trente jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité de 50 % des membres présents ou représentés.

ARTICLE 18 - DISSOLUTION

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'assemblée extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

ARTICLE 19 - PROCES-VERBAUX

Les délibérations et résolutions des assemblées générales sont établies sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

ARTICLE 20 - REGLEMENT INTERIEUR

Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, établir un règlement intérieur destiné à déterminer les détails d'exécution des présents statuts.

Le règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'administration par vote de la moitié des présents ou représentés.

Il est soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Le règlement intérieur de l'Office s'impose à tous ses membres. Le non-respect de celui ci entraînera la radiation sans autre forme.

ARTICLE 21 - FORMALITES

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'assemblée générale extraordinaire en février 1991, modifiés le 21 janvier 1993, le 14 juin 1999, modifiés le 5 mai 2006

Ils ont été établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées, dont un pour la déclaration et un pour l'association.

Le Président

Le Secrétaire