

## COVID-19 #2

### MESURES POUR L'ORGANISATION DES PERMANENCES ARCHITECTURALES

Pour assurer la continuité du service de conseil aux particuliers dans les communes en période de nouveau confinement COVID-19,

**le CAUE<sup>13</sup> renouvelle les mesures adaptées aux diverses situations rencontrées dans les communes mises en place le 11 mai dernier :**

**SITUATION 1 – le Service urbanisme fonctionne en télétravail** mais ne reçoit pas de public :

Les permanences architecturales sont maintenues en télétravail. Si la commune dispose d'un accueil téléphonique permettant la prise de rdv avec l'Architecte-Conseil, celui-ci conseille les particuliers en amont des ADS par **téléconsultance** (voir ci-après les modalités). Il peut également formuler un avis sur les dossiers en cours d'instruction transmis par mail par la commune.

**SITUATION 2 – le Service urbanisme fonctionne à effectif réduit** mais ne reçoit pas de public :

Les permanences architecturales sont maintenues en commune. Si la commune dispose d'un accueil téléphonique permettant la prise de rdv avec l'architecte-conseil, celui-ci conseille les particuliers en amont des ADS par **téléconsultance** (voir ci-après les modalités). Il formule ses avis sur dossiers en cours d'instruction comme d'habitude.

**SITUATION 3 – le Service urbanisme fonctionne normalement** et reçoit le public :

Les permanences architecturales sont assurées normalement en commune (réception des particuliers - avec mise en place des mesures barrières - et avis sur ADS). Exceptionnellement et provisoirement, pour les particuliers qui le souhaitent le rdv par **téléconsultance** (voir ci-après les modalités) est possible.

#### **TELECONSULTANCE ARCHITECTURALE - modalités d'application**

Le CAUE<sup>13</sup> propose la mise en place d'un dispositif de téléconsultance architecturale par visioconférence ou téléphone pour accompagner les particuliers en amont des ADS.

L'architecte conseil du CAUE<sup>13</sup> installe préalablement un logiciel de visioconférence de son choix (SKYPE ou ZOOM par exemple) sur son ordinateur portable ou son IPAD CAUE.

#### **AVANT LE RENDEZ-VOUS**

- 1. Le demandeur téléphone à la commune pour prendre un rdv** de téléconsultance architecturale avec l'architecte-conseil du CAUE<sup>13</sup>, le jour de sa permanence. Le demandeur accepte de communiquer à la commune ses coordonnées (nom, tél, mail), afin que l'architecte conseil puisse le contacter. La commune transmet au demandeur le mail CAUE de l'architecte conseil et l'invite à consulter le site internet du CAUE13 pour préparer au mieux son rdv.
- 2. La commune transmet à l'architecte conseil la demande**, la date et l'heure du rendez-vous ainsi que les coordonnées du demandeur (via la plateforme numérique ou par mail).
- 3. Le demandeur prépare son rendez-vous**, en envoyant préalablement par mail à l'architecte conseil les documents utiles à la compréhension de son projet :
  - des photos permettant de visualiser le terrain, le site environnant (bâtiment et végétation)
  - un extrait cadastral du terrain (<https://www.cadastre.gouv.fr/scpc/accueil.do>)
  - l'extrait du règlement PLU/PLUi de la zone (à demander à la commune)
  - les plans existants éventuels
  - tous croquis du projet concerné.

#### PENDANT LE RENDEZ-VOUS

4. **A l'heure du RDV, l'architecte conseil invite par un lien mail le demandeur** à rejoindre la réunion en visioconférence, ou à défaut le contacte par téléphone.
5. **L'entretien démarre.** Pour faciliter l'échange, l'architecte conseil et le demandeur peuvent partager leur écran et discuter à partir des documents transmis. Le conseil se déroule en 4 temps, comme décrit dans « le guide pratique de l'architecte conseil ». L'architecte conseil peut interroger le service urbanisme de la commune sur l'application du droit des sols et le cas échéant l'inviter à rejoindre la réunion.

#### APRES LE RENDEZ-VOUS

6. **A l'issue du RDV, l'architecte conseil rédige le conseil,** qu'il transmet au demandeur et à la commune par le biais de la plateforme numérique ou par mail.