

La prise de rendez-vous avec un architecte-conseil

Le service habitat et cadre de vie du Département envoie les **plannings semestriels** des permanences des architectes aux communes et EPCI adhérents.

Rendez-vous particuliers

La collectivité « lieu de permanence » :

- prend les rendez-vous ;
- demande au particulier d'apporter les documents qui aideront l'architecte à le conseiller au mieux ;
- demande au particulier de **prévenir** en cas d'annulation et **l'informe du risque d'annulation en cas de moins de 3 rendez-vous** ;
- **affiche le planning** du CAU35 dans son bâtiment, site internet, magazine local, etc...
- dans la mesure du possible, propose un **bureau dédié** (confidentialité) ainsi qu'un **accès internet** sur un poste de la collectivité.

En cas d'annulation, la veille :

- 1 – appeler l'architecte;
- 2 – appeler le pétitionnaire et lui proposer d'autres permanences sur le secteur ;
- 3 – prévenir le service Habitat et Cadre de vie du Département d'Ille-et-Vilaine par téléphone ou mail.

Documents à apporter lors d'un RDV avec un architecte conseil :

- Photos de l'environnement
- Photos et/ou plan du bâtiment
- Extrait du cadastre
- Extrait du PLU

Rendez-vous élus

Les **élus** des collectivités adhérentes **peuvent prendre RDV** avec l'architecte conseil de leur secteur en **dehors du planning** de permanences.

Un RDV élu peut permettre de « combler » une permanence avec seulement 1 ou 2 RDV particuliers, auquel cas, la permanence pourrait être maintenue.

Les collectivités qui ne sont pas lieu de permanence :

- affichent le planning du CAU35 dans leur bâtiment, site internet, magazine local, etc...
- dirigent leurs pétitionnaires vers les collectivités accueillantes de leur secteur, en se référant aux plannings.

Rappel : Une commune « lieu de permanence » doit proposer des rendez-vous à tout particulier ayant un projet sur une commune adhérente au CAU35 du secteur couvert par l'architecte conseil.