

SICHAN

Manuel d'utilisation Partenaire

Version : 4.0

Date : 20.09.2022



Direction de projet



Commission Cantonale de Signalisation routière (CCSR)

Pont des Iles 8
1951 Sion

Assistance



027 606 36 50



027 606 37 04



ccsr-kkss@admin.vs.ch

Accès possible uniquement par ces Browsers-Internet :

- Mozilla Firefox version 30, ou supérieure
- Chrome
- Safari
- Edge

Historique

Version	Date	Auteur	Modifications
1.0	21.01.2016	MA-MM	Document de base
2.0	01.09.2019	RW	Compléments et adaptations selon la norme VSS 40 886
3.0	31.03.2022	EW	Version SICHAN 3.0
4.0	20.09.2022	MA	Version SICHAN 4.0

Réalisation Inser SA, Rue de la Dent-Blanche 20, 1950 Sion

Collaboration Département de la mobilité, du territoire et de l'environnement
Service de la mobilité
CCGEO, Centre de compétence géomatique
Service cantonal de l'informatique

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	4
1.1 Objectif du système.....	4
1.2 Dispositions légales, intervenants.....	4
1.3 Schéma du processus.....	5
2. ACCÈS	6
2.1 Première inscription	6
2.1.1 Choisir le groupe selon cinq choix.....	6
2.1.2 S'inscrire comme entreprise, commune ou SDM.....	7
2.1.3 S'inscrire comme service d'urgence ou autre	8
2.2 Activation du compte.....	8
2.3 Se connecter, oubli et changement de mot de passe.....	8
2.4 Gérer son profil	8
3. DÉPÔT	9
3.1 Déposer une demande.....	9
3.1.1 Contrôle des données et aide	9
3.1.2 Sélectionner, modifier ou ajouter une entité sur son compte.....	9
3.1.3 Saisir la date de début et fin.....	10
3.1.4 Préciser "Fouille"	10
3.1.5 Saisir figure.....	11
3.1.6 Joindre des documents	11
3.1.7 Dessiner le périmètre du chantier	12
3.1.8 Envoyer la demande	13
3.2 Déposer un complément.....	15
4. PRÉAVIS VOYERS	16
4.1 Donner un préavis.....	16
5. GESTION TEMPORELLE	17
5.1 Confirmer date début du chantier	17
5.2 Confirmer date de fin du chantier.....	18
5.3 Abandonner le chantier	18
6. CONSULTATION AUTORISATIONS	19
6.1 Accès entreprises, communes et utilisateurs du SDM	19
6.2 Consulter les détails.....	19
6.3 Consulter, imprimer les documents joints	20
6.4 Rechercher des autorisations	20
6.5 Consulter liste et carte	22
7. CARTOGRAPHIE	23
7.1 Consulter la carte	23
7.1.1 Affichage des chantiers par date.....	23
7.1.2 Afficher d'autre informations cartographiques.....	23
7.1.3 Consulter les info-bulles	24
7.2 Imprimer la carte	24

1. INTRODUCTION

Ce document présente les informations nécessaires à l'utilisation de l'application SICHAN.

Ce document est destiné :

- aux utilisateurs de l'application;
- au chef de projet responsable de la maintenance et de l'évolution de l'application;

1.1 Objectif du système

L'objectif de cette plateforme web nommée SICHAN, est de fournir aux utilisateurs un outil facilitant la gestion des autorisations de pose de signalisation de chantier et d'améliorer l'échange d'information entre les partenaires.

Cette plateforme est disponible en français et en allemand.

Elle est mise à disposition par la Commission cantonale de signalisation routière (CCSR).

Ces fonctions principales permettent de :

- traiter les demandes d'autorisation de signalisation de chantier;
- demander des préavis auprès des voyers des secteurs d'arrondissements;
- rappeler les entreprises à confirmer la date de début et fin du chantier;
- gérer les contrôles du chantier.

1.2 Dispositions légales, intervenants

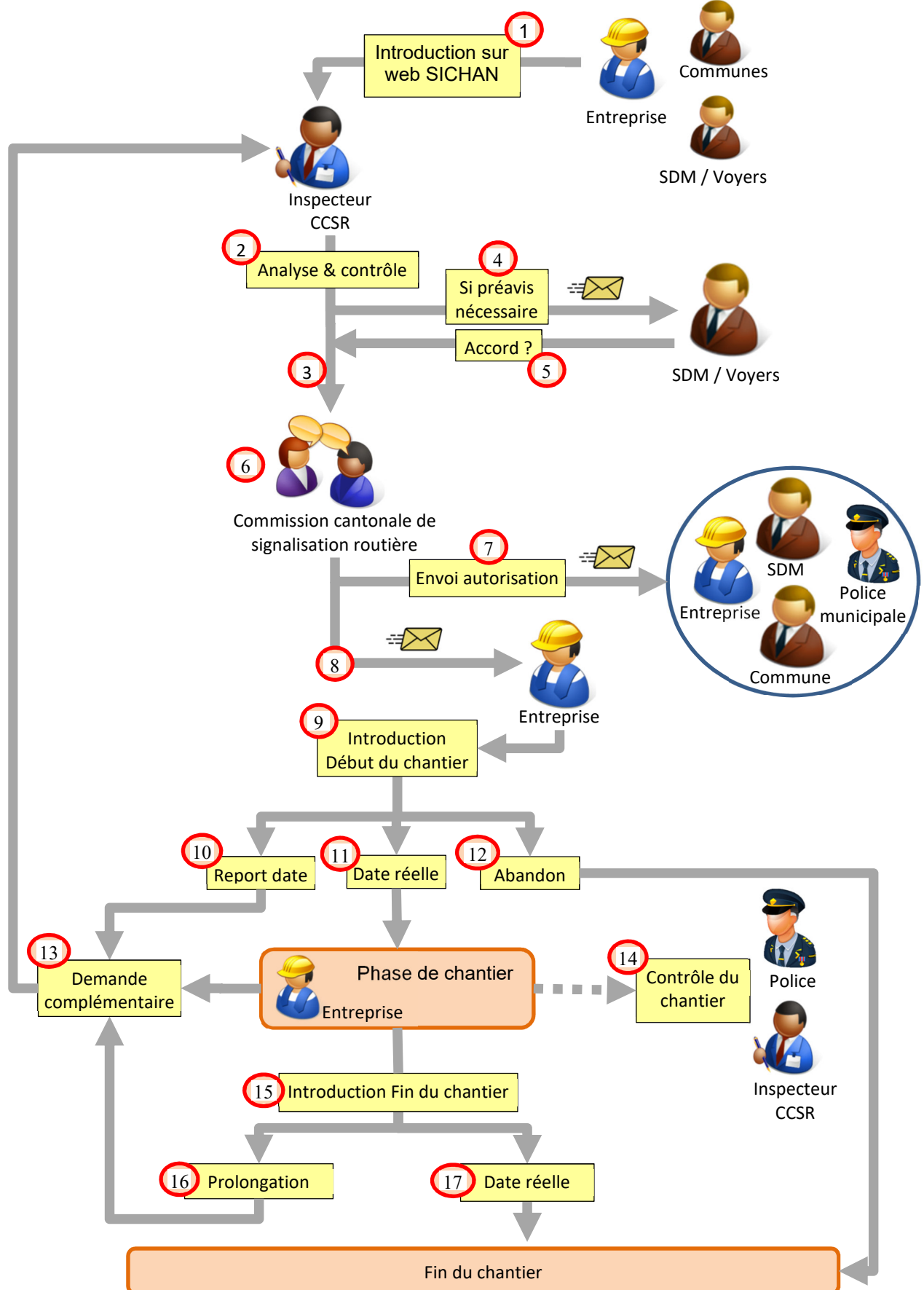
Les dispositions légales et directives en vigueur sont celles prévues par les lois, ordonnances et directives en vigueur :

- Loi fédérale sur la circulation routière (LCR);
- Ordonnance sur la signalisation routière (OSR);
- REGnorm VSS, plus particulièrement : VSS 40 886 Chantiers ; Signalisation des chantiers sur les routes principales et secondaires et brochure VSS 40 886-Annexe;
- Directive cantonale "Directive relative à la signalisation des chantiers sur les routes principales et secondaires".

Listes des intervenants :

- CCSR (membres, inspecteurs);
- Arrondissements des routes cantonales (ingénieurs, voyers);
- Entreprises;
- Communes;
- Police cantonale;
- Polices municipales;
- Sections;
- Groupe des transports exceptionnels;
- Service du feu (pour information uniquement);
- Service d'urgence (pour information uniquement).

1.3 Schéma du processus



2. ACCÈS

<https://sichan.apps.vs.ch>

2.1 Première inscription

2.1.1 Choisir le groupe selon quatre choix

Une inscription est obligatoire pour avoir accès à l'application SICHAN.

Les droits applicatifs sur SICHAN sont définis selon les quatre types d'inscriptions :

- Entreprise : déposer des demandes de signalisation et consulter les autres autorisations;
- Commune : déposer des demandes et consulter les autorisations de son domaine territorial;
- SDM : déposer des demandes et consulter tous les dossiers;
- Service d'urgence : consulter toutes les autorisations et ajouter des contrôles du chantier;

L'utilisateur sélectionne son type d'inscription :

The screenshot shows the SICHAN login page for the Canton du Valais. At the top left is the logo of the Canton du Valais (a red vertical bar with white stars) and the text "Canton du Valais". The main content area is a white box with the title "Bienvenue sur Sichan". Below the title, there is a message "Veillez vous connecter" with "FR | DE" underneath. There are two input fields: one for the username (with a person icon) and one for the password (with a lock icon). A blue "Login" button is positioned below the password field. Underneath the login button, there are two links: "Oublié votre mot de passe?" and "Pas encore inscrit?". A red dashed box highlights the "Pas encore inscrit?" link, and a red arrow points from it to a separate window titled "Première inscription". This window contains four blue buttons stacked vertically: "Entreprise", "Commune", "SDM", and "Service urgence", followed by a light blue "Annuler" button.


2.1.2 S'inscrire comme entreprise, commune ou SDM

Dans l'inscription d'une entreprise, commune ou service SDM, les informations suivantes sont demandées :

- Coordonnées de l'entité où la personne travaille;
- Coordonnées de la personne désignée comme responsable de la signalisation de chantier;
- Choix de nom d'utilisateur et mot de passe;
- Pour un compte commune, choix de la zone géographique.

Première inscription

Commune

Commune	
Administration communale de	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
NPA/Localité	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>
Numéro suisse	
E-mail (général)	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Responsable de la signalisation	
Nom	<input type="text"/>
Prénom	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
NPA/Localité	<input type="text"/>
Langue	<input type="text"/>
Portable	<input type="text"/>
E-mail prof.	<input type="text"/>
Zone géographique	
Commune	<input type="text"/>
<hr/>	
Connexion	
Nom d'utilisateur	<input type="text"/>
Nouveau mot de passe	<input type="text"/>
8-15 car. 1 majuscule, minuscule et chiffre	
Confirmation de mot de passe	<input type="text"/>
Veillez saisir le texte qui figure dans l'image.	
	<input type="text"/>
Cliquez pour rafraichir l'image	
<input type="button" value="Envoyer"/>	<input type="button" value="Annuler"/>

Après l'envoi du formulaire un message est envoyé au requérant pour confirmer que l'inscription a été reçu et que le compte doit être activé par la CCSR.

2.1.3 S'inscrire comme service d'urgence ou autre

Dans l'inscription d'un service d'urgence ou utilisateur autre, les informations suivantes sont demandées :

- Le nom et localité de l'entité où la personne travaille;
- Les coordonnées de la personne;
- Choix de nom d'utilisateur et mot de passe.

2.2 Activation du compte

Après inscription, le compte est activé par l'administrateur ou les inspecteurs de SICHAN.

Un courriel est envoyé au demandeur pour confirmer que son inscription est validée et que l'accès lui est autorisé. L'accès est impossible sans un compte autorisé.

2.3 Se connecter, oubli et changement de mot de passe

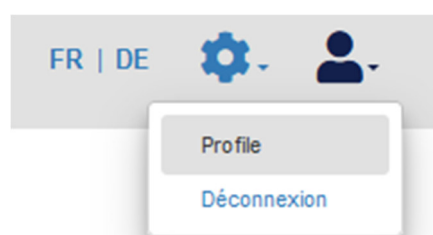
Pour se connecter à l'application SICHAN, l'utilisateur donne son nom d'utilisateur et mot de passe. S'il a oublié ses données, il peut demander un nouveau mot de passe en indiquant l'adresse e-mail du compte SICHAN. Dans ce cas, le nom d'utilisateur et le nouveau mot de passe lui sont envoyés par e-mail.

The screenshot shows the SICHAN login page with the title "Bienvenue sur Sichan". Below the title, there is a message "Veuillez vous connecter" and language options "FR | DE". There are two input fields: one for the username (with a person icon) and one for the password (with a lock icon). A blue "Login" button is positioned below the password field. Below the login button, there are two links: "Oublié votre mot de passe?" and "Pas encore inscrit?". To the right, a modal window titled "Demandez un nouveau mot de passe" is open, featuring a close button (X) in the top right corner. Below the modal title, there is an "Adresse mail" label and an empty input field. At the bottom of the modal, there are two buttons: "Demander" (in blue) and "Fermer" (in white).

2.4 Gérer son profil

Pour modifier son profil, il faut :

1. Ouvrir son compte avec le lien dans le coin supérieur droit de la page
2. Modifier les coordonnées ou nom d'utilisateur avec le bouton « Modifier »
3. Modifier le mot de passe avec le bouton « Modifier le mot de passe »



3. DÉPÔT

3.1 Déposer une demande

3.1.1 Contrôle des données et aide

Les champs de saisie obligatoires sont marqués en rouge au moment d'envoi s'ils n'ont pas encore été remplis.

Aucun envoi, enregistrements n'est possible si les informations saisies sont incorrectes.

Une infobulle informe l'utilisateur sur les informations incorrectes.

Dans certains cas, une aide est disponible en cliquant sur le bouton « ? » à côté du champ concerné.

3.1.2 Sélectionner, modifier ou ajouter une entité sur son compte

Pour déposer une demande, les informations suivantes du requérant doivent être renseignées :

- Entité (entreprise, commune ou service SDM);
- Responsable de la signalisation.

Par défaut, quand une entreprise, commune, service SDM ou voyer crée une demande, son entité est déjà préremplie dans le formulaire.

Le processus pour modifier les informations du requérant ou ajouter une nouvelle entité est le suivant :

1. Dans la demande, sélectionner l'entreprise dans la liste déroulante (si l'utilisateur a enregistré plus qu'une entreprise à son compte).
2. Ouvrir l'entité par le bouton « Gérer les ... ».
3. Bouton « Modifier » : permet de modifier les coordonnées de l'entité ou les informations du responsable de la signalisation.
4. Bouton « Ajouter » permet de créer une entité supplémentaire sur un compte.

Canton du Valais

Accueil Gestion Affichage Statut

FR | DE

Déposer une demande

Envoyer Annuler

Données de base

Sélectionner une entité Gérer les entités

Entité (Raison sociale, Administration, Service)

Entité

Adresse

NPA/Localité

Téléphone

E-mail (général)

Fax

N° partenaire

3.1.3 Saisir la date de début et fin.

1. Un minimum de **8 jours** entre date lors de la demande et le début du chantier est possible. **Pour une publication au bulletin officiel minimum 15 jours !**

En cas d'urgence, le requérant peut enlever cette restriction.

Travaux urgents sont concernés uniquement les travaux qui doivent être entrepris sans délai et qui ne sont pas planifiables.

En fonction du contexte, l'autorité se réserve le droit de modifier ou de refuser la demande.

2. Pour lever la restriction de date, sélectionner la case à cocher « urgence ».
3. Dans ce cas, une motivation pour l'urgence est obligatoire.

Description du chantier et signalisation

Maître de l'oeuvre	<input type="text"/>	Localité	<input type="text"/>
Nature des travaux	<input type="text"/>		
Début du chantier	<input type="text"/>	Fin	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Urgence = uniquement événement non-planifiable		Jours

3.1.4 Préciser "Fouille"

Parmi les informations obligatoires dans la demande, il y a l'indication de fouille sur le chantier. Si l'indication est « oui » un message est affiché pour rappeler que l'entreprise doit, au préalable, obtenir un permis de fouille auprès du propriétaire foncier touché par le chantier.

Signalisation

Signalisation en localité	<input type="button" value="Oui"/>	<input type="button" value="Non"/>
Fouille	<input type="button" value="Oui"/>	<input type="button" value="Non"/>

Fouille ×

Nous vous invitons à effectuer préalablement un permis de fouille auprès du propriétaire foncier touché par vos travaux

3.1.5 Saisir figure

Sous figures, au minimum une figure prévue par la norme VSS 40 886 doit être sélectionnée.

Pour les figures suivantes, des informations supplémentaires sur déviation ou fermeture sont demandées :


- 13A, 13B, 17A, 17B, 18A, 18B, 19A, 19B, 20A, 20B, 21A, 21B, 22A, 22B

Signalisation

Signalisation en localité Oui Non

Fouille Oui Non

Trottoir Oui Non

Figures demandées 19A 

Déviations/fermeture

Dates et heures

Déviations

Longueur du chantier (m)

Largeur totale chaussée (m)

Largeur chaussée restante (m)

Un plan de signalisation doit être joint selon la norme VSS 40 886

Déviations possible pour tous les usagers
Déviations possible pour certains usagers
Pas de déviation possible - 123



3.1.6 Joindre des documents

Pour toute demande de signalisation, un plan de signalisation doit être joint selon la norme VSS 40 886.

Un ou plusieurs documents peuvent être ajoutés en annexe à la demande :

1. Bouton « Joindre un fichier ».
2. Sélectionner un fichier.
3. Ajouter une description.
4. Sélectionner le type de document.
5. Bouton « Ajouter ».

Annexes

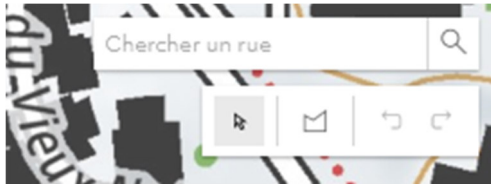
Description	Nom du fichier	Type	Date de chargement	Actions
<input type="text" value="Test"/>	<input type="text" value="test.pdf"/>	<input type="text" value="Plan"/>	29.03.2022 06:50	 

3.1.7 Dessiner le périmètre du chantier

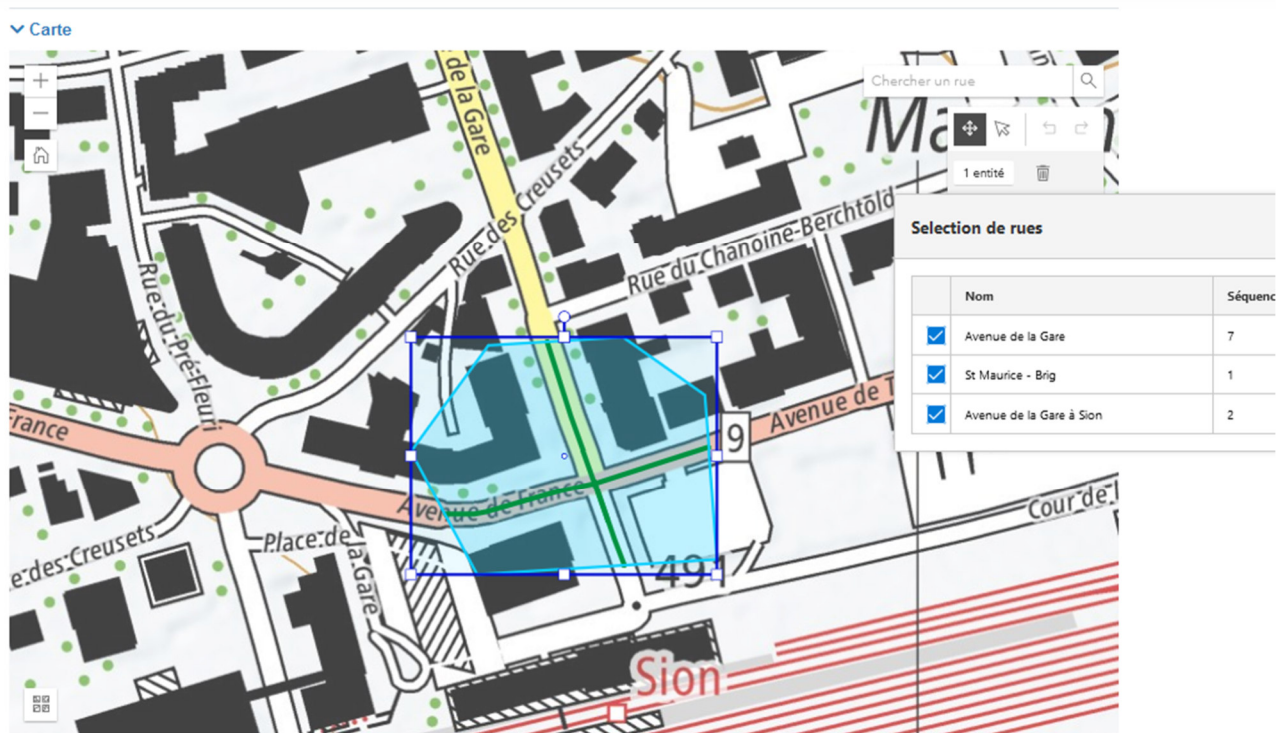
Le périmètre du chantier doit toujours être défini par un périmètre (=polygone).

Le processus pour dessiner le périmètre du chantier :

1. Sur la carte zoomer à l'endroit voulu ou rechercher une rue avec la recherche par rue



2. Dessiner le périmètre du chantier ...Chaque clic correspond à un sommet du périmètre.
3. Terminer le dessin avec un double-click
4. Désélectionner les rues non concernées dans la liste à droite.



3.1.8 Dessiner un chantier avec plusieurs périmètres

Il est possible de dessiner plusieurs périmètres dans une seule demande d'autorisation de signalisation, mais les périmètres doivent faire partie du même chantier, par exemple la pose de câbles fibre-optiques.

Pour dessiner plusieurs périmètres, réactiver l'outil de dessin après la finition d'une emprise. A partir de deux périmètres, les champs décrivant la signalisation sont regroupés par périmètre au-dessous de la carte. Il est obligatoire d'indiquer pour chaque périmètre séparément les figures, dimensions du chantier etc.



▼ **Situation du chantier**

Commune(s) ⓘ Sion
 Arrondissement(s) Valais-Central Secteurs 23

Périmètre 1

Coordonnées GPS X: 2593626.2 Y: 1120143.3

Routes

Type de route	N° axe	Nom	Référence Mistra
Communale		Chemin des Collines	

Signalisation en localité Oui Non Longueur du chantier (m)

Fouille Oui Non Largeur totale chaussée (m)

Trottoir Oui Non Largeur chaussée restante (m)

Figures demandées

Périmètre 2

Coordonnées GPS X: 2593508.2 Y: 1120024.8

Routes

Type de route	N° axe	Nom	Référence Mistra
Communale		Passage de Matze	

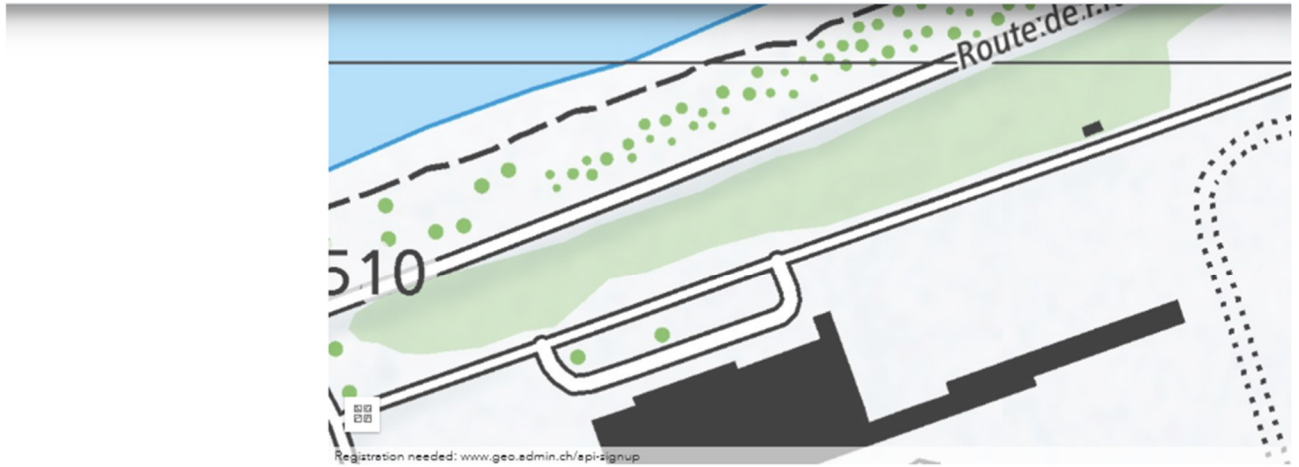
Signalisation en localité Oui Non Longueur du chantier (m)

3.1.9 Envoyer la demande

Pour enregistrer la demande, l'utilisateur :

1. confirme qu'il a bien informé les communes touchées pas son chantier.
2. appuie sur le bouton « Envoyer ».
3. confirme l'adresse d'attribution de l'autorisation.

Envoyer Annuler



> Situation du chantier

Le responsable de la signalisation atteste avoir informé le canton, les communes et les propriétaires fonciers touchés par le chantier

3.2 Déposer un complément

Pour ajouter un complément à une autorisation approuvée, il faut :

1. Sélectionner le menu « Déposer un complément ».
2. Ouvrir une autorisation approuvée.

Accueil Gestion Affichage Statut FR | DE

Dépo: Déposer un complément - Recherche Ouvrir une autorisation existante pour ajouter un complément

Commune

Statut temporel

> Recherche avancée

Rechercher

Liste des résultats (1 sur 107, liste limitée à 1000)

N°	Requirant	Responsable	Commune(s)	Localité (chantier)	Figure autorisée	Autorisé du	Autorisé au	Statut	Carte
5000	Marita Construction SA	Marita Construction	Leuk	Test	18a	04.11.2021	07.11.2021	Approuvée par la CCSR	

Montrer plus d'enregistrements

Carte

3. Actionner le bouton « Ajouter complément ».
4. Saisir le type de complément (report, prolongation, figures supplémentaires).
5. Saisir des informations exigées en fonction de type de complément.
6. Ajouter des documents en annexe si besoin.
7. Confirmer que les communes touchées par son chantier ont été informées.
8. Envoyer la demande.

4. PRÉAVIS VOYERS

4.1 Donner un préavis

Le voyer est averti par mail quand l'inspecteur lui attribue une demande à traiter. Pour consulter toutes ses demandes à traiter, le voyer

1. sélectionne le menu « Préavis voyers ».
2. ouvre une demande.

Le voyer donne son préavis avec les étapes suivantes :

3. Appuie au sommet de la page sur le bouton « Modifier ».
4. Préavis favorable : oui / non.
5. Remarques (obligatoire si non).
6. Click bouton « Valider ».

Quand le voyer revient sur la liste de demandes à traiter, la demande validée n'est plus visible. Il peut consulter la demande traitée dans le menu « Tous les dossiers ».

5. GESTION TEMPORELLE

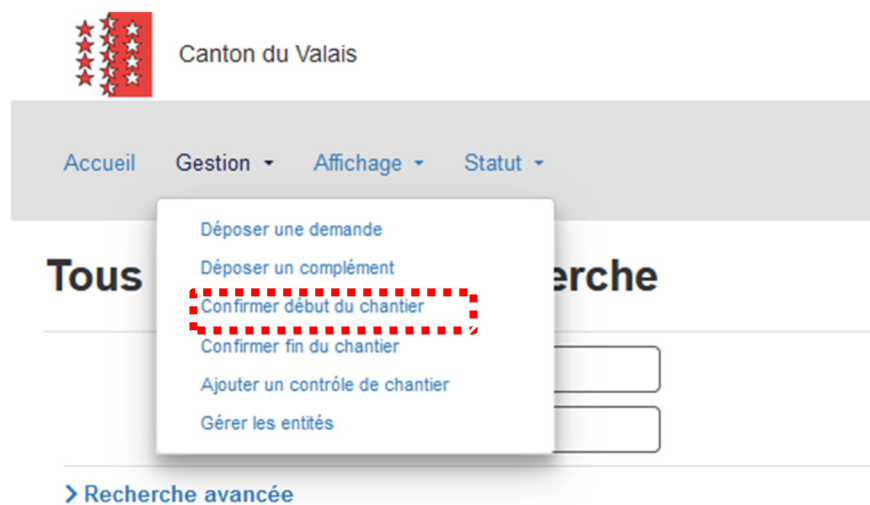
5.1 Confirmer date début du chantier

L'application SICCHAN envoie un courriel au responsable de la signalisation du chantier pour lui demander de confirmer la date de début du chantier :

- 1 jour avant le début d'un chantier \leq 12 jours;
- 7 jours avant le début d'un chantier $>$ 12 jours.

La démarche pour confirmer la date de début du chantier est la suivante :

1. Se connecter dans l'application SICCHAN.
2. Sélectionner le menu « Confirmer début du chantier ».
3. Ouvrir l'autorisation approuvée à confirmer.



Liste des résultats (1 sur 107, liste limitée)

N°	↑↓	Requérant	Responsable	Commune(s)	Localité (chantier)	Fig au
5000	>	Marita Construction SA	Marita Construction	Leuk	Test	18:

4. Modifier la date réelle de début du chantier si elle a changé.
5. Appuyer sur le bouton « Confirmer ».

5.2 Confirmer date de fin du chantier

La démarche est identique à celle de la confirmation de début du chantier.

Si la date réelle de fin du chantier est postérieure à la date approuvée par la CCSR, il est demandé au responsable de la signalisation de déposer un complément.

Si le responsable de la signalisation ne confirme par la date de fin réelle, le système la confirme automatiquement le dernier jour du chantier. Dans ce cas, un mail est envoyé au responsable pour le rappeler de déposer une nouvelle demande si son chantier est toujours en cours.

5.3 Abandonner le chantier

Le responsable de la signalisation peut à chaque moment décider d'abandonner son chantier. Pour abandonner un chantier il faut :

- Sélectionner le menu « Mes demandes » ou « Mes autorisations »
- Ouvrir la demande
- Actionner le bouton « Abandonner le chantier »

6. CONSULTATION AUTORISATIONS

6.1 Accès entreprises, communes et utilisateurs du SDM

Les entreprises, communes et utilisateurs internes de SDM peuvent accéder à leurs propres dossiers par les menus « Mes demandes » et « Mes autorisations ». Accès à « Toutes les autorisations » est possible en fonction du compte.

6.2 Consulter les détails

Pour consulter les détails d'un dossier il faut :

1. Sélectionner un menu.
2. Ouvrir un dossier.

Canton du Valais

Accueil Gestion Affichage FR | DE

Raccourcis

- Mes demandes
- Mes autorisations
- Toutes les autorisations
- Contrôles de chantier

Déposer une demande

Déposer un complément

Mes demandes

Mes autorisations

Toutes les autorisations

Contrôles de chantier

Mes travaux en cours


Attente documents

Confirmer début du chantier

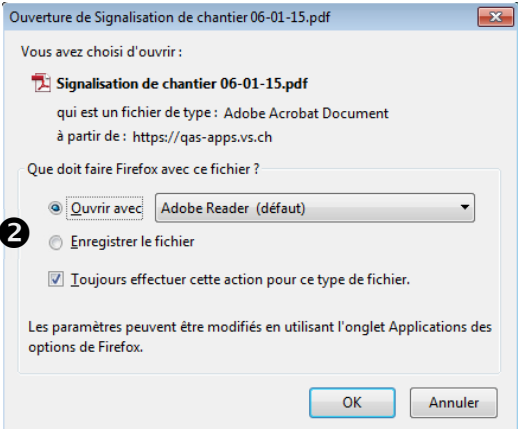
Confirmer fin du chantier

6.3 Consulter, imprimer les documents joints

1. cliquer sur le bouton de téléchargement.
2. choisir l'action.

	Description	Nom du fichier	Type	Date de chargement	Actions
Annexes	Test	plan.pdf	Plan	19.08.2022 13:00	

Télécharger

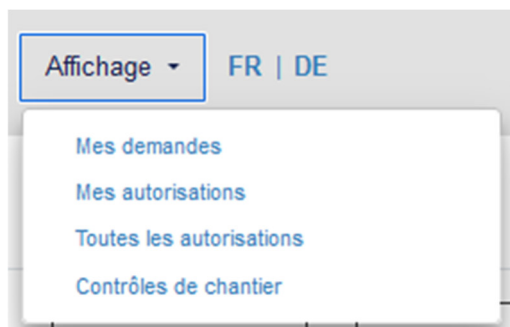


1

2

6.4 Rechercher des autorisations

1. Sélection du menu.



2. Recherche simple.
3. Recherche avancée.
4. Action Rechercher.

Toutes les autorisations - Recherche

2 N° Commune
Requérant Statut temporel

▼ Recherche avancée Visualisation des chantiers en cours à partir de 04.05.2022

3

Signalisation		Situation du chantier	
Figure autorisée	<input type="text"/>	Rue	<input type="text"/>
De	04.05.2022 A <input type="text"/>	Route	<input type="text"/>
Nbr jours restants	<input type="text"/>	Secteur	<input type="text"/>

4 Rechercher

6.5 Consulter liste et carte

Les dossiers peuvent être consultés par une liste tabulaire et par la carte simultanément.

Par exemple, pour voir l'ensemble des chantiers sur la carte, il faut :

- Par le menu « Tous les dossiers »;
- Ajouter des critères de recherche pour filtrer la liste, si besoin;
- Ouvrir la carte avec le bouton « Carte » au-dessous de la liste;

Les chantiers sont affichés comme des points sur la carte.

Pour zoomer sur un chantier particulier, il faut cliquer sur la colonne « Carte » dans la liste tabulaire.

5046	>	Marita Evolution SA	Sierre	Sierre	188	25.06.2022	30.06.2022	Approuvée par la CCSR (C)	
5045	>	Marita Evolution SA	Sion	Sion (multi-périmètre)	1A, 2A	25.06.2022	29.06.2022	Approuvée par la CCSR (C)	

Montrer plus d'enregistrements

Carte 

Carte



7. CARTOGRAPHIE

7.1 Consulter la carte

7.1.1 Affichage des chantiers par date

Dans la carte, les chantiers sont affichés par trois symboles, couches différentes :

- en cours (vert);
- à venir (jaune);
- terminé (noir).

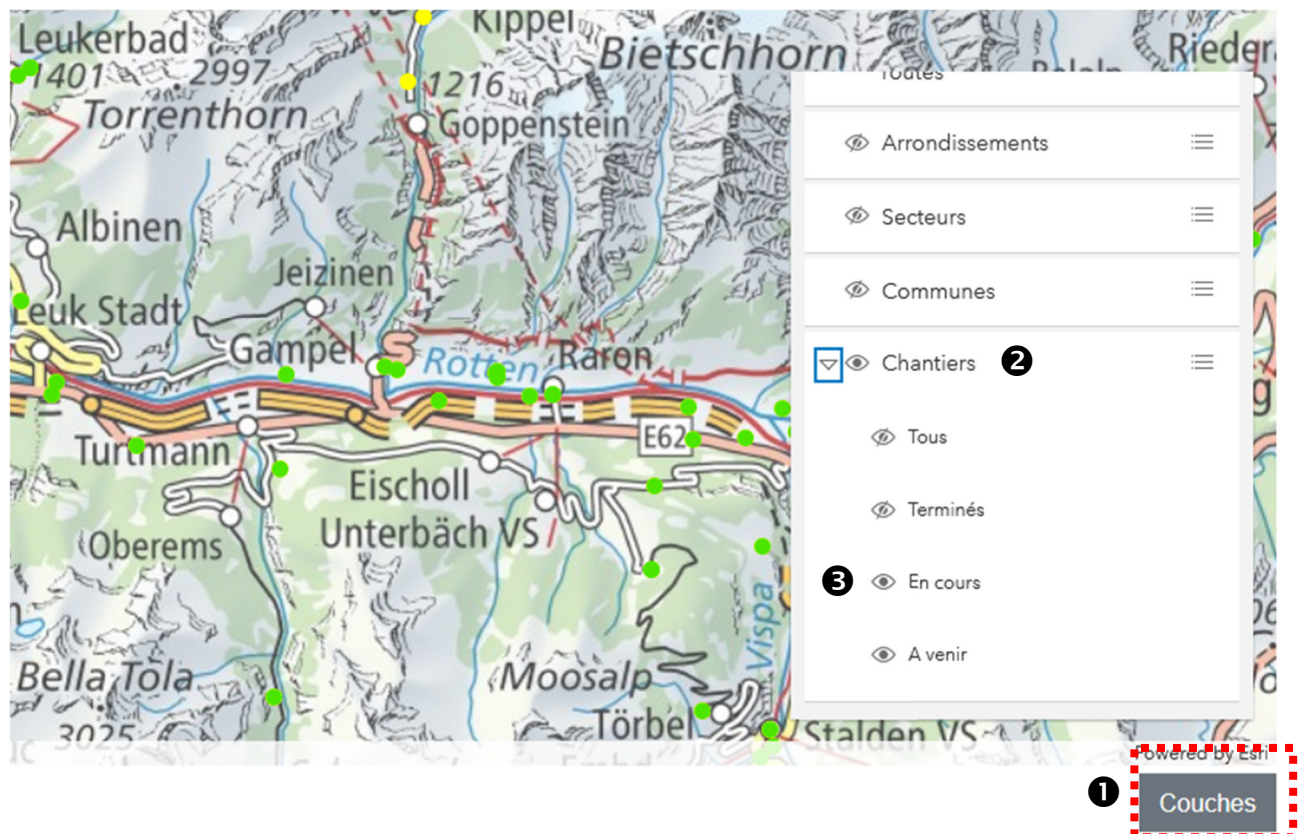
7.1.2 Afficher d'autre informations cartographiques

Ces informations peuvent être affichées ou masquées :

- Chantiers : en cours, à venir, terminé, tous;
- Métiers : tonnage, trafic, intérieur de localité, transport en commun;
- Routières : axe, point de repère, route grand transit, classification cantonale;
- Administratives : arrondissements, secteurs et communes.

Pour afficher/masquer ces informations :

1. Au fond de la carte, cliquer sur « Couches ».
2. Sélectionner la couche correspondante.
3. Cocher ou décocher pour afficher/masquer les informations désirées.



7.1.3 Consulter les info-bulles

Pour afficher l'info-bulle d'un chantier, il suffit de mettre le curseur de la souris sur le chantier et cliquer.



7.2 Imprimer la carte

L'emprise du chantier est incluse dans l'autorisation délivrée. La carte peut aussi être imprimée avec la fonction standard d'impression du browser ou le bouton « Imprimer » au-dessous de la carte.