

-eConstruction-

**Mise à disposition d'un accès pour
consultation des dossiers publiés au
Bulletin officiel numérique (eBO)
par l'autorité compétente**

Formation Utilisateurs
eConstruction



Mise à disposition d'un accès pour consultation

- ▶ Mise à disposition d'un accès pour consultation dans les locaux de la commune ou au secrétariat de la commission cantonale des constructions (SeCCC).
- ▶ L'équipement suivant est nécessaire :
 - une **connexion internet**
 - au moins un ordinateur ou une tablette dédié avec les logiciels suivants installés :
 - un **lecteur de fichiers PDF**
 - **Microsoft Office Word**
 - **Microsoft Office Excel**
 - une **SwissID auto-déclarée** de la commune ou respectivement du SeCCC permettant de se connecter à eConstruction. Pour des raisons de sécurité, ce login doit être entré par un collaborateur interne.

Procédure pour consulter le journal officiel numérique auprès de l'autorité compétente

Mise en place d'une adresse e-mail générique : SwissID auto-déclarée

► Les étapes suivantes sont nécessaires pour créer une SwissID générique :

1. Aller sur la plateforme eConstruction pour s'inscrire et choisir dans la barre rouge «SwissID».
2. En bas, cliquer sur «Créer un compte».
3. Sélectionnez le titre de votre choix, définissez le mot «**Commune**» (sous le prénom) et le **nom de la commune** (sous le nom de famille), définissez une **adresse e-mail générique** pour la commune et saisissez un **nouveau mot de passe** pour la connexion au compte.

Le compte SwissID reste par défaut non vérifié/auto-déclaré, afin que seules les consultations du bulletin officiel sur la plateforme puissent être effectuées.

The image consists of three screenshots of the SwissID sign-up interface, each labeled with a red circle containing a number:

- 1**: Shows the "Login" screen with a red box highlighting the "SwissID" button in the top navigation bar. Below it, three options are listed: "Collaborateur d'Etat / Parlementaire", "Identité valaisanne (IAM)", and "Gérré par l'Etat du Valais".
- 2**: Shows the "Se connecter à Etat du Valais" screen. It has a red box around the "Adresse e-mail" input field and a large red button below labeled "Suivant".
- 3**: Shows the "Créer un compte SwissID" screen. It includes fields for "Titre" (Madame/Monsieur), "Prénom", "Nom de famille", "Adresse e-mail", "Mot de passe", and "Répéter mot de passe". A red box highlights the "J'accepte les CG SwissID" checkbox. At the bottom right is a red arrow pointing right.

Below the third screenshot, there are two links: "→ À quoi mon mot de passe doit-il ressembler?" and "→ Se connecter à un compte existant".

Mise en place d'une salle de consultation : liste à biffer

Si l'utilisation d'un téléphone portable n'est pas souhaité pour l'authentification à deux facteurs, à chaque connexion à la plateforme, il est possible de générer une «liste à biffer» depuis le compte SwissID :

1. Aller dans le menu «Paramètres login», sous la rubrique «Authentification à deux facteurs» puis «Liste à biffer» puis cliquer sur le
2. Cliquer sur continuer

Afin de pouvoir générer la première liste à biffer, SwissID impose de renseigner un numéro de portable, il ne servira cependant pas à l'authentification et ne sera pas visible, il assure juste une sécurité en cas de liste à biffer perdue. Ce numéro peut être changé en tout temps dans les paramètres du login, une fois connecté à l'espace SwissID.

Authentification à deux facteurs

L'authentification à deux facteurs offre un niveau de sécurité supplémentaire à votre compte. Activez ce service pour vous connecter aux services en ligne exigeant un deuxième facteur.

Mobile ID

Mobile ID peut être activée comme deuxième facteur en guise d'alternative aux SMS.

Veuillez noter que seule la version de Mobile ID basée sur carte SIM est prise en charge.

[En savoir plus](#)

SMS

Introduisez votre numéro de téléphone mobile pour activer le deuxième facteur par SMS.

Liste à biffer

1

La liste à biffer remplace le code SMS si avez perdu votre téléphone mobile ou si vous n'avez pas de réseau.

SwissID



Activation de la liste à biffer

Pour activer la liste à biffer, enregistrez et confirmez d'abord votre numéro mobile. Ensuite une liste à biffer sera générée que vous pouvez imprimer.

2

Continuer

Annuler



Procédure pour consultation bulletin officiel numérique auprès de l'autorité compétente

Mise en place d'une salle de consultation : liste à biffer

3. Saisir le numéro de téléphone mobile

4. Cliquer sur «Continuer»

SwissID

Saisir le numéro mobile

3 Nouveau numéro mobile

4 Continuer

Annuler

5. Vous allez recevoir un code sms sur le numéro de portable renseigné, entrez le dans le champ «code»

6. Cliquer sur «Confirmer»

SwissID

Confirmer le numéro mobile

Veuillez saisir le code que nous vous avons envoyé au numéro mobile +41 [REDACTED]

5 Code

6 Confirmer

Problèmes de confirmation? ▾

Annuler

7. Sous «Liste à biffer» cochez la case «Activer»

8. Cliquez sur le crayon de l'option «Afficher la liste à biffer».

SMS

Un code SMS est envoyé à +41 [REDACTED]

Afficher la liste à biffer

8

7

Liste à biffer

Encore 12 codes disponibles sur la liste à biffer du 08.03.2022 11:50:29.

Vous pouvez générer au besoin une nouvelle liste à biffer.

Mise en place d'une salle de consultation : liste à biffer

9. Imprimer la liste des codes d'authentification à disposition.

Veuillez noter que les codes de la liste ne peuvent être utilisés qu'une seule fois. Toutefois ils peuvent être pris dans n'importe quel ordre. Lorsqu'ils ont tous été utilisés, il suffit de se reconnecter au compte SwissID pour en générer et imprimer une nouvelle.

The screenshot shows a SwissID login page with a "Liste à biffer pour votre login SwissID" section. It contains instructions to print the list and keep it in a safe place, noting that each code can only be used once. A link to the FAQ is provided. Below is a grid of 12 randomly generated codes:

□ 089700	□ 0274887
□ 331107	□ 492840
□ 494393	□ 498913
□ 743759	□ 817296
□ 862884	□ 867459
□ 892363	□ 917072

At the bottom, it states the list was generated on 12.01.2023 13:04:59, provides a link to generate a new list, and has a red "Imprimer la liste à biffer" button.



Demande de copies des dossiers

► *Version numérique :*

- Le dossier est consultable en ligne. Si la personne vient dans les locaux communaux ou cantonaux car elle n'a pas accès à eConstruction, téléchargez les documents souhaités et envoyez-les par courriel ou transférez-les sur un support agréé par votre autorité (clef USB ou autre).

► *Version papier :*

- Nous vous recommandons de proposer une **copie papier** payante des documents souhaités. S'il s'agit de fichiers de formats autres que A4 ou A3, vous pouvez faire des réductions au format A4 ou A3.

