

-eConstruction-

Demande de complément et renseignement

Formation Utilisateurs
eConstruction



Demande de complément et renseignement

Généralités

- La demande de complément et renseignement (DC) est mise à disposition, selon les critères ci-dessous, pour demander des documents ou des informations complémentaires aux personnes autrices du dossier, opposantes ou la direction des travaux.

Etat	Emplacement de la DC	Demandeur	Destinataire
Examen formel, Circulation, Décision et Construction	Dossier principal	L'organe de compétence et services activés	Personnes autrices du dossier
Opposition/réserve de droit : Réceptionnée, Traitée et Retirée	Sous-dossier «Opposition / réserve de droit»	L'organe de compétence	Personnes autrices du dossier ou opposantes
Constructions & Installations : Tous les états sauf «Saisie des contrôles et annonces»	Sous-dossier «Constructions & Installations»	L'organe de compétence et services activés	Personnes autrices du dossier ou la direction des travaux

- L'organe de compétence et tous les services activés lors de la circulation auront accès à la DC en lecture à partir de la création de celle-ci.
- L'organe de compétence peut faire compléter le dossier en demandant une DC à la personne autrice du dossier durant l'examen formel avant de le soumettre aux services. Une demande de complément de type « Vice matériel/formel » est mise à disposition de l'autorité compétente. Dans ce cas précis, le processus se termine au retour à l'organe de compétence (demandeur).
- Dans le cas où elle est créée par un service (demandeur) le processus se termine au retour au service.
- Dans le cas où elle est créée par un sous-service (demandeur) le processus se termine au retour au sous-service.
- Il est possible d'envoyer une DC de type « Demande de complément Commission », suite au passage d'un dossier en séance de commission.

Demande de complément et renseignement

Généralités

- ▲ Le processus permet à chaque sous-service d'envoyer des DC au service parent qui doit les valider et les soumettre à l'organe de compétence. L'organe de compétence doit valider chaque DC des services pour la soumettre au destinataire de la DC.
- ▲ Si le destinataire de la DC ne répond que partiellement à la DC, une nouvelle demande doit être créée.
- ▲ Le destinataire de la DC doit répondre soit par du texte dans le message, soit en déposant les fichiers demandés.
- ▲ Les documents déposés ne sont pas liés aux messages mais sont directement déposés dans la ressource « gestion de documents », de plus les documents sont horodatés et doivent également contenir la version du document (v1.0, 1.1, ...).
- ▲ Les DC « terminées » sont toutes les DC qui se trouvent dans les états : « Réponse contrôlée », « Rejetée » ou « Annulée ».
- ▲ Le service ne peut pas envoyer le préavis s'il y a au moins une DC créée par lui-même qui n'est pas « terminée », mais il peut continuer à saisir le contenu et le sauvegarder : l'activation reste « active ».
- ▲ L'organe de compétence et les services parents peuvent toujours modifier la circulation : changer les dates, les responsables, les sujets, etc. Seul l'état « Pas répondu » ne sera pas sauvegardable si le service a au moins une DC qui n'est pas « terminée ».
- ▲ La possibilité d'annulation d'une DC, via le bouton « Annuler » (avec justification) est mise à disposition pour le service demandeur et le GIAC (Guichet d'information aux autorités de construction) pour les dossiers de compétence communale. Le sujet de l'activation de la demande doit être modifiée en « Demande de complément pas répondue » il faut ensuite modifier l'état de la demande en « Pas répondu » et sauvegarder les modifications.
- ▲ Pour les dossiers déposés en format papier, le Technicien SeCCC/communal peut répondre au nom du gestion dossier aux demandes de compléments avec le rôle Technicien SeCCC/communal. Le Technicien doit faire toutes les communications avec la personne requérante/opposante en format papier. Un support de formation détaillé concernant le dépôt d'un dossier format papier est disponible.

Demande de complément et renseignement

Création

- La procédure ci-dessous représente le cas où l'organe de compétence a activé un service avec la ressource « Gestion circulation » qui à son tour a activé un sous-service avec la ressource « Gestion sous-circulation ».
- Le sous-service peut créer un sous-dossier via la ressource « Demande de complément et renseignement » en cliquant sur le bouton « Créer un dossier de type Demande de complément et renseignement ».

Demande de complément et renseignement

Il n'existe aucun dossier de type "Demande de complément et renseignement "

Créer un dossier de type "Demande de complément et renseignement "

Demande de complément et renseignement

Création et envoi de la DC

- Le sous-service peut saisir la DC et l'envoyer en cliquant sur le bouton « Envoyer la demande ».

The screenshot shows a web application interface for creating a 'Demande de complément et renseignement' (DC). The interface is divided into three main sections: 'CRÉATION', 'EXAMEN DEMANDE', and 'ÉLABORATION RÉPONSE'. The 'CRÉATION' section is active, showing a form with various fields and a sidebar menu.

Annotations on the right side of the form:

- Sélectionner le destinataire (points to the 'Type de destinataire' dropdown menu)
- Calcul de la date de délai automatique (points to the 'Date de mise en examen' field)
- Journalisation des changement de date (points to the '+30' button next to the 'Délai de réponse' field)
- Sélectionner le type de la demande (points to the 'Type' dropdown menu)
- Message (champ obligatoire) (points to the 'Message' text area)
- Déposer un fichier (facultatif) (points to the 'Fichiers annexes' upload area)
- Ajouter un autre fichier (points to the '+' button below the 'Fichiers annexes' area)
- Sélectionner les documents à demander (points to the 'Documents à demander' list)
- Sauvegarder la demande (points to the 'Sauvegarder' button)
- Envoyer la demande (points to the 'Envoyer la demande' button)

The form fields include:

- Type de destinataire *
- Demandeur
- Informations de contact
- Liste des examinateurs
- Date de création
- Date de mise en examen
- Date de soumission
- Délai de réponse *
- Type *
- Reprise du préavis des sous-services
- Message *
- Fichier 1
- Fichiers annexes
- Documents à demander

Demande de complément et renseignement

Examen demande 1/3

- À l'envoi de la DC par le sous-service, dans la ligne du demandeur, le sujet de l'activation dans l'aperçu de la circulation du dossier principal est modifié automatiquement en « Demande de complément en cours ».

Aperçu de la circulation

▼ Filtre

Groupe de services	Groupe parent	Service	Personne responsable	Date d'invitation	Délai	Sujet	État	Date de fin	Type de réponse
Services cantonaux	CCSR - Commission cantonale de signalisation routière	SDM Arrondissement 1		03.10.2025	23.10.2025	Demande de complément en cours	En cours		

- Un message de type « Demande de complément et renseignement à soumettre » est envoyé au service.
- Le demandeur est affiché dans le détail du message, dans la colonne expéditeur et dans la vue du sous-dossier.
- Le service accède au sous-dossier « Demande de complément et renseignement » via le lien reçu par notification ou via la liste de travail « Demandes de complément à soumettre ».

Messages & Requêtes

^ Filtre

Type: Tous

Etat: Reçu

En attente d'une réponse: ☐

Réinitialiser Recherche

Résultat de la recherche

Dossier	Type	Expéditeur	Destinataire(s)	Date d'envoi
2025-10164 / 03.10.2025 - SDM Arrondissement 1	Demande de complément et renseignement à soumettre	Isilayi Walch (SDM Arrondissement 1)	CCSR - Commission cantonale de signalisation routière	03.10.2025 11:32

Demande de complément et renseignement

Examen demande 2/3

- Les fichiers déposés par le demandeur se retrouvent dans la vue de la DC et dans le répertoire « fichiers annexes » dans la ressource gestion des documents. Les documents sont visibles par l'organe de compétence ainsi que tous les participants activés lors de la circulation lors de la création de celle-ci.

Tous les fichiers

Nom	Auteur	Date	Etiquettes
Document_TEST_PDF_(3)	Isilayi Walch (Technicien(ne) communal(e) Martigny)	21.10.2025 08:12	

- Le service peut lire la DC et, si nécessaire, la modifier et soumettre la demande à l'organe de compétence en cliquant sur le bouton « Soumettre la demande ».

Demande de complément et renseignement

Type de destinataire: Auteurs du dossier

Demandeur: SDM Arrondissement 1

Informations de contact: -

Liste des examinateurs: CCSR - Commission cantonale de signalisation routière, Technicien(ne) communal(e) Martigny

Date de création: 03.10.2025

Date de mise en examen: 03.10.2025

Date de soumission: -

Délai de réponse: 02.11.2025

Type: Demande de complément

Message: Test

Fichier 1

Fichiers annexes

Fichiers annexes

Type de fichiers acceptés: pdf

Nom du fichier: 2004

Document_TEST_PDF_(3).pdf

Faites glisser les fichiers ici

Documents à demander

Procurations & Conventions

Procuration hoirie

Procuration PPE

Procuration Plateforme eConstruction

Servitude

Certificat d'héritier

[Retourner la demande](#) [Soumettre la demande](#)

Demande de complément et renseignement

Examen demande 3/3

- ▲ L'organe de compétence reçoit également un message de type « Demandes de complément à soumettre ». Pour lire les détails de la DC il doit accéder au message via le lien reçu par notification ou via la liste de travail « Demandes de complément à soumettre ».

The screenshot shows the 'Messages & Requêtes' section of the application. A search result is displayed with the following details:

Dossier	Type	Expéditeur	Destinataire(s)	Date d'envoi
2025-10164 / 03.10.2025 - SDM Arrondissement 1	Demande de complément et renseignement à soumettre	Isilayi Walch (SDM Arrondissement 1)	Technicien(ne) communal(e) Martigny	03.10.2025 11:48

- ▲ L'organe de compétence peut lire la DC, si nécessaire, la modifier et soumettre la demande au destinataire de la DC en cliquant sur le bouton « Soumettre la demande ».

The screenshot shows the 'Demande de complément et renseignement' form. The form includes the following sections:

- Informations de contact:** Demandeur (SDM Arrondissement 1), Liste des examinateurs (CCSR - Commission cantonale de signalisation routière, Isilayi Walch, 03.10.2025 11:48, Technicien(ne) communal(e) Martigny).
- Date de création:** 03.10.2025
- Date de mise en examen:** 03.10.2025
- Date de soumission:** -
- Délai de réponse:** 02.11.2025
- Type:** Demande de complément
- Message:** Test
- Fichiers 1:** Fichiers annexes (Document_TEST_PDF_01.pdf, Document_TEST_PDF_02.pdf)
- Documents à demander:** Procurations & Conventions (Procuration isolée, Procuration PPE, Procuration Plateforme eConstruction, Servitude, etc.)

At the bottom of the form, there are buttons for 'Télécharger', 'Sauvegarder', 'Retourner la demande', and 'Soumettre la demande'.

Demande de complément et renseignement

Elaboration réponse 1/2

- Le destinataire de la DC reçoit un message de type « Demande de complément et renseignement ». Pour lire les détails de la DC il peut accéder au message via le lien reçu par notification ou via la liste de travail « Demandes de complément ».

The screenshot displays a web application interface for managing requests. At the top, a horizontal progress bar shows five stages: 'CRÉATION', 'EXAMEN DEMANDE', 'ÉLABORATION RÉPONSE' (highlighted in blue), 'RÉPONSE EN VALIDATION', and 'EXAMEN RÉPONSE'. On the left, a sidebar contains a menu with 'Demande de complément et renseignement', 'Réponse', 'Messages & Requêtes' (selected), and 'Gestion des documents'. The main area is titled 'Messages & Requêtes' and includes a 'Filtre' button. Below this, a section labeled 'Résultat de la recherche' contains a table with the following data:

Dossier	Type	Expéditeur	Destinataire(s)	Date d'envoi	
2025-10164 / 03.10.2025 - SDM Arrondissement 1	Demande de complément et renseignement	Isilayi Walch (SDM Arrondissement 1)	Isilayi Walch (Gestion dossier)	03.10.2025 11:55	  

Demande de complément et renseignement

Elaboration réponse 2/2

- Le destinataire de la DC peut répondre à la DC depuis la ressource « Réponse » et envoyer la réponse en cliquant sur le bouton « Valider et envoyer la réponse ».

1. Répondre à la demande

2. Déposer le fichier demandé

CRÉATION → EXAMEN DEMANDE → **ÉLABORATION RÉPONSE** → RÉPONSE EN VALIDATION → EXAMEN RÉPONSE → ...

Réponse

Veillez remplir l'intégralité du formulaire de réponse et d'insérer tous les documents demandés avant de l'envoyer.
Dans le cas où les requérants sont les destinataires de la demande de complément, chaque utilisateur ayant le rôle « Auteur » peut directement envoyer la réponse.

Date de réponse: -
Date de réception: -
Date de contrôle: -
Liste examinateurs: CCSR - Commission cantonale de signalisation routière, Technicien(ne) communal(e) Martigny

Message *

Fichier

Plan de situation avec position exacte du projet par rapport au bord de la route/du trottoir
Rubrique: Commission cantonale de signalisation routière - CCSR
Types de fichiers acceptés: pdf
Taille maximale du fichier: 50M

Faites glisser les fichiers ici

Tous les documents marqués avec sont requis

* Champs obligatoires

Télécharger Sauvegarder

3. Valider et envoyer la réponse → Valider et envoyer la réponse

Demande de complément et renseignement

Rappel et demande de prolongation

- ▲ L'organe de compétence peut envoyer un rappel au destinataire de la DC qui n'a pas répondu à la DC dans les délais. Un type de message « Rappel » est mis à disposition sous la ressource « Messages et Requêtes ».

Messages & Requêtes / Modifier message 35996

Modifier message

Type de message * Rappel

- ▲ Le destinataire de la DC peut demander une prolongation à l'organe de compétence, sous la ressource « Messages & Requêtes » un type de message « Demande de prolongation » est mis à disposition.

Messages & Requêtes / Modifier message 35997

Modifier message

Type de message * Demande de prolongation

- ▲ L'autorité compétente doit valider la demande de prolongation et modifier manuellement le délai.

Demande de complément et renseignement

Examen réponse 1/2

- La DC est retournée à l'organe de compétence qui est notifié avec un message de type « Demande de complément et renseignement à retourner ». Pour lire les détails de la DC il doit accéder au message, via le lien reçu par notification, la liste de travail « Demandes de complément à retourner » ou directement depuis la ressource « Messages et Requêtes » du sous-dossier en cliquant sur la petite flèche rouge.

The screenshot shows the 'Messages & Requêtes' section of a web application. On the left is a sidebar with a menu containing 'Demande de complément et renseignement', 'Réponse', 'Validations', 'Gestion administrative', 'Messages & Requêtes' (selected), 'Gestion des documents', 'Modèles', and 'Historique des changements d'état'. The main area is titled 'Messages & Requêtes' and has a 'Filtre' button. Below this is a 'Résultat de la recherche' section with a table. The table has columns: 'Dossier', 'Type', 'Expéditeur', 'Destinataire(s)', and 'Date d'envoi'. A single row is displayed with the following data: '2025-10164 / 03.10.2025 - SDM Arrondissement 1', 'Demande de complément et renseignement à retourner' (highlighted in orange), 'Isilayi Walch (SDM Arrondissement 1)', 'Technicien(ne) communal(e) Martigny', and '03.10.2025 13:16'. To the right of the row are three small icons: a red square, a red circle, and a red arrow.

Dossier	Type	Expéditeur	Destinataire(s)	Date d'envoi
2025-10164 / 03.10.2025 - SDM Arrondissement 1	Demande de complément et renseignement à retourner	Isilayi Walch (SDM Arrondissement 1)	Technicien(ne) communal(e) Martigny	03.10.2025 13:16

- L'organe de compétence doit examiner la DC et retourner la réponse au service via le bouton « Soumettre la réponse ».

The screenshot shows the 'Réponse' form in the application. At the top, a progress bar indicates four steps: 'EXAMEN DEMANDE', 'ÉLABORATION RÉPONSE', 'EXAMEN RÉPONSE' (current step, highlighted in blue), and 'RÉPONSE RETOURNÉE AU DEMANDEUR'. The sidebar menu is similar to the previous screenshot, with 'Réponse' selected. The main area is titled 'Réponse' and contains a light blue information box with a red 'i' icon and the text: 'Veuillez remplir l'intégralité du formulaire de réponse et d'insérer tous les documents demandés avant de l'envoyer. Dans le cas où les requérants sont les destinataires de la demande de complément, chaque utilisateur ayant le rôle « Auteur » peut directement envoyer la réponse.' Below this are several input fields: 'Date de réponse' (03.10.2025), 'Date de réception' (-), 'Date de contrôle' (-), 'Liste examinateurs' (CCSR - Commission cantonale de signalisation routière, Technicien(ne) communal(e) Martigny), and 'Message'. Below these is a 'Fichier' section with a green box containing a file icon, a checkmark, and the text: 'Plan de situation avec position exacte du projet par rapport au bord de la route/du trottoir'. Below this text are details: 'Rubrique: Commission cantonale de signalisation routière - CCSR', 'Types de fichiers acceptés: pdf', 'Taille maximale du fichier: 50M', and 'Document_TEST_PDF_(3).pdf'. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' and 'Soumettre la réponse' (highlighted with a red box). A 'Télécharger' button is also visible above the 'Annuler' button.

EXAMEN DEMANDE ÉLABORATION RÉPONSE **EXAMEN RÉPONSE** RÉPONSE RETOURNÉE AU DEMANDEUR

Réponse

i Veuillez remplir l'intégralité du formulaire de réponse et d'insérer tous les documents demandés avant de l'envoyer.
Dans le cas où les requérants sont les destinataires de la demande de complément, chaque utilisateur ayant le rôle « Auteur » peut directement envoyer la réponse.

Date de réponse: 03.10.2025
Date de réception: -
Date de contrôle: -
Liste examinateurs: CCSR - Commission cantonale de signalisation routière, Technicien(ne) communal(e) Martigny
Message:
Fichier:
✓ Plan de situation avec position exacte du projet par rapport au bord de la route/du trottoir
Rubrique: Commission cantonale de signalisation routière - CCSR
Types de fichiers acceptés: pdf
Taille maximale du fichier: 50M
Document_TEST_PDF_(3).pdf

Télécharger Annuler **Soumettre la réponse**

Demande de complément et renseignement

Examen réponse 2/2

- La DC est retournée au service qui est notifié par un message de type « Demande de complément et renseignement à retourner ». Pour lire les détails de la DC il doit accéder au message, via le lien reçu par notification, la liste de travail « Demandes de complément à retourner » ou directement depuis la ressource « Messages et Requêtes » du sous-dossier en cliquant sur la petite flèche rouge.

The screenshot shows the 'Messages & Requêtes' section of a web application. On the left is a sidebar with a menu containing 'Demande de complément et renseignement', 'Réponse', 'Validations', 'Gestion administrative', 'Messages & Requêtes' (highlighted), 'Gestion des documents', 'Fichier(s) obligatoire(s)', 'Tous les fichiers', and 'Recherche'. The main area has a 'Filtre' button and a 'Résultat de la recherche' table. The table has columns: Dossier, Type, Expéditeur, Destinataire(s), and Date d'envoi. One row is visible with the following data: Dossier: 2025-10164 / 03.10.2025 - SDM Arrondissement 1; Type: Demande de complément et renseignement à retourner; Expéditeur: Isilayi Walch (SDM Arrondissement 1); Destinataire(s): CCSR - Commission cantonale de signalisation routière; Date d'envoi: 03.10.2025 13:26. To the right of the row are three icons: a red 'X', a red document icon, and a red arrow icon.

Dossier	Type	Expéditeur	Destinataire(s)	Date d'envoi
2025-10164 / 03.10.2025 - SDM Arrondissement 1	Demande de complément et renseignement à retourner	Isilayi Walch (SDM Arrondissement 1)	CCSR - Commission cantonale de signalisation routière	03.10.2025 13:26

- Il devra examiner la DC et retourner la réponse au sous-service via le bouton « Soumettre la réponse ».

The screenshot shows the 'Réponse' form. The sidebar menu is similar to the previous screenshot but with 'Réponse' highlighted. The main area has a title 'Réponse' and a light blue instruction box: 'Veillez remplir l'intégralité du formulaire de réponse et d'insérer tous les documents demandés avant de l'envoyer. Dans le cas où les requérants sont les destinataires de la demande de complément, chaque utilisateur ayant le rôle « Auteur » peut directement envoyer la réponse.' Below this are fields for 'Date de réponse' (03.10.2025), 'Date de réception' (-), 'Date de contrôle' (-), and 'Liste examinateurs' (CCSR - Commission cantonale de signalisation routière, Technicien(ne) communal(e) Martigny, Isilayi Walch, 03.10.2025 13:26). There is a 'Message' field and a 'Fichier' section. The 'Fichier' section shows a green checkmark, a description 'Plan de situation avec position exacte du projet par rapport au bord de la route/du trottoir', a small info icon, a folder icon, and a download icon. Below the description is the text: 'Rubrique: Commission cantonale de signalisation routière - CCSR', 'Type de fichiers acceptés: pdf', 'Taille maximale du fichier: 50M', and a file icon with the name 'Document_TEST_PDF_(3).pdf'. At the bottom right is a 'Télécharger' button and a green button labeled 'Soumettre la réponse' which is highlighted with a red rectangle.

Réponse

Veillez remplir l'intégralité du formulaire de réponse et d'insérer tous les documents demandés avant de l'envoyer.
Dans le cas où les requérants sont les destinataires de la demande de complément, chaque utilisateur ayant le rôle « Auteur » peut directement envoyer la réponse.

Date de réponse: 03.10.2025
Date de réception: -
Date de contrôle: -
Liste examinateurs: CCSR - Commission cantonale de signalisation routière, Technicien(ne) communal(e) Martigny, Isilayi Walch, 03.10.2025 13:26

Message

Fichier

Plan de situation avec position exacte du projet par rapport au bord de la route/du trottoir
Rubrique: Commission cantonale de signalisation routière - CCSR
Type de fichiers acceptés: pdf
Taille maximale du fichier: 50M
Document_TEST_PDF_(3).pdf

Télécharger

Soumettre la réponse

Demande de complément et renseignement

Réponse retournée au demandeur 1/2

- Le sous-service reçoit un message de type « Demande de complément et renseignement répondue ». Pour lire les détails de la DC il doit accéder au message, via le lien reçu par notification, la liste de travail « Demandes de complément à contrôler » ou directement depuis la ressource « Messages et Requêtes » du sous-dossier en cliquant sur la petite flèche rouge.

The screenshot shows the 'Messages & Requêtes' section of a software interface. On the left is a sidebar with a menu containing 'Demande de complément et renseignement', 'Réponse', 'Validations', 'Gestion administrative', 'Messages & Requêtes' (highlighted), 'Gestion des documents', 'Modèles', and 'Historique des changements d'état'. The main area has a breadcrumb trail: 'ÉLABORATION RÉPONSE' > 'EXAMEN RÉPONSE' > 'RÉPONSE RETOURNÉE AU DEMANDEUR'. Below the breadcrumb is a 'Messages & Requêtes' header with a 'Filtre' button. The 'Résultat de la recherche' section displays a table with the following data:

Dossier	Type	Expéditeur	Destinataire(s)	Date d'envoi
2025-10164 / 03.10.2025 - SDM Arrondissement 1	Demande de complément et renseignement répondue	Isilayi Walch (CCSR - Commission cantonale de signalisation routière)	SDM Arrondissement 1	03.10.2025 13:31

- Au retour de la DC au demandeur, le sujet de l'activation du sous-service sera modifié automatiquement en « Ré-examen suite demande de complément ».

The screenshot shows the 'Aperçu de la circulation' section. The left sidebar menu includes 'Informations partenaires', 'Ouvrage & Bien-fonds', 'Formulaires spécifiques', 'Formulaire RCCZ', 'Gestion administrative', and 'Aperçu de la circulation' (highlighted). The main area has a breadcrumb trail: 'Circulation - Saisir Préavis' > 'Demande de complément et renseignement' > 'Publication à l'enquête publique et opposition'. Below the breadcrumb is an 'Aperçu de la circulation' header with a 'Filtre' button. The table below shows the following data:

Groupe de services	Groupe parent	Service	Personne responsable	Date d'invitation	Délai	Sujet	État
Services cantonaux	CCSR - Commission cantonale de signalisation routière	SDM Arrondissement 1		03.10.2025	23.10.2025	Ré-examen suite demande de complément	En cours

- Les fichiers déposés par la personne autrice du dossier/opposante sont déplacés automatiquement dans les différentes rubriques de la « Gestion de documents » lors du retour de la DC au demandeur.

The screenshot shows the 'Gestion de documents' section. The left sidebar menu includes 'opposition', 'Décisions notifiées', 'Constructions & Installations', 'Gestion de documents' (highlighted), 'Fichier(s) obligatoire(s)', 'Tous les fichiers', and 'Recherche'. The main area shows a tree view of folders: 'Commission cantonale de signalisation routière - CCSR' and 'Plan de situation avec position exacte du projet par rapport au bord de la route/du trottoir'. Below the tree is a table of documents with the following data:

Nom	Auteur	Date	Etiquettes
Document_TEST_PDF_3)	Isilayi Walch (Gestion dossier)	03.10.2025 13:16	

Demande de complément et renseignement

Réponse retournée au demandeur 2/2

- Le sous-service (demandeur) doit contrôler la réponse et cliquer sur le bouton « Réponse contrôlée » pour déplacer le dossier dans l'état « Réponse contrôlée ».
- Si la réponse du destinataire de la DC n'est pas correcte ou incomplète, une nouvelle DC doit être envoyée.

...

ÉLABORATION RÉPONSE

EXAMEN RÉPONSE

RÉPONSE RETOURNÉE AU DEMANDEUR

Demande de complément et renseignement

Réponse

Validations

Gestion administrative

Messages & Requêtes

Gestion des documents

Modèles

Historique des changements d'état

Réponse

Veuillez remplir l'intégralité du formulaire de réponse et d'insérer tous les documents demandés avant de l'envoyer.

Dans le cas où les requérants sont les destinataires de la demande de complément, chaque utilisateur ayant le rôle « Auteur » peut directement envoyer la réponse.

Date de réponse	03.10.2025
Date de réception	03.10.2025
Date de contrôle	-
Liste examinateurs	CCSR - Commission cantonale de signalisation routière, Isilayi Walch, 03.10.2025 13:31, Technicien(ne) communal(e) Martigny, Isilayi Walch, 03.10.2025 13:26

Message

Fichier

Plan de situation avec position exacte du projet par rapport au bord de la route/du trottoir

Rubrique: Commission cantonale de signalisation routière - CCSR

Types de fichiers acceptés: pdf

Taille maximale du fichier: 50M

Document_TEST_PDF_(3).pdf

Télécharger

Réponse contrôlée

Demande de complément et renseignement

Réponse contrôlée

- Le processus de la DC peut être suivi dans la ressource « Historique des changements d'état ».

...

ÉLABORATION RÉPONSE

EXAMEN RÉPONSE

RÉPONSE RETOURNÉE AU DEMANDEUR

☰

Demande de complément et renseignement

Réponse

Validations

Gestion administrative

Messages & Requêtes

▼ Gestion des documents

Modèles

Historique des changements d'état

Historique des changements d'état

De	À	Qui	Date et heure
Examen réponse	Réponse retournée au demandeur	Isilayi Walch (CCSR - Commission cantonale de signalisation routière)	03.10.2025 13:31
Élaboration réponse	Examen réponse	Isilayi Walch (Gestion dossier)	03.10.2025 13:16
Examen demande	Élaboration réponse	Isilayi Walch (Technicien(ne) communal(e) Martigny)	03.10.2025 11:55
Création	Examen demande	Isilayi Walch (SDM Arrondissement 1)	03.10.2025 11:38
Examen demande	Création	Isilayi Walch (CCSR - Commission cantonale de signalisation routière)	03.10.2025 11:38
Création	Examen demande	Isilayi Walch (SDM Arrondissement 1)	03.10.2025 11:32
Création du dossier	Création	Isilayi Walch (SDM Arrondissement 1)	03.10.2025 11:11

- À ce stade, le dossier se retrouve dans la liste de travail « À préavisier » pour suite de la procédure principale.