

# eConstruction-

## **Signature électronique**

Formation Utilisateurs  
eConstruction



## Sommaire

### ▲ Généralités

### ▲ Élévation vers une SwissID qualifiée

### ▲ Espace de signature

- intégrer un espace de signature et s'y connecter en tant que manager
- ajouter un signataire
- supprimer un signataire
- accorder/révoquer une permission de « manager »
- accepter une invitation à intégrer un espace de signature en tant que simple signataire

### ▲ Signature électronique

- créer une décision à signer sur eConstruction
- signer un document
- ajouter l'attestation de signature dans l'application SwissSign Wallet
- créer/gérer une signature électronique

### ▲ Vérifier l'authenticité d'une signature électronique qualifiée

### Généralités

- ▲ La signature électronique est un mécanisme permettant de garantir l'intégrité d'un document électronique et d'en authentifier l'auteur. Elle remplace la signature manuscrite d'un document papier et en a la même valeur légale.
- ▲ L'introduction de la signature électronique sur la plateforme eConstruction facilite le processus de validation et de signature de tout type de décision.
- ▲ L'application choisie et fournie par le SCI pour la signature électronique est Let's Sign produite par SwissSign, firme suisse.
- ▲ L'espace de signature est l'espace qui vous permet de gérer les personnes de votre entité qui sont appelées à signer des décisions rendues via la plateforme eConstruction.
- ▲ Le service informatique de l'état du Valais via le team eConstruction gère la création des espaces de signature.
- ▲ Chaque entité a son propre espace de signature avec un ou plusieurs « manager » qui ont la responsabilité d'ajouter/supprimer des signataires.

## Élévation vers une SwissID qualifiée (niveau 2)

- ▲ Vérifier son identité avec son smartphone et sa pièce d'identité
    1. Se munir de sa pièce d'identité ([liste des pièces autorisées](#)) et de son smartphone
    2. [Se connecter à son compte SwissID](#) sur une interface web (ordinateur)
    3. Aller dans «Mon identité vérifiée»
    4. Démarrer une identification
    5. Introduire son numéro de téléphone
    6. Consentir au traitement des données puis stocker le code de récupération
    7. Passer à la vérification d'identité et démarrer le processus
    8. Scanner le QR code avec son smartphone et suivre les étapes notamment :
      - S'inscrire avec une clé d'accès, avec la biométrie de votre smartphone
      - Faire un selfie vidéo
      - Scanner la pièce d'identité
    9. Attendre la vérification automatique qui peut prendre jusqu'à 3 minutes.
- Si vous rencontrez des difficultés vous pouvez contacter [le support de SwissID](#).

## Élévation vers une SwissID qualifiée

### ▲ Vérifier votre identité auprès d'un guichet agréé

- Hôpital de BRIGUE
- Hôpital de VIÈGE
- Hôpital de SION
- Hôpital de MARTIGNY
- Hôpital Riviera-Chablais à RENNAZ

Toutes les informations pour prendre [rendez-vous en ligne](#).

### ▲ Le niveau qualifié de vérification de la SwissID tombe au moment de l'échéance de la pièce d'identité liée.

### Espace de signature

- ▲ Intégrer un espace de signature en tant que premier utilisateur/manager
  1. Le manager désigné de la commune doit transmettre son adresse e-mail au team eConstruction à l'adresse [econstruction-info@admin.vs.ch](mailto:econstruction-info@admin.vs.ch).
  2. Accepter l'invitation envoyée automatiquement par l'application let's sign
  3. Entrer les informations qui vous sont demandées pour « rejoindre l'espace de signature »
  
- ▲ Se connecter en tant que manager
  1. Aller sur le site <https://sign.apps.vs.ch/console/#/login>
  2. Entrer votre adresse e-mail et cliquer sur « continuer »
  3. Entrer votre mot de passe précédemment défini dans la procédure ci-dessus et cliquer sur « connexion »

## Espace de signature

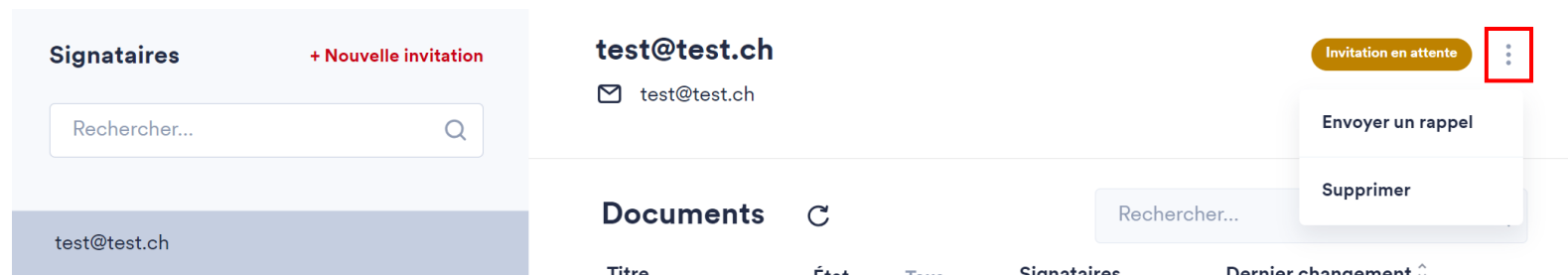
### ▲ Ajouter un signataire dans l'espace de signature

1. cliquer sur le bouton **+ Nouvelle invitation**
2. entrer l'adresse e-mail de la personne et sa langue
3. cocher la case facultative si cette personne doit pouvoir ajouter et/ou supprimer des personnes à cet espace de signature
4. cliquer sur « ENVOYER »

Un e-mail est automatiquement envoyé à l'adresse renseignée.

Le statut de l'invitation est « en attente » tant que la personne n'a pas répondu à l'invitation.

En cliquant sur les **trois petits points** vous avez la possibilité d'envoyer un rappel.



## Espace de signature

### ▲ Supprimer un signataire dans l'espace de signature

1. sélectionner la personne à supprimer
2. cliquer sur les trois petits points en face des informations de la personne
3. cliquer sur « Supprimer »



4. lire le message et, le cas échéant, cocher la case et cliquer sur « SUPPRIMER »





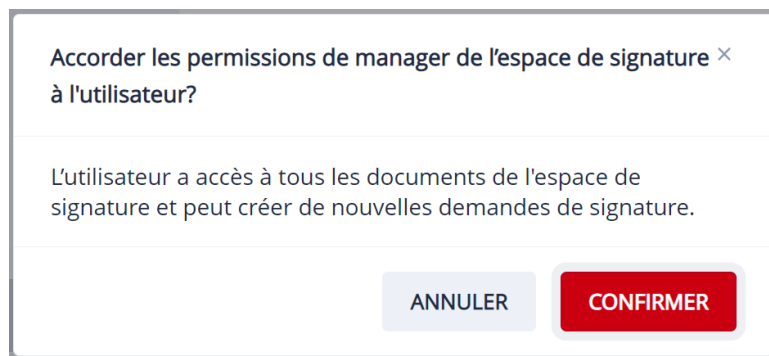
## Espace de signature

### ▲ Accorder une permission « manager »

1. sélectionner la personne à qui vous souhaitez accorder des droits « Manager »
2. cliquer sur les trois petits points en face des informations de la personne
3. cliquer sur « Accorder les permissions manager »



4. lire le message et, le cas échéant, cocher la case et cliquer sur « CONFIRMER »



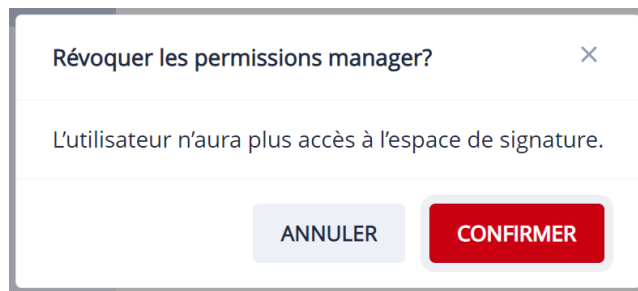
## Espace de signature

### ▲ Révoquer une permission « manager »

1. sélectionner la personne à qui vous souhaitez révoquer des droits « Manager »
2. cliquer sur les trois petits points en face des informations de la personne
3. cliquer sur « Révoquer les permissions »



4. lire le message et, le cas échéant, cocher la case et cliquer sur « CONFIRMER »



### Espace de signature

- ▲ Accepter une invitation à intégrer un espace de signature en tant que signataire
  1. Accepter l'invitation envoyée automatiquement par mail
  2. S'authentifier avec son adresse e-mail
  3. Vérifier les informations et rejoindre l'espace de signature
  4. Une page de confirmation s'affiche et un e-mail de confirmation est envoyé à la personne qui vous a invitée.
- ▲ Dès lors, le nom de la personne sera sélectionnable, dans la ressource décision, par l'autorité compétente dans eConstruction (rôle technicien SeCC ou technicien communal)

# Signature électronique

### ▲ Créer une décision à signer sur eConstruction

1. Créer un dossier de type «Décision» dans le ressource décision
2. Sous l'onglet « Gestion décision » remplir tous les champs obligatoires et ajouter les signataires dans le dernier champ et sauvegarder la page. L'ordre des signataires ajoutés définit l'ordre chronologique des invitations envoyées à ces derniers.

*P.S. : Vous avez la possibilité de les supprimer à l'aide de la poubelle rouge tant que la décision n'est pas encore envoyée.*

The screenshot shows a web interface for adding signatories. The title is 'Signataires' with an information icon. There is a search bar labeled 'Ajouter' with a dropdown arrow. Below it, a list of signatories is shown, with one entry: 'utilisatrice test (test@test.ch)' next to a red trash icon. At the bottom right, there are three buttons: 'Télécharger' (grey), 'Sauvegarder' (green), and 'Signer décision' (green with a right arrow). A red asterisk and the text '\* Champs obligatoires' are positioned above the 'Sauvegarder' button.

# Signature électronique

### ▲ Signer une décision

1. Le technicien communal ou SeCC a initié la signature sur eConstruction
2. Le premier des signataires reçoit un mail : cliquer sur «Signer maintenant»
3. S'authentifier avec son adresse mail liée à son login SwissID vérifié niveau 2
4. Sélectionner la page sur laquelle la signature doit être apposée et cliquer sur «Signer». La signature choisie apparaît sur le document.
5. Déplacer la signature à l'endroit adéquat et cliquer sur « Confirmer »
6. Quand tout est en ordre, cliquer sur « Envoyer » (voir [«Ajout de l'attestation de signature dans l'application SwissSign Wallet»](#) lors de la toute première signature)
7. Scanner le code QR et cliquer sur la flèche blanche dans le carré rouge puis «Confirmer avec la biométrie»
8. Confirmer la demande avec la biométrie
9. Une page «Signature confirmée» apparaît sur votre smartphone cliquer sur terminer et une page signature terminée» s'affiche sur votre navigateur
10. Dès que tous les signataires ont signés, ils reçoivent un mail avec la possibilité de télécharger le document signé qui est également en pièce jointe.

### ▲ Refuser de signer une décision à l'aide du bouton « REFUSER ».

# Ajout de l'attestation de signature dans l'application SwissSign Wallet

- ▲ Depuis le 1er octobre 2025, lors de la première signature uniquement, ajouter l'attestation de signature dans l'application SwissSign Wallet
  1. Le technicien communal ou SeCC initie la signature sur eConstruction et le signataire suit les étapes 2 à 6 de [«Signer une décision»](#)
  2. Il va lui être demandé de confirmer sa signature lors de la toute première signature à l'aide d'un code QR à scanner (soit avec l'appareil photo de son smartphone ou avec une application de lecture de code QR)
  3. Cliquer sur le lien proposé sur votre smartphone
  4. Installer l'application SwissSign Wallet et accepter les termes d'utilisation (si ça n'a pas déjà été fait)
  5. Activer la biométrie pour l'accès à l'application
  6. Cliquer sur «Continuer» pour la préparation de la signature
  7. S'authentifier avec son adresse mail lié à son login SwissID vérifié niveau 2
  8. Une page de confirmation de login s'affiche, cliquer sur la flèche blanche dans le rond rouge
  9. Confirmer avec la biométrie
  10. Cliquer sur la flèche blanche dans le carré rouge puis «Ajouter avec la biométrie»
  11. Ajouter l'attestation à l'aide de la biométrie
  12. Une page «Prêt à signer» apparaît, cliquer sur terminer et continuer le processus de signature à partir de l'étape 7 de [«Signer une décision»](#)

### Signature électronique

#### ▲ Créer/gérer une signature électronique

D'office une signature avec vos nom/prénom en écriture liée vous est proposée, vous avez néanmoins la possibilité de vous créer d'autres «visuels» de signatures.

1. Cliquer sur la signature en lié à l'aide de la flèche pointant vers le bas



2. Cliquer sur « Gérer signature »
3. Sous « Dessin » vous avez la possibilité de créer votre propre signature et en choisir la couleur puis cliquer sur « Terminé »
4. Sous « Image » vous avez la possibilité d'importer une signature sous format d'image en déposant ou en sélectionnant une image sur votre ordinateur puis cliquer sur « Terminé »

Vous avez la possibilité de supprimer une signature à l'aide de la poubelle.

### Vérification de l'authenticité d'une signature électronique qualifiée

- ▲ Pour vérifier l'authenticité d'une signature électronique qualifiée, la confédération met à disposition un outil en ligne.
  1. Se rendre sur le site web de la confédération <https://www.validator.admin.ch/>
  2. Faire glisser le document dans l'encadré prévu à cet effet
  3. Renseigner les champs facultatifs concernant l'examineur
  4. Cliquer sur « Vérifier le document »
  5. Un rapport s'affichera vous indiquant l'authenticité ou non de votre document