

eConstruction-

Mise à l'enquête publique (Bulletin officiel numérique)

Formation Utilisateurs
eConstruction

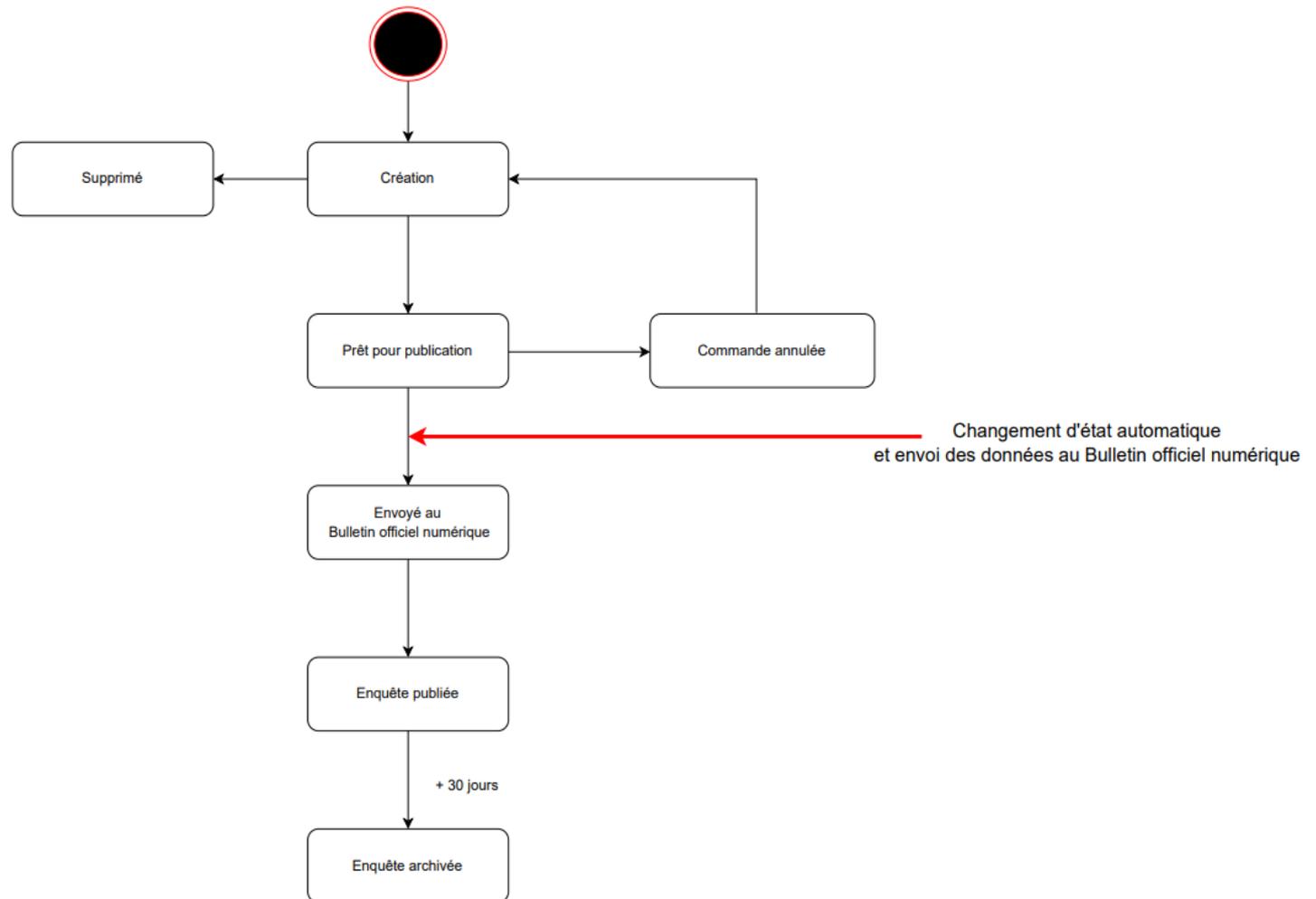


Enquête publique

Généralités

- ▲ Une enquête publique est gérée comme sous-dossier sur la plateforme.
- ▲ Plusieurs enquêtes publiques peuvent être créées pour une même demande d'autorisation de construire.
- ▲ eConstruction reprend tous les dossiers en état « Prêt pour publication » jusqu'au jeudi midi (12h00) afin de les envoyer automatiquement au Bulletin officiel numérique.
- ▲ Un dossier peut être annulé jusqu'au jeudi midi en cliquant sur le bouton « Annuler commande ».
- ▲ Un mail de confirmation avec toutes les publications publiées est envoyé au SeCC pour les dossiers de compétence cantonale avec les fichiers en format PDF.
- ▲ Un mail de confirmation est envoyé à chaque Commune avec les fichiers en format PDF pour les dossiers de compétence communale et cantonale publiés sur leur territoire respectif.
- ▲ Une fois qu'une enquête a été publiée des oppositions peuvent être faites.
- ▲ Après avoir saisi les oppositions, l'organe compétent peut effectuer des séances de conciliation.
- ▲ Lien pour accéder au Bulletin officiel numérique : [Bulletin officiel du canton du Valais \(vs.ch\)](https://www.vs.ch)

Procédure



Enquête publique

Gestion des enquêtes publiques : création

1. Sélectionner la ressource « Publication à l'enquête publique et opposition »
2. Créer un sous-dossier de type "Enquête publique"

Publication à l'enquête publique et opposition

Il n'existe aucun dossier de type "Enquête publique"

Créer un dossier de type "Enquête publique"

Gestion enquête 1/2

- ▲ Saisir les données nécessaires dans le formulaire

Sélectionner la date de parution souhaitée

Publication

▲ Pour les publications, utilisez exclusivement eConstruction et jamais directement eBO. Vous éviterez ainsi des problèmes d'intégrité des données.

Date de parution	
Date de parution souhaitée *	25.04.2025
Fin de délai de rédaction/modification (jusqu'à 12h00)	24.04.2025
Fin de délai d'opposition	26.05.2025

Données reprises automatiquement dès la sélection de la date de parution souhaitée

- ▲ La fin du délai de rédaction/modification est possible jusqu'à 12h00 la veille de la date de parution, les parutions ont lieu le vendredi.

Gestion enquête 2/2

- ▲ Possibilité de reprendre les données du dossier parent
- ▲ Toutes les données reprises sont modifiables

Publication ☰

- Publication ☑
- Sélection des documents à consulter ☑
- Modèles
- Historique des changements d'état

Demande d'autorisation de construire

Reprise des données du dossier parent ⓘ **Copier données du dossier parent** ← Reprise des données du dossier parent

Informations générales

Numéro de publication

État de la publication eBO

Numéro pour consultation eConstruction 332a3d9b

Titre du projet de construction *

Requérant(e) 1

Personnalité juridique * Personne physique Personne morale

Auteur(e) des plans 1

Personnalité juridique * Personne physique Personne morale

Nom *

Prénom *

Télécharger Sauvegarder

Gestion des documents à consulter

- ▲ Sélectionner les documents à annexer à la publication excepté le document « Informations partenaires » car certaines données (protection des données) qui y figurent ne doivent pas être visibles dans la mise à l'enquête publique.
- ▲ Seuls les documents sélectionnés seront visibles dans le Bulletin officiel numérique. Il est très important de rendre visible uniquement les documents accessibles au public.
- ▲ Dès que la publication est prête, vous pouvez « Libérer pour publication ».
- ▲ Il est possible de sélectionner/désélectionner tous les documents à consulter et de télécharger les éléments sélectionnés en format PDF et ZIP

Sélection des documents à consulter

Éléments sélectionnés : 3

Sélectionner tous les documents Désélectionner tous les documents

Demande 3

<input type="checkbox"/>	Nom	Auteur	Date	Type
<input type="checkbox"/>	Informations partenaires	UTILISATEUR/TRICE - (Gestion dossier)	01.04.2025 16:47	pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	Ouvrage_& Bien-fonds	UTILISATEUR/TRICE - (Gestion dossier)	01.04.2025 16:47	pdf
<input checked="" type="checkbox"/>	Formulaires spécifiques	UTILISATEUR/TRICE - (Gestion dossier)	01.04.2025 16:48	pdf

Documents du projet / Extrait valable du Registre foncier ou du cadastre 1

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom	Auteur	Date	Type
<input checked="" type="checkbox"/>	Document_TEST_PDF_(3)	UTILISATEUR/TRICE - (Gestion dossier)	01.04.2025 16:46	pdf

Sauvegarder

Libérer pour publication