



Initiation à la plateforme

powalco  2.0



Table des Matières

1	Introduction.....	5
2	Connexion et comptes utilisateurs.....	5
	2.1 - Profil.....	7
3	Les espaces de travail.....	8
4	Les Collections.....	9
	4.1 - Accéder aux Collections.....	9
	4.2 - Les favoris.....	9
	4.3 - Accès rapide aux Collections.....	11
	4.4 - Trier une Collection.....	12
	4.5 - Chercher des informations dans une Collection.....	14
	4.6 - Chercher un chantier.....	15
	4.7 - Modifier la vue d'une Collection.....	15
5	La carte.....	16
	5.1 - Chercher une rue ou une localité.....	17
	5.2 - Le carottage.....	18
	5.3 - Les couches additionnelles.....	18
6	Les chantiers.....	19
	6.1 - La zone de chantier (ZC).....	19
	6.2 - La zone de périmètre (ZP).....	19
	6.3 - La zone de chantier coordonné commun (ZCCC).....	20
	6.4 - La future zone de gel (ZG).....	20
7	Les flux (dispenses) et les statuts.....	21
8	Les dossiers.....	22
9	Navigation.....	23
10	Glossaire.....	24
11	Besoin d'aide?.....	26

1 - Introduction

La plateforme Powalco a été conçue pour mettre en pratique le Décret « impétrants » du 30 avril 2009 relatif à l'information, la coordination et l'organisation des chantiers, sous, sur ou au-dessus des voiries et des cours d'eau.

Son but est multiple :

- Assurer la sécurité ;
- Eviter les ouvertures intempestives en favorisant les échanges d'informations pour élaborer des projets coordonnés ;
- Permettre aux utilisateurs de savoir qui intervient sur son réseau ;
- Constituer une base de données de plans vectorisés.

Powalco est accessible aux gestionnaires de voiries (GDV), gestionnaires de câbles et canalisations (GCC ou impétrants) et sociétés mandatées, tels que les bureaux d'études et intercommunales. Toutefois, l'accès de ces derniers est limité.

Les entrepreneurs et les particuliers n'ont pas accès à la plateforme.

Ce tutoriel explique les différentes parties de la plateforme et comment elle gère la vie d'un chantier à travers ses dossiers.

Cette initiation vous servira de base pour mieux appréhender la plateforme.

Ensuite vous pouvez consulter nos tutoriels qui vous expliqueront en détail chaque étape à accomplir, de l'inscription jusqu'au plan de récolement.

2 - Connexion et Compte Utilisateur

Powalco est une application en ligne sur laquelle on se connecte avec un Username et un mot de passe. Avant de pouvoir se connecter pour la première fois, il faut disposer d'un compte.

Si vous n'avez pas de compte, demandez à un utilisateur de votre organisation, qui à le rôle Admin, d'en créer un.

Pour vous connecter sur le site, allez à <https://plateforme.powalco.be/login>

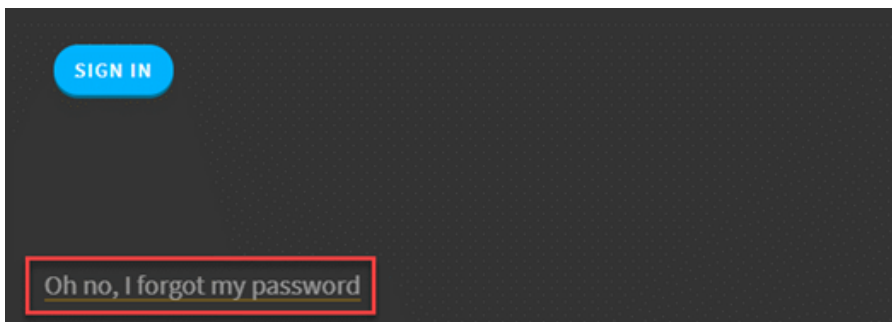
Les informations de connexion sont :

- Username = votre adresse mail complète
- Password = mot de passe créé lors de l'enregistrement


Pour plus de facilité, créez un favori dans votre navigateur pour accéder, directement, à la plateforme.

Si vous avez oublié votre mot de passe, sur la page login de la plateforme, tapez votre adresse mail et cliquez sur « *Oh no, I forgot my password* ».

Vous recevrez un courriel de retour pour créer un nouveau mot de passe.



2.1 - Profil

Accédez au contenu de votre compte utilisateur en cliquant sur  dans le coin supérieur droit et ensuite sur Profil.

Pour fermer la plateforme, utilisez la fonction Déconnexion de ce même menu.



Une barre de menu vous permet de modifier les différents paramètres.

PROFIL À PROPOS DE VOUS-MÊME MOT DE PASSE CANAL D'ALERTES API TOKEN MODE DÉLÉGUÉ

Profil

- Changer d'adresse mail - vous recevrez un mail de confirmation à la nouvelle adresse. Le changement ne sera effectif qu'après confirmation en suivant les instructions mentionnées dans le courriel.
- Créer un ID utilisateur. Notez que vous ne pourrez pas utiliser un ID déjà choisi par un utilisateur d'une autre organisation.
- Choisir votre page d'accueil vers laquelle vous serez dirigé après vous être connecté.
- Changer de langue (français ou allemand)
- Télécharger une photo de profil

À propos de vous-même : Il est conseillé de fournir un numéro de téléphone/portable

Mot de passe : Pour modifier celui-ci, allez dans l'onglet mot de passe, tapez votre nouveau mot de passe, confirmez-le en le tapant de nouveau et cliquez sur « enregistrer ce mot de passe. »



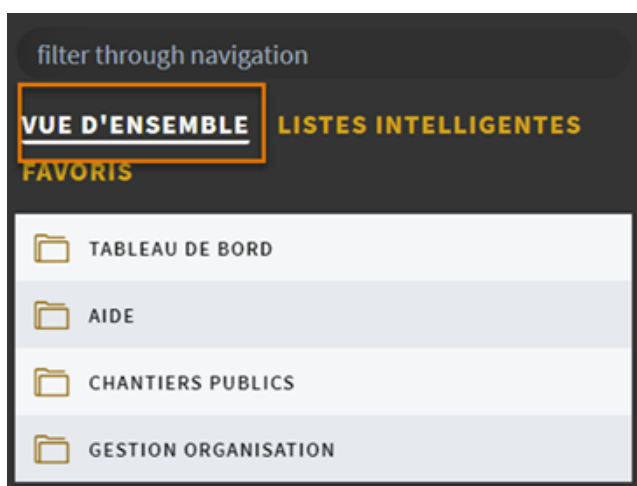
Canal d'alertes : N'est pas utilisé par Powalco.

API Token : N'est pas utilisé par Powalco.

3 - Les espaces de travail

La plateforme dispose de quatre « espaces de travail ». Chaque espace de travail est composé de « Collections ». L'accès aux espaces de travail dépend des rôles attribués à l'utilisateur. Par exemple, sans le rôle « Admin Org » vous ne pourrez pas accéder à « Gestion Organisation ».

Pour accéder aux espaces de travail, puis aux « Collections », cliquez sur l'icône menu (3 lignes horizontale dans le coin supérieur gauche) et puis sur « Vue d'ensemble ».



- **Tableau de bord:** pour accéder aux chantiers que vous avez créés et à la Carte.
- **Aide:** liens vers le décret, les tutoriels, le FAQ et coordonnées de contact
- **Chantiers Publics:** pour accéder aux chantiers des autres organisations et à vos « Collections ».
- **Gestion Organisation:** pour accéder aux paramètres de votre organisation.

4 - Les Collections

Chaque espace de travail est composé de Collections. Celles-ci sont numérotées et commencent par « V2 S » ou « S » suivies de leur nom.

Celles qui comportent la lettre « S » sont celles de base à partir desquelles vous pouvez créer vos propres listes. Certaines listes ont été revues, c'est pourquoi elles ont la mention « V2 ». Une liste qui ne porte pas de lettre « S » est une liste qui a été triée et copiée pour votre organisation.

La vue par défaut des listes ressemble à un tableau Excel et regroupe des informations sur les chantiers sous différents thèmes. Certaines ont été créées spécifiquement pour les Gestionnaires de Voiries (GDV), d'autres pour les Gestionnaires de Câbles et Canalisations (GCC ou impétrants).

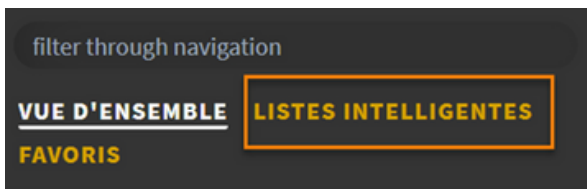
Elles vous aident à gérer les différentes étapes de vos chantiers sur Powalco. Vous pouvez également filtrer les colonnes avec des critères de recherche pour affiner les informations.

4.1 - Accéder aux Collections

Pour accéder aux Collections, cliquez sur le Menu



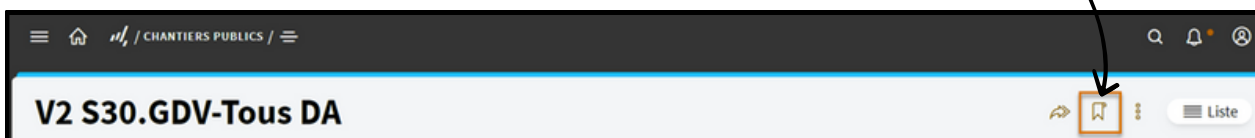
et puis sur « Collections ».




4.2 - Les favoris

Pour retrouver facilement les « Collections » que vous utilisez régulièrement ou même un chantier, placez-les dans les « Favoris ».

Ouvrez la Collections ou le chantier et puis cliquez sur l'icône signet.



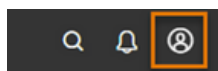
Lorsque la trame du fond est remplie,  c'est que la liste ou le chantier est bien mis en favoris.

Pour retrouver vos favoris, cliquez sur le menu et puis sur « Favoris »

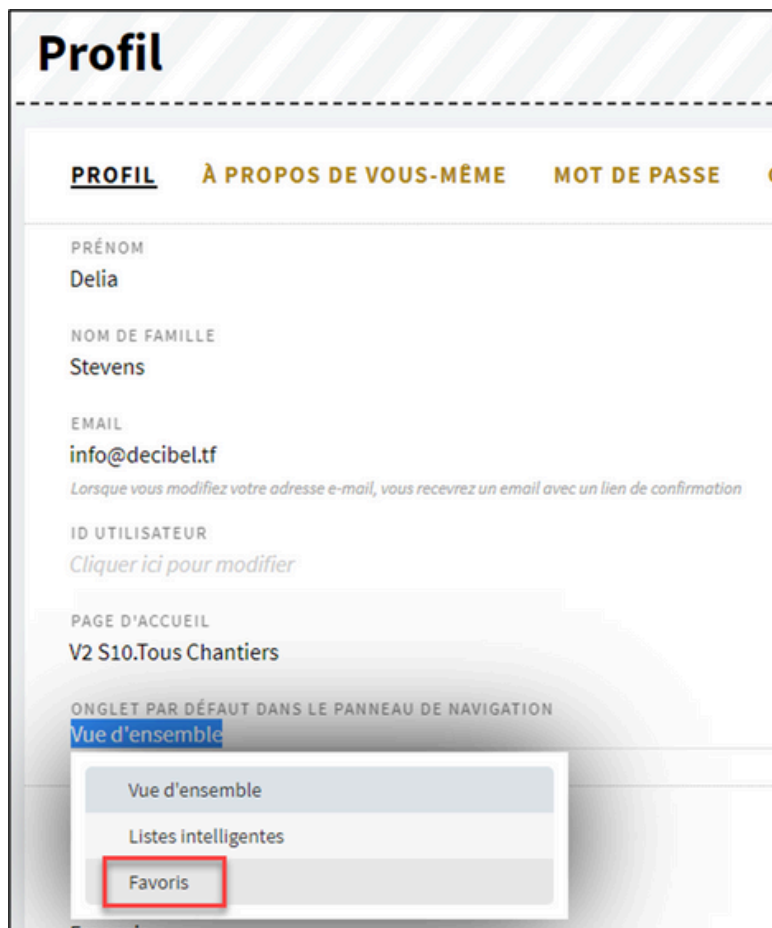


Pour les retrouver encore plus rapidement, définissez les Favoris comme onglet par défaut dans le panneau de navigation.

1. Cliquez sur le compte utilisateur



2. Cliquez sur Profil



- Cliquez sur vue d'ensemble

- Cliquez sur Favoris

4.3 - Accès rapide aux Collections

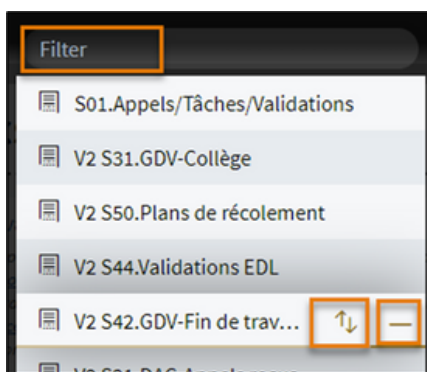
Lorsque vous êtes dans une Collections, cliquez sur cette icône pour ouvrir l'ensemble des listes précédemment ouvertes



- Vous pouvez filtrer la liste en tapant le numéro, le nom, voire une partie du nom dans le champ « Filter ».
- Ou dans la liste, cliquez sur la Collections que vous voulez ouvrir.
- Déplacer une liste en positionnant la souris sur les flèches qui fera apparaître l'icône déplacer



- Supprimez une liste de l'affichage en cliquant sur


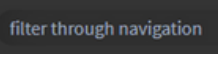




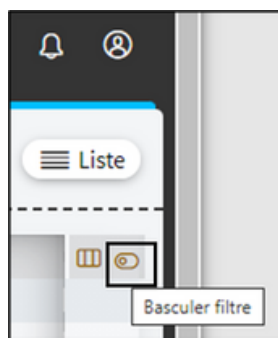
- Si vous supprimez l'affichage d'une liste par inadvertance, referez-vous au point « 4.1 Accédez aux Collections ».

4.4 - Trier une Collections

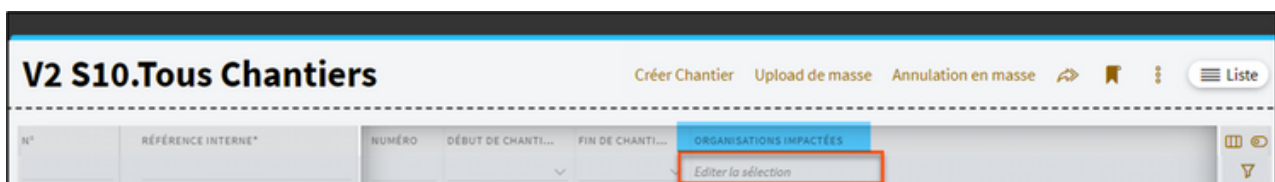
Par défaut une Collections standard (« S » ou « V2 S ») contient les informations sur tous les chantiers en Wallonie.

Dans « Chantiers publics », la liste « V2 S10. Tous chantiers » peut être filtrée sur Organisations Impactées afin de retrouver tous les chantiers qui impactent votre zone de notification, par exemple votre commune, votre district ou votre organisation.

- Cliquez sur  tapez 10 dans  et cliquez sur V2 S10.Tous chantiers dans Chantiers Publics
- ou cliquez sur  allez dans Chantiers Public, cliquez sur  puis sur V2 S10.Tous chantiers.
- Cliquez sur l'icône « basculer filtre »



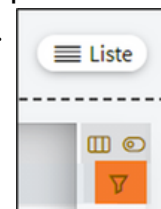
Cliquez sur « Éditer la sélection » dans la dernière colonne « Organisations Impactées »



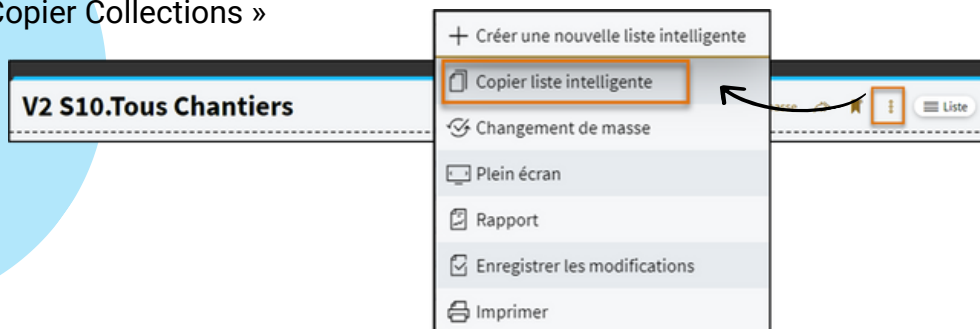
Dans la liste qui s'ouvre, tapez le nom ou une partie du nom de votre organisation, appuyez sur la touche Enter cochez la case à côté du nom et cliquez sur Confirmez sélection.



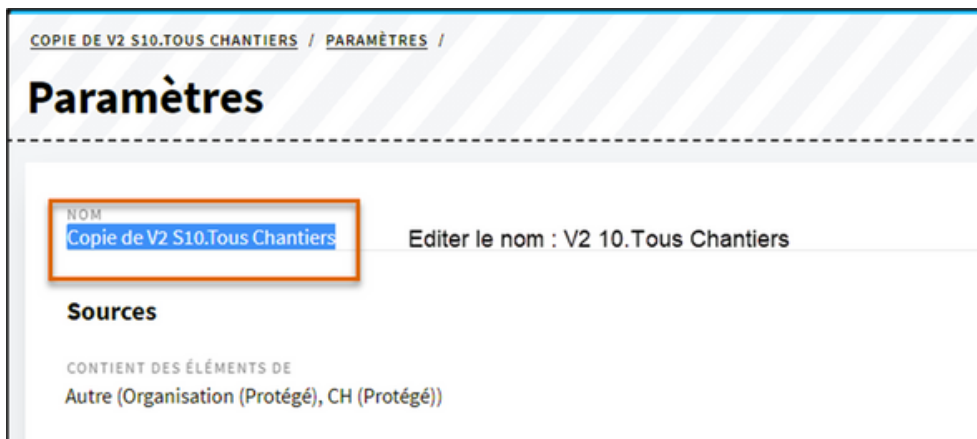
Cliquez sur l'icône « entonnoir » pour appliquer votre filtre.



Faites une copie: cliquez sur l'icône « plus d'action » (3 points verticaux) et puis sur « Copier Collections »



Renommez le nom de la liste, par exemple « V2 10.Tous chantiers »



En bas de la page, cliquez sur « Exécuter ».

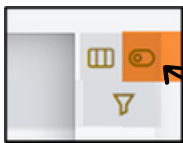
Si vous avez le rôle « Admin Org », la liste peut être partagée avec les autres utilisateurs de votre organisation en allant dans « Paramètres avancés ».



En prenant cette même liste dans le **Tableau de Bord** et en triant sur la colonne « Organisation » avec le nom de votre commune / district / direction, vous obtiendrez **une liste de vos propres chantiers**.

4.5 - Chercher des informations dans une Collections

Il est possible de trier les « Collections » par colonne de différentes façons :



Pour commencer il faut cliquer sur l'icône « Basculer Filtre »

- Cliquez sur « Éditer la sélection » comme décrit ci-dessous pour chercher un nom de rue ou une organisation

ORGANISATION	RUES IMPACTÉES
<i>Editer la sélection</i>	<i>Editer la sélection</i>

- Cliquez sur le « v » pour voir les possibilités de tri dans une liste déroulante en cochant/décochant des cases, puis appuyez sur la touche Enter.

DA : STATUT CH : STATUT CH : ORGA

Autorisation pro... Appel à coordination, ... Éditer la s

Chercher...

Travail en cours Sélectionner Tous | Aucun

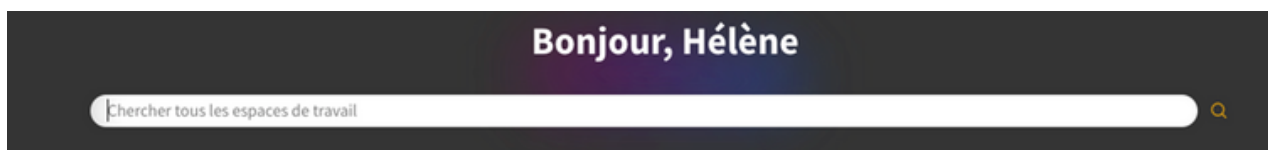
- ☐ Initié
- ☒ Pour validation
- ☒ Pour instruction
- ☒ Pour décision
- ☒ Demande avis
- ☒ Pour révision

- Cliquez sur le « v » pour voir les possibilités de tri dans une liste déroulante en cochant/décochant des cases, puis appuyez sur la touche Enter.

CH : Adresse e-mail de contact	CH : Nom
@namur.be	Dufer

4.6 - Chercher un chantier dans Powalco

Une fois sur votre Welcome Page, saisissez le numéro de chantier (ID Powalco à 8 chiffres) dans la barre de recherche, puis appuyez sur Enter pour lancer la recherche.



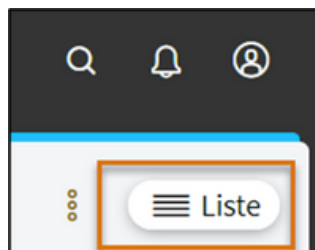
Une autre façon de chercher un chantier est de filtrer par rue ou organisation dans la liste « V2 10.Tous chantiers » en cliquant sur « Basculer filtre » et en éditant la sélection des colonnes « Organisation » et / ou « Rue impactées » : voir 4.3 Chercher des informations dans une Collections.

Mais vous pouvez également chercher des chantiers dans la Carte : voir le chapitre suivant 5.La Carte.

4.7 - Modifier la vue d'une Collections

En cliquant sur « Liste » la plateforme vous propose différentes façons d'afficher les données d'une Collections.

- Par défaut la vue est « Liste »



Nous vous conseillons d'expérimenter les différentes vues pour voir laquelle vous convient le mieux. Les plus pertinentes sont vue arborescente, liste condensée, vue arborescente condensée, vue groupée et carte.

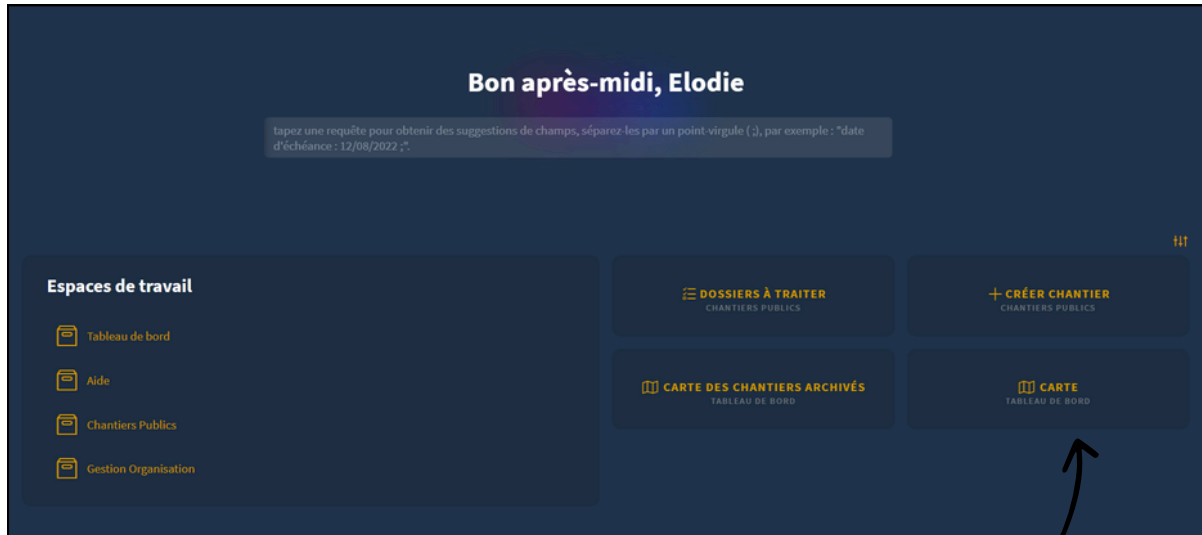
Vous pouvez très bien choisir une vue différente pour chaque liste.



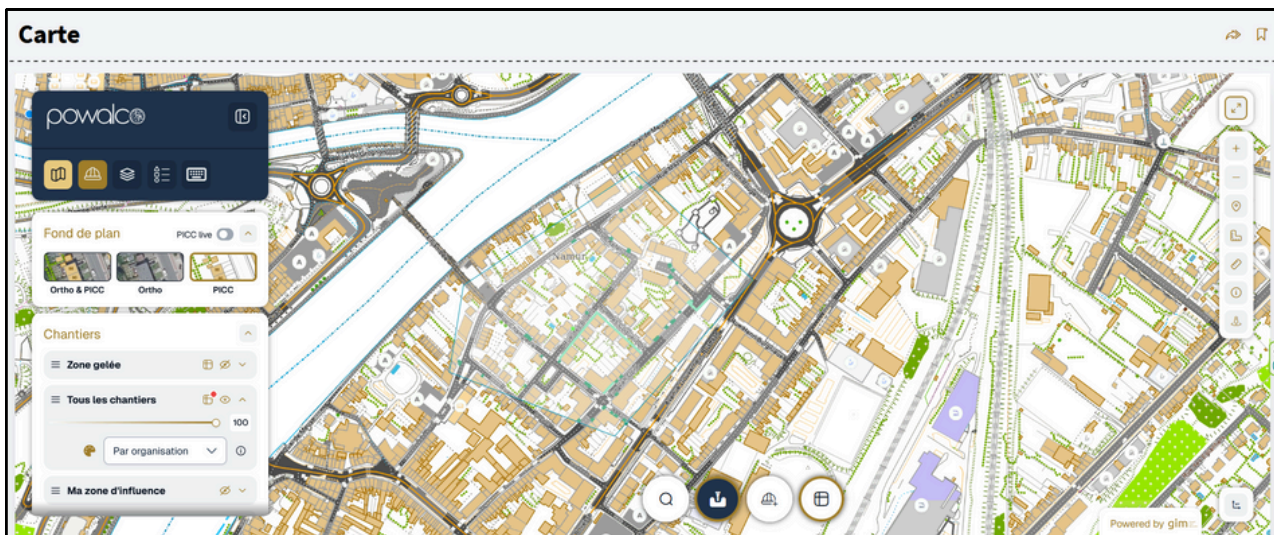
Si vous utilisez la vue « carte »
le nombre de chantiers affichés est limité à 3000.
Il est conseillé d'effectuer un filtre avant d'utiliser cet affichage.

5 - La carte

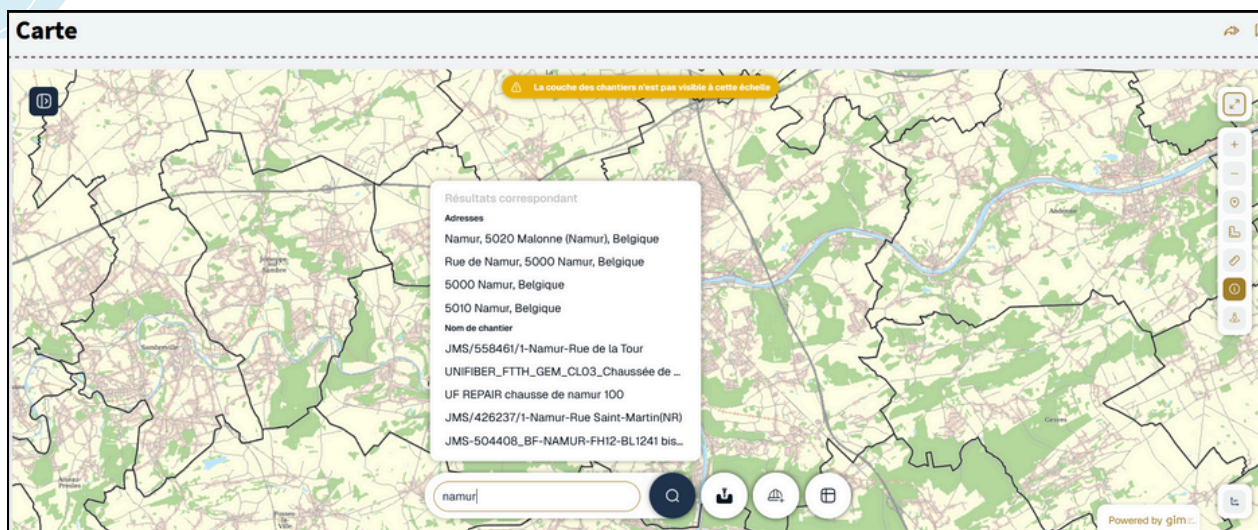
Pour afficher la Carte (Plan PICC), cliquez sur la Welcome page et cliquez sur la liste "Carte".



Voici le menu de la Carte :

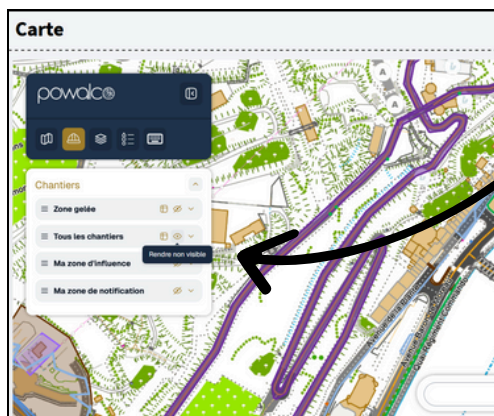


5.1 - Chercher une rue ou une localité



Cliquez sur l'icône **loupe** :

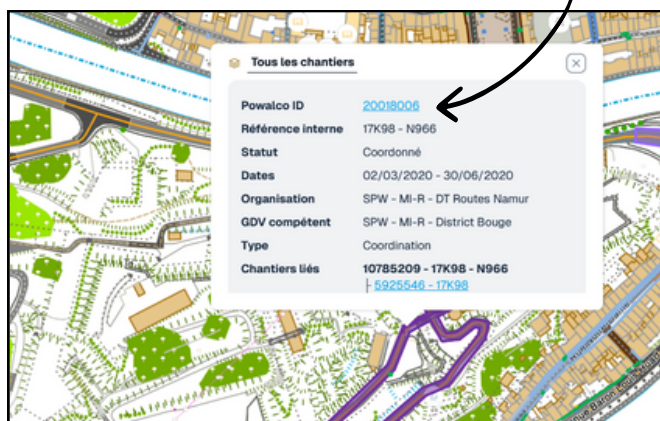
Saisissez le nom de la rue, localité ou commune dans le champ de recherche « Adresse ». La plateforme vous fera des propositions. Cliquez sur l'adresse de votre choix pour voir les chantiers qui s'y trouvent.



Veillez à ce que la couche **"Tous les chantiers"** soit bien active.

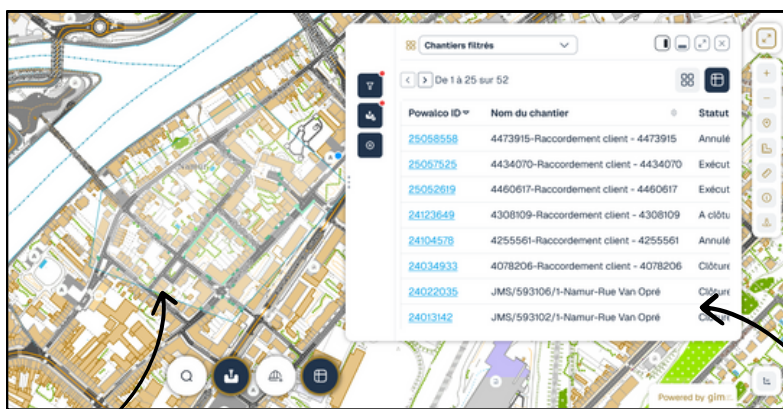
En cliquant sur le lien dans cette fenêtre, le chantier s'ouvrira.

En cliquant sur le chantier, un Pop Up s'affichera avec un aperçu des informations sur le(s) chantier(s).



5.2 - Carottage

Nouvelle fonctionnalité: Il existe la possibilité de faire un “carottage”, C’est à dire de sélectionner une partie de territoire grâce à un polygone. Vous y retrouverez tous les chantiers inscrits dans cette zone.



Dessin de mon polygone

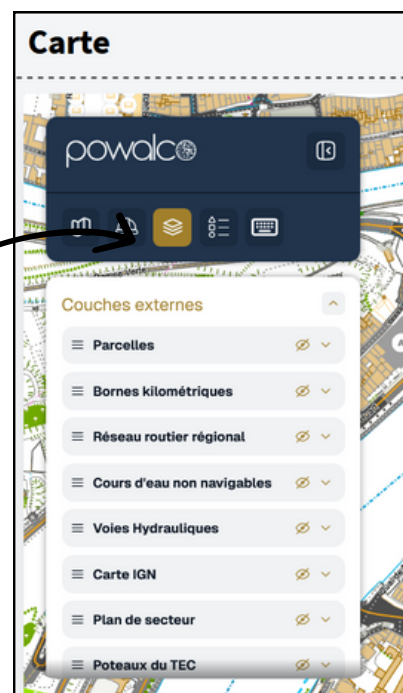
Résultat des chantiers se situant à l'intérieur de ce polygone

5.3 - Les couches additionnelles

Via l'icône couches, « Couches additionnelles », parmi d'autres, vous pouvez activer les parcelles cadastrales, les bornes kilométriques, les Ravels, les zones inondables,...

Cliquez sur l'icône couches.

Cochez la case à côté de la couche que vous voulez afficher. La ligne avec la petite boule, une fois la flèche activée, permet de jouer avec l'opacité des couches.



6 - Les chantiers

Un chantier est composé de deux zones : **zone de chantier (ZC)** et **zone de périmètre (ZP)**, sauf les chantiers dits « informés » qui n'ont besoin que d'une zone de chantier (ZC). Il existe aussi une troisième zone, **la Zone de Chantier Coordonné Commun (ZCCC)**, pour les chantiers coordonnés.

La plateforme oriente le chantier dans un flux différent selon sa superficie ou son périmètre :

1. **Le flux coordination**: deux chantiers ou plus qui s'exécutent dans une même zone sur une période définie ayant un périmètre très important.
2. **Le flux autorisation simplifiée**: un chantier qui nécessite l'ouverture de la voirie ayant un périmètre moyen ou un chantier en trottoir de plus de 5m² ou de plus de 5m de long.
3. **Le flux informé J-5**: petite ouverture en accotement dont la superficie fait moins de 5 m² et la longueur fait moins de 5m.
4. **Le chantier informé J+1**: pour les travaux de réparation urgents suite à une **rupture de service** par exemple fuite de gaz ou d'eau.

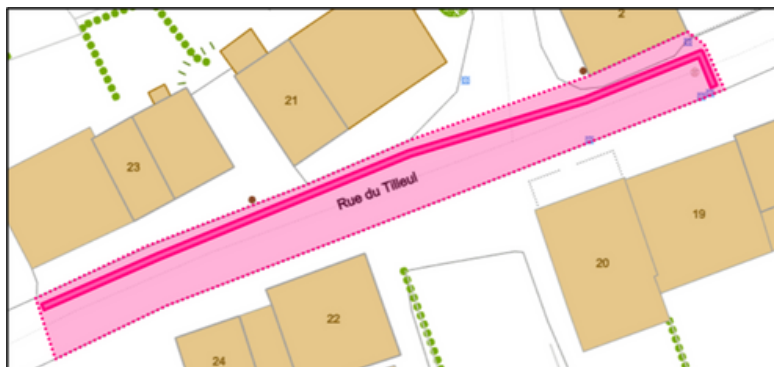
6.1 - La Zone de chantier (ZC)

La zone de chantier est la zone qui délimite la surface nécessaire à la bonne mise en œuvre du chantier. Elle sert à déterminer le flux proposé dans les Dispenses et le GDV compétent pour instruire les dossiers d'autorisation et d'exécution.



6.2 - La Zone de périmètre (ZP)

La zone de périmètre (en rose clair) délimite la longueur du chantier et la largeur du domaine public. Elle détermine les organisations impactées, les appels à coordination, la zone de gel et le flux proposé dans les dispenses.



6.3 - La Zone de chantier coordonné commun (ZCCC)

La ZCCC englobe toutes les zones de chantiers (ZC) des chantiers qui participent à une coordination. Elle est reconnaissable par sa ligne pointillée rose.



6.4 - La Zone future de gel

Zone où une coordination a eu lieu et sur laquelle aucun chantier ne peut être effectué pendant 2 ou 5 ans sauf dérogation. Elle est reconnaissable par sa ligne pointillée rouge.



7 - Les flux (dispenses) et les statuts



Le « flux proposé » se trouve dans l'élément « Dispenses » du chantier. Il indique comment vous devez gérer le chantier.

Afin de déterminer ce flux, la plateforme prendra en compte certains paramètres, par exemple :

- Le périmètre de la zone de périmètre,
- L'endroit où se situe le chantier,
- L'ouverture ou non de la voirie
- Si le chantier est inscrit dans un plan stratégique, budget ou programme d'investissement

La plateforme définit cinq flux. Dans certains cas il faudra créer un dossier (voir chapitre 8. Les Dossiers), dans d'autres il faudra changer le « statut » via la barre de guidance.

Le « statut » indique où en est le chantier ou un de ses dossiers dans la procédure Powalco.

Flux	Définition
Programmation	Quand un chantier est inscrit dans un plan stratégique, budget ou programme d'investissement, il doit être programmé. Les GCC/GDV doivent programmer leurs chantiers au moins 6 mois avant la date prévue de début de chantier afin de prévenir les autres organisations qu'il y aura une occasion pour se coordonner.
Coordination	Chantier dont le périmètre est >50 m en zone dense* ou >500 m hors zone dense*
Autorisation simplifiée	Ouverture de voiries où le périmètre de chantier est <50 m en zone dense* ou <500 m hors zone dense*
Informé J-5	Chantier qui fait moins de 5m ² et 5m en longueur ; réalisé en accotement ou trottoirs ; pas d'ouverture de voirie
Informé J+1	Toute rupture de service. Travaux urgents : pas de coordination ni d'autorisation requise. Obligation pour le GCC d'inscrire son chantier le lendemain des travaux.

*Zone dense = au moins 10 numéros de police ou un bâtiment public sur 100 m de périmètre.

8 - Les dossiers

Un chantier nécessite entre un et trois dossiers en fonction de son flux. Les dossiers gèrent la coordination, la demande d'autorisation et l'exécution du chantier.

Les trois dossiers sont :

- **Le DAC** « Dossier d'Appel à Coordination » pour les chantiers dont le flux est coordination ou programmation.

Les appels à coordination, les réunions de coordination et la création du Chantier Coordonné Commun (CCC) sont gérés via le DAC.

- **Le DA** « Dossier d'autorisation » pour les chantiers coordonnés (CCC) et les autorisations simplifiées. Le DA constitue la demande d'autorisation que le Gestionnaire de Câbles et Canalisations (GCC ou impétrant) transmet au Gestionnaire de Voirie (GDV). Le DA sert aussi à demander des informations complémentaires sur un chantier et demander l'avis aux autres GDV concernés si nécessaire.
- **Le DE** « Dossier d'exécution » est obligatoire pour tous les chantiers. C'est via le DE que la fin des travaux est signalée et que l'état des lieux, la fin et la clôture de chantier sont gérés.

Pour le chantier **coordination ou programmation** il faut un **DAC** suivi d'un **DA** suivi d'un **DE**

Pour le chantier **autorisation simplifiée** il faut un **DA** suivi d'un **DE**

Pour les chantiers **information J+1 et J-5** il faut seulement un **DE**

En résumé :

Dossier Flux	DAC	DA	DE
Coordination	✓	✓	✓
Autorisation (simplifiée)		✓	✓
Informé J+1 et J-5			✓

9 - Navigation

Pour plus de facilité, utilisez ctrl + clic ou clic droit « ouvrir dans un nouveau onglet » pour ouvrir les chantiers, dossiers ou tâches etc. dans de nouveaux onglets.



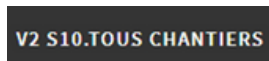
Dans cet exemple, on se trouve dans l'état des lieux qui est un élément du Dossier d'exécution



Pour remonter au Dossier d'exécution (DE)



Pour remonter au chantier



Pour aller sur la liste des chantiers



Pour changer de Collections



Pour changer d'espace de travail ou chercher une Collections

10 - Glossaire des termes

TERME	DEFINITION
Chantier (CH)	Travail isolé ou tout ensemble de travaux à exécuter sous, sur et au-dessus de la voirie ou d'un cours d'eau.
Chantier associé (CA)	Un chantier associé à une coordination.
Chantier Coordonné Commun (CCC)	Un CCC est un chantier composé de deux ou plusieurs chantiers liés ensemble dans une coordination.
Chantier initial (CI)	Le chantier qui a initié la coordination en créant un DAC.
Chantier lié	Un chantier lié à un projet qui reprend un ensemble de chantiers.
Comité Technique (CT)	Le CT est seul à être habilité à répondre à toutes les questions sur le décret et son application au travers de la plateforme : consulter la « FAQ Juridique » qui est régulièrement mise à jour.
Dossier Appel à Coordination (DAC)	À la création du DAC, des appels à coordination sont envoyés automatiquement aux organisations impactées par la zone des futurs travaux. Le DAC sert ensuite à gérer la coordination.
Dossier d'Autorisation (DA)	Dossier créé par le GCC et envoyé au GDV pour avoir l'autorisation d'effectuer des travaux sur la voirie.
Dossier d'Exécution (DE)	Le dossier d'exécution est obligatoire pour tous les chantiers et suit les stades de l'exécution du début jusqu'à la fin du chantier.
Dispenses	Les informations permettant de déterminer le flux qu'un chantier doit suivre : programmation, coordination, autorisation ou informé.
Etat des lieux (EDL)	L'état des lieux est obligatoire à la fin d'un chantier et optionnel au début du chantier.
GCC	Gestionnaire de câbles et canalisations (impétrant)
GDV	Gestionnaire de voirie
Inscrire un chantier	Les organisations ont l'obligation d'inscrire leurs chantiers. Sur la plateforme, les chantiers en statut inscrit ne sont visibles que pour l'organisation qui les a créés.
Période de gel	Sauf dérogation, période de 2 ou 5 ans durant laquelle aucun appel à coordination ne peut être effectué sur une zone où il y a eu une coordination (zone de gel). Ce délai prend cours à la date de la déclaration de fin de chantier.

TERME	DEFINITION
Programmer un chantier	Informer sur les intentions de travaux. Les GDV doivent programmer leurs chantiers PICC au moins 6 mois avant la date prévue de début de chantier.
Récolement (plan de)	Un plan de récolement est dressé quand un chantier est terminé. Il décrit les installations réalisées pendant les travaux.
Collections	Collections de données qui peuvent être personnalisées en fonction des besoins
Société mandatée	Une organisation, par exemple un bureau d'études ou intercommunale, qui s'occupe du suivi d'un chantier d'une autre organisation.
Zone de chantier (ZC)	Zone nécessaire pour la mise en œuvre des travaux
Zone de Chantier Coordonné Commun (ZCCC)	Zone qui englobe tous les chantiers qui participent à une coordination
Zone dense	Zone qui sert à calculer le flux. Une zone dense contient au moins 10 numéros de police ou un bâtiment public sur 100 m de périmètre
Zone de gel (ZG)	Zone où une coordination a eu lieu et sur laquelle aucun nouvel appel à coordination ne peut être effectué sauf dérogation.
Zone d'influence (ZI)	Zone géographique reprenant l'ensemble des territoires communaux et voiries sur lesquels le GCC/GDV entend mener ses activités.
Zone de notification (ZN)	Zone géographique pour laquelle le GCC/GDV veut être averti des différents stades des travaux entrepris par l'ensemble des organisations. Cette zone est par définition plus petite ou égale à la ZI.
Zone de périmètre (ZP)	Zone qui représente la longueur du chantier et la largeur du domaine public

11 - Besoin d'aide?

Plateforme Powalco

Pour vous former, conseiller et aider sur la plateforme :

Téléphoner au **081/81.00.45**

Écrire à support@powalco.be

***Powalco ASBL
Avenue d'Écolys 2, bte 19
5020 Suarlée***

Comité Technique

Pour des réponses à vos questions d'ordre juridique :

Téléphoner au **081/77.27.04**

Écrire à support.ccch.dgo1@spw.wallonie.be

***Commission de coordination des chantiers
Comité technique
Boulevard du Nord, 8
5000 Namur***