



VADEMECUM POUR LA MISE EN ŒUVRE DU DÉCRET « IMPÉTRANTS »

À destination des communes

Créateurs

Les membres de l'ASBL PoWalCo

Date du document

22-02-2018

Ce vademecum est un guide qui explique le processus complet d'accompagnement des communes dans l'utilisation de la plateforme PoWalCo (*Voir 3.Accompagnement dans la prise en main de la plate-forme*); la participation aux séances de formation organisées par l'UVCW est un prérequis indispensable à la compréhension du décret et à l'utilisation de PoWalCo .

1. Contexte

PoWalCo va améliorer et uniformiser la traçabilité et le suivi des chantiers sur votre commune ; cette plateforme permettra également la dématérialisation de certains documents et la gestion de la coordination pilote ; la phase transitoire de l'utilisation de PoWalCo permet, avec les 12 communes volontaires, de mesurer les impacts pour les communes et de proposer des réponses réalistes; ce document tire les enseignements de cette phase transitoire et a pour objectif d'être partagé avec vous.

2. Impacts sur vos organisations

Le respect du décret et l'utilisation de la plateforme ont un impact sur l'organisation de votre administration. Dans la mesure où certaines tâches de demain ne seront plus celles d'aujourd'hui, nous vous suggérons, avant tout déploiement dans vos services, d'analyser et d'adapter si nécessaire votre organisation.

Vous trouverez ci-dessous une liste de questions qui pourraient vous aider dans ce cheminement ; une FAQ est disponible sur le site www.powalco.be. Elle vous permettra de connaître les réponses aux questions régulièrement posées.

Liste des questions :

○ Question N°1

Mon organisation est déjà enregistrée en PoWalCo mais...

⇒ *Au niveau de la plateforme, qui est le responsable de mon organisation ?*

Pour ex : Directeur du service des travaux ?

⇒ *Qui est l'administrateur de la plateforme pour mon organisation ?*

Pour ex : Technicien IT ?

⇒ *Qui devient le référent PoWalCo au sein de la commune (compréhension des flux dans la plateforme, gestion des « smartlists », etc.) ?*

Pour ex : Technicien du service des travaux ?

○ Question N°2

Comment fonctionne la validation des autorisations communales au sein de mon administration et comment vais-je l'adapter pour répondre au décret ?

« Des tâches manuelles seront informatisées et automatisées, comment dois-je m'adapter ? ».

⇒ *Qui va gérer le flux de données lié aux demandes d'information à j+1 ?*

⇒ *Qui va gérer le flux de données lié aux demandes d'information à j-5 ?*

⇒ *Qui va réceptionner et traiter informatiquement le flux de données lié aux demandes d'autorisation ?*

○ Question N°3

PoWalCo ne gère pas les autorisations de police ; cependant pour que le chantier se passe au mieux, on peut s'interroger sur la délivrance des autorisations de police au sein de ma zone de police ou du service compétent.

⇒ *Comment la police ou le service compétent est-il en mesure de vérifier le statut des dossiers soumis à autorisation ou à information ?*

Réponses :

a) En donnant accès au portail, à la zone de police ou à la personne compétente dans le service désigné.

b) En instaurant une communication interne assurant la transmission des informations relatives au chantier.

○ Question N°4

Au niveau de mon organisation, le suivi et la gestion actuels des chantiers doivent-ils être modifiés pour répondre au décret ?

« Des tâches manuelles seront informatisées et automatisées, comment dois-je m'adapter ? » Qui va analyser les chantiers qui rentrent en coordination ?

⇒ *Qui va inscrire mes chantiers sur la plateforme ; programmation, information et coordination Qui va gérer les réunions lorsque l'administration créera un Dossier d'appel à Coordination (DAC) ?*

⇒ *Qui assurera le rôle de coordinateur - pilote pour certains dossiers de la commune ?*

- ⇒ Qui va gérer les dossiers d'exécution (DE) des chantiers liés aux demandes d'information à j+1 ?
- ⇒ Qui va gérer les dossiers d'exécution (DE) des chantiers liés aux demandes d'information à j-5 ?
- ⇒ Qui va gérer les dossiers d'exécution (DE) des chantiers liés aux demandes d'autorisation (DA)?
- ⇒ Qui va valider et/ou assister à l'état des lieux d'entrée et de sortie (EDL) ?

○ Question n°5

Mon organisation recourt régulièrement à des compétences externes dans le cadre de missions d'études, de gestion des chantiers, etc.

- ⇒ *Choix des sociétés mandatées pour vous assister dans certaines tâches ?*

La ville de Liège, une des 12 communes du pilote, a tiré cette leçon importante après les premiers mois de fonctionnement avec PoWalCo : « le décret a été une opportunité pour optimiser l'organisation autour d'un processus informatisé » (Laurent Balancier, chef de Division technique et gestion de l'Espace Public de la ville de Liège).

3. Accompagnement dans la prise en main de la plate-forme

Ces différentes questions ayant été abordées, vous pouvez manifester votre intérêt à utiliser la plateforme en :

- Communiquant à l'ASBL un point de contact de votre commune; vous pouvez contacter l'ASBL par tél. au 081/81.00.45 ou par email info@powalco.be;
- Planifiant le passage, dans vos communes, des conseillers-formateurs de l'ASBL PoWalCo pour aider vos collaborateurs à la maîtrise complète de la plateforme, notamment grâce à des formations thématiques adaptées à vos besoins;
- Organisant avec l'aide de l'ASBL une réunion plénière avec les GCC concernés et un membre de l'ASBL, avec comme objectifs :
 - a) La validation des principes d'utilisation de la plateforme pour tous les chantiers;

- b) L'organisation d'une réunion spécifique aux chantiers en Information et d'une réunion spécifique aux chantiers en autorisation ou coordination (ces 2 réunions peuvent se tenir au même moment); cela vous permettra de bien démarrer le suivi des premiers dossiers et de mettre en place une communication active entre tous les acteurs.

- c) Nous vous conseillons d'organiser ces réunions de manière récurrente jusqu'à la maîtrise complète des échanges d'informations dans la plateforme.