



# Guide Utilisateur – eConstruction

## Massongex

### Table des matières

Guide de mise à l'enquête eConstruction .....	2
1. Où trouver les informations.....	2
2. Création d'un compte SwissID .....	2
3. Connexion à eConstruction .....	3
4. Remplir les données obligatoires.....	4
5. Localisation .....	4
6. Type de réalisation.....	5
7. Documents spéciaux.....	6
8. Formulaires spécifiques.....	6
9. Fichiers obligatoires.....	7
10. Communication et procédure.....	7



# Guide de mise à l'enquête eConstruction

## 1. Où trouver les informations

Afin de procéder à une mise à l'enquête, rendez-vous sur le site de la commune : [eConstruction](#).

Vous y trouverez toutes les informations et les liens utiles. Un compte SwissID vérifié est requis pour utiliser eConstruction.

### -eConstruction -

Le programme cantonal « eConstruction » vise la gestion électronique des demandes d'autorisation de construire au sein de l'Etat du Valais et des communes, dans le but d'uniformiser et de fluidifier leur gestion. Par conséquent, dès le 11 février 2025, les demandes d'autorisation de construire passeront du format papier au format digital et devront être déposées en ligne, sur cette plateforme web.

- ✓ Site eConstruction
- ✓ Portail utilisateur eConstruction**
- ✓ Création d'un compte Swiss ID
- ✓ Mise à l'enquête publique
- ✓ Conditions pour demande d'octroi du permis d'habiter
- ✓ Procédure : suivi des constructions

## 2. Crédation d'un compte SwissID

Pour utiliser eConstruction vous devez avoir un compte SwissID et surtout vérifier votre identité à l'aide d'une carte d'identité valide en la photographiant via l'application.

Vous pouvez créer un compte SwissID en quelques minutes [ici](#). Pour cela, vous avez besoin d'accéder à votre compte e-mail et éventuellement à votre téléphone portable. Après avoir créé votre compte, vous serez automatiquement connecté. Vous pourrez ensuite configurer les autres fonctions.

### -eConstruction -

Le programme cantonal « eConstruction » vise la gestion électronique des demandes d'autorisation de construire au sein de l'Etat du Valais et des communes, dans le but d'uniformiser et de fluidifier leur gestion. Par conséquent, dès le 11 février 2025, les demandes d'autorisation de construire passeront du format papier au format digital et devront être déposées en ligne, sur cette plateforme web.

- ✓ Site eConstruction
- ✓ Portail utilisateur eConstruction**
- ✓ Création d'un compte Swiss ID**
- ✓ Mise à l'enquête publique
- ✓ Conditions pour demande d'octroi du permis d'habiter
- ✓ Procédure : suivi des constructions



- Données personnelles >
- Paramètres du login >
- Mes services en ligne >
- Mon identité vérifiée >
- SwissID Sign >

### 3. Connexion à eConstruction

Accédez à la [plateforme](#) en vous authentifiant via votre SwissID, à l'aide d'un code de confirmation par SMS ou de l'application dédiée. Vous pourrez dès lors commencer à créer un nouveau dossier, et y accéder en tout temps.

eConstruction-

Bienvenue sur le Portail utilisateurs !

eConstruction est une plateforme internet qui permet de gérer les procédures d'autorisation de construire sur le territoire du Canton du Valais. Elle s'inscrit dans le processus de digitalisation de l'Etat du Valais.

Vous trouverez ici toutes les informations utiles.

- [Se connecter à la plateforme avec un login existant](#)
- [Se créer un login \(► Quickcard / ► Présentation détaillée\)](#)

Une fois identifié, cliquez sur « **créer un nouveau dossier** »





## 4. Remplir les données obligatoires

Suivez les étapes dans l'ordre en veillant à enregistrer les informations saisies avant de passer à l'onglet suivant. Si certaines données sont manquantes ou incorrectes, l'onglet concerné restera en rouge et les champs à compléter seront signalés en orange.

Il est essentiel de sélectionner les options adéquates dès le départ, car chaque choix détermine les documents à fournir par la suite. Une sélection précise dès le début permet d'éviter des demandes de complément.

## 5. Localisation

- Saisissez l'adresse du projet (encadré rouge 1) dans l'onglet de recherche, puis suivez attentivement les indications affichées dans la zone d'information (encadrée bleu).
- Une fois le périmètre de la parcelle dessiné à l'aide de l'outil polygone (encadré rouge 2) et validé par un double-clic, une fenêtre s'ouvre pour permettre la reprise automatique des données cadastrales. Il n'est pas nécessaire de dessiner tout le contour du bien (évitez d'inclure les limites dessinées en noir sur le plan affiché, au risque de sélectionner plusieurs parcelles).
- Si, après avoir sauvégardé (encadré rouge 3) vos données, l'onglet reste en rouge, vérifiez que le champ « propriétaire » est bien renseigné. Ce champ peut être masqué sur l'écran, notamment à l'extrême droite de la page. En cas de non-affichage, essayez de rafraîchir la page.

The screenshot shows the 'Localisation' (Location) section of a web-based project application. The left sidebar lists various project details under 'ELABORATION DEMANDE'. The main area is titled 'VALIDATION AUTREUR(E) DE PLANS' and contains the following steps:

- A blue box contains instructions for drawing a polygon: "Afin de dessiner le polygone sur l'emplacement du projet, veuillez :". It includes a bulleted list:
  - localiser l'emplacement du projet à l'aide de la recherche ou en naviguant dans la carte,
  - dessiner le polygone dans le périmètre du projet (utiliser le bouton du polygone qui se trouve en haut à droite de l'extrait de carte, dessiner en cliquant sur le polygone. Terminez le dessin du polygone en double-cliquant dessus).
  - renseigner les champs du formulaire : parcelles, coordonnées, localité, etc. Pour les remplir de manière automatique avec les informations du SIT (Système d'information du territoire), cliquer sur « Reprise données » du pop-up qui s'ouvre automatiquement.
  - enfin, sélectionner les propriétaires concernés.
- An aerial map shows a plot of land with several parcels numbered (e.g., 100, 102, 111, 116, 120). A green polygon is drawn around a specific area. A red box labeled '1' highlights the search bar at the top right containing 'église 1, massongex'. A red box labeled '2' highlights the polygon tool icon. A red box labeled '3' highlights the button 'Sauvegarder et passer à la page suivante' (Save and proceed to the next page) at the bottom right.
- At the bottom right, there are four buttons: 'Télécharger' (Download), 'Sauvegarder et passer à la page suivante' (Save and proceed to the next page), 'Sauvegarder' (Save), 'Supprimer la demande' (Delete request), and 'Valider la demande' (Validate request).



RECHERCHE AVANCÉE

ONSTRUIRE : 2025-15660

truire - 2025-15660

Données du géoportal

⚠ Voulez-vous reprendre les données de la carte?

Annuler Reprise des données

Date dépôt du dossier:

DEMANDE → VALIDATION AUTORISATION DE PLANS → VALIDATION PROPRIÉTAIRE

\* Enfin, sélectionner les propriétaires concernés.

Informations partenaires

Ouvrage & Bien-fonds

Localisation

Détermination de la compétence (Art. 2 LC)

Plans divers

Demande(s) de dérogation

Type de réalisation

Dispositions de la loi fédérale sur les résidences secondaires (LRS)

Equipements

Distances

Délai prévu

Documents spéciaux

Cout du projet

Formulaires spécifiques

NPA (Code postal) 1869

Localité \* Massongex

Lieu-dit \* Au Village

Section	E-GRID	Surface [m <sup>2</sup> ] *	Propriétaire(s) *
	CH665052303088	219	Obligatoire

Télécharger Sauvegarder et passer à la page précédente Sauvegarder et passer à la page suivante Sauvegarder

## 6. Type de réalisation

Cette étape est cruciale, car elle permet à la commission et au Conseil communal de se prononcer de manière éclairée, sans devoir solliciter des compléments d'information susceptibles d'entraîner des retards dans le traitement du dossier. Il est possible d'ajouter plusieurs objets selon les besoins du projet.

Le choix du type de réalisation détermine les formulaires à remplir ainsi que l'apparition d'onglets supplémentaires. Il est donc essentiel de sélectionner avec précision les éléments correspondant à votre projet.



## 7. Documents spéciaux

Il est conseillé de fournir tous les documents (techniques, offres, photos, etc...) de votre demande initiale afin que le Conseil et le service technique se prononcent rapidement lors des séances mensuelles de la commission communale des constructions. Le cas échéant, cela pourrait entraîner des demandes d'informations complémentaires qui risqueraient de retarder le processus.

The screenshot shows a sidebar on the left with a tree view of document categories, each with a green checkmark icon. The categories listed are: Localisation, Détermination de la compétence (Art. 2 LC), Plans divers, Demande(s) de dérogation, Type de réalisation, Dispositions de la loi fédérale sur les résidences secondaires (LRS), Equipements, Distances, Délai prévu, **Documents spéciaux** (which is currently selected, indicated by a yellow circle icon), and RCCZ. To the right, the main form area has a title 'Ouvrage & Bien-fonds' and a sub-section 'Documents spéciaux'. A question asks if the applicant wants to deposit special documents within 60 days of the end of the public inquiry. Two radio buttons are shown: 'Oui' (white circle) and 'Non' (blue circle, which is selected and highlighted with a red box). A note at the bottom right says '\* Champs obligatoires'.

## 8. Formulaires spécifiques

La section « Formulaires spécifiques » permet aux services cantonaux compétents de recueillir les informations nécessaires à l'analyse du projet.

En fonction du type de réalisation sélectionné et des réponses fournies précédemment, certains formulaires sont automatiquement validés (indiqués en vert), tandis que d'autres nécessitent encore des compléments d'information (signalés en orange).

The screenshot shows a sidebar on the left with a list of specific forms: SEN, SFNP, SDANA, SDM, PCI, SPT, SAS, SCA, SEFH, SCPF, SCAV, and Chemins de fer. The 'SEN' item is highlighted with a red box. To the right, the main form area has a title 'Formulaires spécifiques' and a sub-section 'SEN'. It describes SEN as the 'Service de l'environnement'. Below this, there are two questions with radio button answers: 'Est-ce que le projet va générer plus de 200 m3 de déchets (y.c. matériaux d'excavation) ?' (with 'Non' selected) and 'Le bâtiment (ou l'installation) a-t-il été construit avant 1991 et/ou des polluants liés à l'utilisation (indépendamment de l'année de construction) sont-ils à attendre ?' (with 'Non' selected). Both questions have an information icon (i) and radio buttons for 'Oui' and 'Non'.



## 9. Fichiers obligatoires

Selon le type de demande, plusieurs documents obligatoires doivent être fournis. En cas de pièce manquante, l'administration communale vous adressera une demande de complément via la plateforme eConstruction. Ces démarches peuvent entraîner des délais supplémentaires et retarder la mise à l'enquête. Il est donc vivement recommandé de joindre l'ensemble des fichiers requis dès le dépôt initial.

Si vous êtes *certain* qu'un document n'est *pas applicable à votre projet*, vous pouvez le remplacer par une *page blanche sous format PDF*.

Il est important que tous les champs soient validés et « vert » pour la soumission finale du dossier de mise à l'enquête.

The screenshot shows the 'Fichier(s) obligatoire(s)' section of the eConstruction platform. On the left, a sidebar lists various document types: SEFH, SCPF, SCAV, Chemins de fer, SeCCSR, OFROU, SETI, SCI, OCAM, VALRANDO, and a 'Gestion des documents' section with 'Fichier(s) obligatoire(s)' selected. The main area displays five required documents with upload fields:

- Extrait valable du Registre foncier ou du cadastre
- Calcul des indices
- Calcul du nombre de place de parc exigé
- Attestation selon l'art. 40 LC
- Plan de situation du géomètre officiel avec toutes les

Each document entry includes a brief description, accepted file types (pdf, xls), and a maximum file size (50M). At the bottom right are 'Supprimer la demande' and 'Valider la demande' buttons.

## 10. Communication et procédure

Une fois le dossier complété, sauvégardé et validé, il est transmis à l'administration communale pour examen. Vous recevrez une notification par courriel dès que le dossier est pris en charge par la commission communale des constructions qui se réunit une fois par mois. En cas de documents manquants, une demande de complément vous sera adressée via la plateforme eConstruction.

La décision finale est rendue par le Conseil communal. En cas d'acceptation, le dossier est soumis à la mise à l'enquête publique pour une durée de 30 jours. Vous serez informé à chaque étape, notamment lors de la décision du Conseil et à l'issue de la procédure d'enquête.

**Personnes à contacter en cas de besoin :** Conseiller responsable du dicastère **Yannick Ruppen**  
Tél : 079 388 05 33 – e-mail : [urbanisme@massongex.ch](mailto:urbanisme@massongex.ch)