

Guichet des pouvoirs locaux





Le guichet des pouvoirs locaux





« Un Pouvoir local pourra remplir un formulaire électronique pour transmettre son dossier au SPW »



https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/

<u>Avantages</u> :

- Service en ligne
- Assistance à l'encodage
- Gestion simplifiée des dossiers
- Traçabilité du dossier et de son état d'avancement
- Dématérialisation des échanges (jusqu'à la décision)
- Existence d'un outil de validation préalable à la transmission
 - Correspond aux besoins de notre public cible

En chiffres, le guichet c'est :

- Plus de 5000 utilisateurs actifs
- Plus de 300 formulaires différents (tutelle, marchés publics subsidiés, appels à projets, rapport, subventions facultatives, statistiques... des formulaires SPW IAS, TLPE, MI)
- Plus de 30.000 dossiers transmis



HAute GRanularité des Identifications des Droits

7 G W	0 🖨 https://guichet.pouvoirslocaux.walleri	e.be/home/local-authority.html/#/ATE0001	1681/profile/1679	🖸 🕁	 meuble gain de place table 	<i>→</i>	¥ 10 C	
mnées du compte								
entifiant: ATE0001681	6	nail: Martin.Simon@nsi-sa.be			Prénom: Martin			Nom: C
ste des profils							+ Ajou	uter un p
af		Entité				Favori	Date de création	Supp
nnées du profil de Comm	une 263EME							
onction/Métier *			Tëléphone * 555					
igent								
igent mai f								
igent mil * nsiĝinsi-sa be			Gam/autre téléphone					
igent rrai * nsi@nsi-sa.be] Jaccepte que des e-mails	automatiques me soient envoyés pour le suivi de	ia dossiera avant leur transmission au	Gsm/autre téléphone				(*) : Donnée	obligatoi
igent neil* nsi@nsi-sa.be] Jaccepte que des e-mails PW	automatiques me solent envoyés pour le suivi de	n dossiers avant leur transmission au	Gam/autre téléphone				(*) : Donnée	obligatoi
gent mil * milginsi-sa.be] Jaccepte que des e-mails PW adresse e-mail et le(s) numér	s automatiques me soient envoyés pour le suivi de ro(e) de téléphone à renseigner seront uniquemer	na dossilera avant feur transmission au rt utilisés dans le cadre de l'entité sélection	Gsm/autre téléphone	identique à celle	renselgnée au niveau du compt	le utilisateur	(*) : Donnée	obligatoi
gent mil : nsiĝinai-sa be] Jaccepte que des e-mails PW adresse e-mail et le(s) numér	automatiques me soient envoyés pour le suivi d co(s) de téléphone à renseigner seront uniquemer	es dossiers avant leur transmission au n utilisés dans le cadre de l'entrité sélection Companda	Gsm/autre téléphone nnée. L'adresse peut êtrei	identique à celle	renselgnée au niveau du compt	le utilisateur	(*) : Donnée	obligatoi
gent mait : nitifinisisa be] Jaccepte que des e-mails PW adresse e-mail et le(e) numér pits d'accès	s automatiques me solent envoyde pour le suivi d	in dossiers avant feur transmission au t utilisés dans le cadre de l'entité sélection Recorganis	Gam/autre téléphone	identique à celle	renselgnée au niveau du compt	ie utilisateur	(*) : Donnée	obligatoi
gent rait adipaista be] Jaccapte que des emails PW adresse e-mail et le(s) numér pits d'accès 03.5	automatiques me solent envoyés pour le suér d no(e) de bléphone à remeigner seront uniquemer	n dossiers avert kur transmission au t utilisés dans le cadre de l'entité exélection R Texespecté	Gam/autre téléphone	identique à celle	renseignée au niveau du compt	te utilisateur	(*) : Donnée -	obligatoi
gent rai 1 Jaccapte que des emails PW adresse e-mail et le(s) numés otts d'accès 01.5	automatiques me actent encoyles pour la suivi d un(s) de bilightone à rensetgier secret uniquemer Matalem	n dossiers avant hur transmission au t utilisés dans le cadre de l'entré effection Renregard Cathy	Gam/autre téléphone mée. Ladresse peut être Manulai	identique à celle	renseignée au niveau du compt	te utilisateur Rôle	(*) : Donnée -	obligatoi
gent mil " nignsisa be] Jacopte que des emails pW adresse e-mail et le(s) numét bits d'acobs GLS Action sociale	automatiques me solent envoyés pour la suiv d n(c) de téléphone à renestguer servor uniquemen Mattère	en dossiers avert leur transmission au tutbies ders le codre de frette allectro Contemport	Gam/autre téléphone mée. Ladresse prot être C Annulae	identique à celle	renseignée au niveau du compt Définir le rôle des catégories	ie utilitateur Rôle	(*) : Donnée	obligato
gent	automatiques me scient envoyée pour la suivi d n(c) de téléphone à mensigner servori uniquemen Mattère	n dostars avet fac transmission a r utilisis dans le cade de l'ente silecto en server de l'enter silecto enter silecto de la cada de l'enter silecto de la cada de la cada de la	Garn/sutre tilligihane mole. Ladresse pout être @ Annule igante	identique à celle	remonigante au niveau du compt Difícu la rolle des catégories Difícu la rolle des catégories	ie utilisateur Rôle	(*) : Donnée -	obligatoi
gent mil-' stiglines as be] Jacopte que des emails proy adresse e mail et le(i) numé proy adresse e mail et le(i) numé adresse e mail et le(i) numé proy adresse e mail et le(i) numé adresse e mail et le	automatigues me scient envoyde pour la eain de no(c) de Mélphone à reneatguer exont uniqueme statute	n dostars and fue transmann a n utilisis dans le cadro de l'ente silente le servert	Gam/satte tifliphane mele. Dadresse prot être Transformation de la construction gente	identique à celle	renasignée au nivea du compt Définir le role des calitycries Définir le role des calitycries Définir le role des calitycries	te utilisateur Rôle	(*) : Donnée	obligatoi

hagrid

Application permettant d'octroyer des droits pour l'exercice de certains rôles (lecteur, éditeur, validateur, soumissionnaire)

Avantages pour les pouvoirs locaux

- Sécurisation des accès des utilisateurs
- Facilité d'utilisation
- Création d'un compte unique par utilisateur
- Prise en considération des agents actifs au sein de plusieurs entités (via les Profils)
- Granularité forte des droits d'accès et des rôles en matières et catégories
- Centralisation des droits d'accès à diverses applications
- Autonomie de gestion (via le GLS)



Utilisé pour sécuriser le Guichet des pouvoirs locaux, le registre institutionnel.

Bientôt utilisé par Cadasports,...

(https://registre-institutionnel.wallonie.be)







Fonctionnalités principales

Un compte, des profils multiples



Comment accéder aux applications ?

1 - Accéder à l'application

2 - Créer un compte, choisir le mot de passe et se connecter

3 - Demander l'accès
 à un pouvoir local,
 demander des droits

4 - Le GLS valide la demande

5 - Se connecter à son compte, choisir le profil associé au pouvoir local

Le système d'authentification garantit votre autonomie

 Le Gestionnaire local de sécurité (GLS) accorde les accès et attribue le(s) rôle(s) nécessaire(s) à l'utilisateur

• L'utilisateur

*l*allonie

- Crée lui-même son compte
- Demande ses accès aux différents pouvoirs locaux



Etape 1 : Accéder au Guichet

1 - Accéder à l'application 2 - Créer un compte, choisir le mot de passe et se connecter

3 - Demander l'accès à un pouvoir local, demander des droits

4 - Le GLS valide la demande

5 - Se connecter à son compte, choisir le profil associé au pouvoir local

Guichet : https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be
Registre : https://registre-institutionnel.wallonie.be



Etape 2 : Se créer un compte

1 – Accéder à l'application 2 - Créer un compte, choisir le mot de passe et se connecter

3 - Demander l'accès à un pouvoir local, demander des droits

4 - Le GLS valide la demande

Service public de Wallo

5 - Se connecter à son compte, choisir le profil associé au pouvoir local

- 1 compte par utilisateur
- Accès aux « informations générales »
- Informations nécessaires
 - Nom et prénom
 - e-mail (peut et devrait être différent de votre adresse professionnelle)
 - Un numéro national (NISS)

Création	d'un compte

Nom		
Prénom		
E-mail		
Confirmez l'adresse email		
NISS	XX.XX.XX-XXX.XX	
	Je ne suis pas un robot reCAPTCHA Contisemant - Constituina	
Lien vers les informa	itions générales	Créer



Etape 2 : Se créer un compte

- Un NISS ne peut être associé qu'à une seule personne physique
 - Un compte possède un identifiant du type « ATE****** »
- Le mot de passe est choisi par l'utilisateur, après réception d'un e-mail

Formulaire de création transmis





Choix du mot de passe

Service public de Wallonie intérieur action sociale



Etape 3 : Se créer un profil

1 - Accéder à l'application

2 - Créer un compte, choisir le mot de passe et se connecter

3 - Demander l'accès à un pouvoir local, demander des droits

4 - Le GLS valide la demande

5 - Se connecter à son compte, choisir le profil associé au pouvoir local

Si aucun profil n'existe, un pop-up apparait

- Sélectionner le type de pouvoir local
- Sélectionner le pouvoir local dans la liste
- Votre pouvoir local n'existe pas? Contactez le helpdesk

Création d'un profil Vous ne possédez aucun profil actif, veuillez sélectionner pour quel pouvoir local vous souhaitez vous connecter : <u>Type de pouvoir local *</u> Pouvoir local Si votre pouvoir local n'est pas présent dans la liste, veuillez contacter notre Helpdesk au 081/32.36.45 <u>Rouder Contacter Notre Helpdesk au 081/32.36.45</u>



Etape 3 : Se créer un profil

1 – Accéder à l'application 2 - Créer un compte, choisir le mot de passe et se connecter

3 - Demander l'accès à un pouvoir local, demander des droits

4 - Le GLS valide la demande

5 - Se connecter à son compte, choisir le profil associé au pouvoir local

Accueil Inondations Introduire un dossier Dossiers transmis Nemo Gestion des accès Besoin d'aide?

les

26/11/2021 – Appel à projets 2021 Accords Tax on pylons Date: 26/10/2021 15:34

Dans un souci de soutenir le développement numérique des communes, provinces et CPAS, le Gouvernement wallon a décidé de lancer un appel à projets en soutien à la digitalisation et à la connectivité des Pouvoirs locaux. L'introduction des candidatures se fera en rempússant le formulaire disponible dans la rubrique « Politiques locales » catégorie « Stratégie numérique » des le 26 octobre 2021. La...



 Si un profil existe, accéder à « Mon profil ». La liste des profils existants s'affiche

 Cliquer sur « Ajouter un profil »



Etape 3 : Se créer un profil

SP_{vv}

Données du profil de ARO ARODIST	В	onjour, User5 Test5 🔳	
Fonction/Métier *	Téléphone *		Données
Cher de projet	081327242		Donnees
E-mail * test@vopmail.com	Gsm/autre télénhone		professionnelles
 J'accepte que des e-mails automatiques me soient envoyés pour le suivi des dossiers avai leur transmission au SPW 	t	(*) : Donnée obligatoire	1-1-1-2-1
L'adresse e-mail et le(s) numéro(s) de téléphone à renseigner seront uniquement utilisés dans l compte utilisateur	e cadre du pouvoir local sélectionné. L'adresse peut être identique à celle re	nseignée au niveau du	
Droits d'accès	at aucun droit au niveau de ce profil		Synthèse des droits d'accès déjà présent
Demande de droits			
Si vous souhaitez obtenir des droits d'accès, veuillez effectuer une demande auprès du gestionne Vous pouvez également lui transmettre un message via le commentaire. Commentaire	aire local de sécurité de votre pouvoir local en cliquant sur le bouton 'Demai	nder des droits' ci-dessous.	Message au GLS
Je souhaiterais des droits en matière Institutionnel. Je dois pouvoir valider et transmettre. Merci			 demandant les accès souhaités
Demano	ler des droits 👔		on sociale



Etape 4 : Le GLS valide la demande d'accès

1 – Accéder à l'application 2 - Créer un compte, choisir le mot de passe et se connecter

3 - Demander l'accès
 à un pouvoir local,
 demander des droits

4 - Le GLS valide la demande

5 - Se connecter à son compte, choisir le profil associé au pouvoir local

🗈 Ecrire 🔪 😂 Transférer 👌 🗞 Affichage 🔪 🎍 🔪 🗶

Guichet Pouvoirs Locaux : Votre demande d'accès a été refusée

De: admin-gpl@spw.wallonie.be Reçu le 17/05/2019 à 13:45

Encodage: worldwide (utf-8)

Bonjour User5 Test5,

Votre demande d'accès sur le Guichet des pouvoirs locaux pour le pouvoir local suivant : ARO ARODIST a été refusée. Si vous souhaitez plus d'informations, veuillez contacter le Heldpesk du Guichet des Pouvoirs locaux au 081/32.36.45 ou via l'adresse e-mail guichetunique.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be.

Cordialement, L'équipe du Guichet des Pouvoirs Locaux



Validation des dossiers préalable la soumission

- La distinction des rôles permet de diviser le travail et les responsabilités
- Avantages :
 - Partage du travail
 - Étalement dans le temps
 - Supervision possible
- Droits existants :
 - Lecteur
 - Editeur
 - Validateur
 - Soumissionnaire



2 - Valider

3 - Soumettre



Memo

« Les notifications à destination des pouvoirs locaux sont transmises officiellement par le canal numérique»

•



Objectifs:

Diffuser des informations génériques ou spécifiques à chaque PL à l'initiative du SPW

- Notifications officielles
- Circulaires

Renseignements particuliers

Hagrid, votre accès à la boite aux lettres Nemo

- Un nouveau rôle a été créé afin de permettre l'accès indépendant à la boite aux lettres Nemo :
- L'accès doit être octroyé par le GLS
- Une désignation officielle doit être jointe
- Le Helpdesk valide cet accès

	niveau du compte utilisateur	
Accéder à la boîte aux lettres électronique Nemo		
De manière à intensifier les échanges électroniques, chaq toutes les i	Profil utilisateur - Nemo Choisir un fichier *	× décisions le concernant, mais aussi, plus largement,
L'utilisateur peut accéder à la boite aux lettres électron	Le document est obligatoire	- • •
Wallonie intérieur SPW	ent rm Sauvegarder & Annuler	ent l'Ionie intérieur action sociale



Fonctionnalités spécifiques au GLS

GLS : liste des utilisateurs

- Accessible dans « Gestion des accès »
- Multiples filtres
- Export en fichier Excel

Export	Export R cherche globale						
		Nom - prénom 🔺			Date de modification 🗢		
Actif 🖨	GLS 🖨	Fonction/métier 🗢	Matière 🔷	Catégorie [▲]	Rôle 🗢		
					-		
∽ 😝 Test2 U	ser2				01/04/2019 17:13		
	/	Chef de projet	Mat_ASBL1	Cat1_Mat_ASBL1	Lecteur		
				Cat3_MAT_ASBL1	Editeur		
			Mat_ASBL2	Cat1_Mat_ASBL2	Lecteur		
				Cat2_Mat_ASBL2	Lecteur		
✓	ser3				17/05/2019 14:18		
	GLS	IF	Mat_ASBL1	Cat1_Mat_ASBL1	Soumissionnaire		
				Cat2_Mat_ASBL1	Soumissionnaire		
				Cat3_MAT_ASBL1	Soumissionnaire		
✓ ● Test4 User4					01/04/2019 17:03		
	/	testeur	Mat_ASBL1	Cat1_Mat_ASBL1	Lecteur		
				Cat2_Mat_ASBL1	Lecteur		
				Cat4_MAT_ASBL1	Lecteur		
			H 4 1 > H 25 -		Utilisateurs: 3/3		



GLS : mise à jour des données du PL

🐣 Utilisateurs

Données BCE

Numéro BCE

Dénomination

Abréviation

Téléphone

E-mail : Site internet

Titre/forme juridique

- Les données sont mises à jour par rapport à la BCE
 Les informations
- complémentaires sont encodables
- Les GLS sont ajoutés par le helpdesk



Données de ARO ARODIST

Données BCE		Ē	Informations complémentaires
Dénomination : Téléphone : E-mail :	A.R.O. DISTRIBUTIONS / /		Téléphone 2 081327242
Date de création : Dernière modification :	29/03/2019 16/05/2019		Test3 User3 Test1 User1



B

B Sauvegarde

(*) : Donnée obli

E-mail 2

01/04/2019

GLS

GLS : Attribuer des droits et des rôles

- Pour avoir accès, il faut au minimum être lecteur
- « Qui peut le plus peut le moins »

 \rightarrow un soumissionnaire est d'office éditeur.

- L'attribution se fait dans le profil de la personne
- Ce profil est accessible au départ de la liste des utilisateurs (clic sur le nom de la personne)
- <u>Remarque</u> : si une catégorie est désactivée, seul le droit de lecture existe



GLS : Attribuer des droits et des rôles

Rôle attribué par catégorie

Droits d'accès		
Matière	Catégorie	Rôle
✓ Mat_ASBL1		Définir le rôle des catégories
	Cat1_Mat_ASBL1	Lecteur
	Cat2_Mat_ASBL1	Lecteur
	Cat3_MAT_ASBL1	Choisissez un rôle
	Cat4_MAT_ASBL1	Lecteur
✓ Mat_ASBL2		Définir le rôle des catégories
	Cat1_Mat_ASBL2	Lecteur
	Cat2_Mat_ASBL2	Lecteur
	Sauvegarder 🔇 Annuler	

Catégorie désactivée Rôle attribué sur toutes les catégories « enfants »



GLS : Désactiver un utilisateur

Un utilisateur n'est jamais supprimé, il est désactivé.

Le GLS peut désactiver temporairement ou définitivement un utilisateur

Liste	Liste des profils						
Actif	Pouvoir local	Favori	Date de création	Supprimer			
	🔗 ARO ARODIST	⊗	01/04/2019				

L'utilisateur conserve ses rôles lors de la réactivation



Quelles sont les conditions d'utilisation?

- Désigner officiellement le GLS (Un exemple de désignation est disponible ici : https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be/faq.html)
- Renvoyer la demande au Helpdesk du Guichet des pouvoirs locaux
- Le GLS crée son « Compte »
- Le Helpdesk ajoute l'utilisateur comme GLS du pouvoir local
- Le GLS attribue les droits et rôles
- Les utilisateurs transmettent des dossiers



Envie de plus d'informations?

081/32.36.45 Le formulaire de contact présent sur le Guichet des pouvoirs locaux

@ guichetunique.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

Des vidéos didactiques et des questions fréquentes sont disponibles dans la section « Besoin d'aide? » du Guichet des pouvoirs locaux

