



# *Initiation à la plateforme*

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b>2. CONNEXION ET COMPTE UTILISATEUR</b>	<b>4</b>
2.1 PROFIL	5
<b>3. LES ESPACES DE TRAVAIL</b>	<b>6</b>
<b>4. LISTES INTELLIGENTES</b>	<b>7</b>
4.1 ACCÉDER AUX LISTES INTELLIGENTES	7
4.2 LES FAVORIS	8
4.3 FONCTION LISTE	10
4.4 TRIER UNE LISTE INTELLIGENTE	11
4.5 CHERCHER DES INFORMATIONS DANS UNE LISTE INTELLIGENTE	13
4.6 CHERCHER UN CHANTIER DANS POWALCO	14
4.7 MODIFIER LA VUE D'UNE LISTE INTELLIGENTE	14
<b>5. LA CARTE</b>	<b>15</b>
5.1 CHERCHER UNE RUE OU UNE LOCALITÉ	16
5.2 CHERCHER UN CHANTIER PAR ORGANISATION OU PAR STATUT	17
5.3 LES COUCHES ADDITIONNELLES	17
<b>6. LES CHANTIERS</b>	<b>18</b>
6.1 ZONE DE CHANTIER	18
6.2 ZONE DE PÉRIMÈTRE	19
6.3 ZONE DE CHANTIER COORDONNÉ COMMUN	19
<b>7. LES FLUX (DISPENSES) ET LES STATUTS</b>	<b>20</b>
<b>8. LES DOSSIERS</b>	<b>21</b>
<b>9. NAVIGATION</b>	<b>22</b>
<b>10. GLOSSAIRE DES TERMES</b>	<b>23</b>
<b>11. BESOIN D'AIDE ?</b>	<b>25</b>

# 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 ;
- éviter 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>

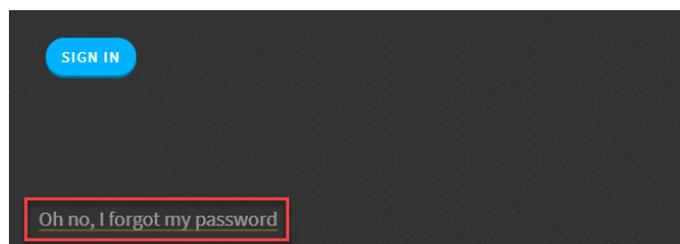
Les informations de connexion sont :

- 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 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.

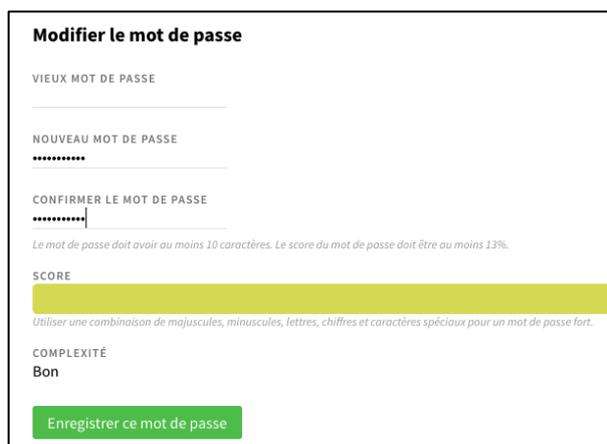


### Profil:

- 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. »

Le formulaire de modification du mot de passe est affiché. Il contient les champs : VIEUX MOT DE PASSE, NOUVEAU MOT DE PASSE (masqué par des points), et CONFIRMER LE MOT DE PASSE (masqué par des points). Une note indique : "Le mot de passe doit avoir au moins 10 caractères. Le score du mot de passe doit être au moins 13%." Le score est affiché dans une barre verte. La complexité est évaluée à "Bon". Un bouton "Enregistrer ce mot de passe" est visible en bas.

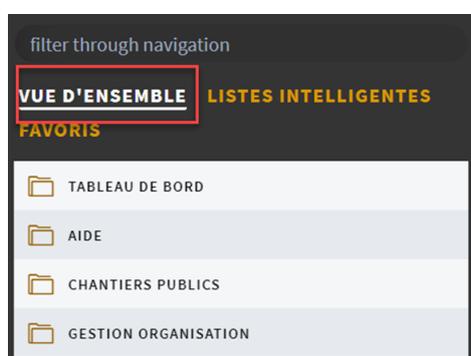
**Canal d'alertes :** N'est pas utilisé par Powalco.

**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 « listes intelligentes ». L'accès aux espaces de travail est en fonction 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 « listes intelligentes », 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 « listes intelligentes ».

**Gestion Organisation** : pour accéder aux paramètres de votre organisation.

## 4. Listes intelligentes

Chaque espace de travail est composé de listes intelligentes. 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 listes intelligentes

Pour accéder aux listes intelligentes, cliquez sur le Menu



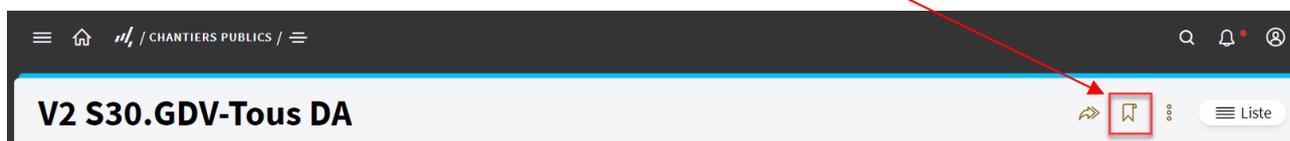
et puis sur « Listes intelligentes ».



## 4.2 Les favoris

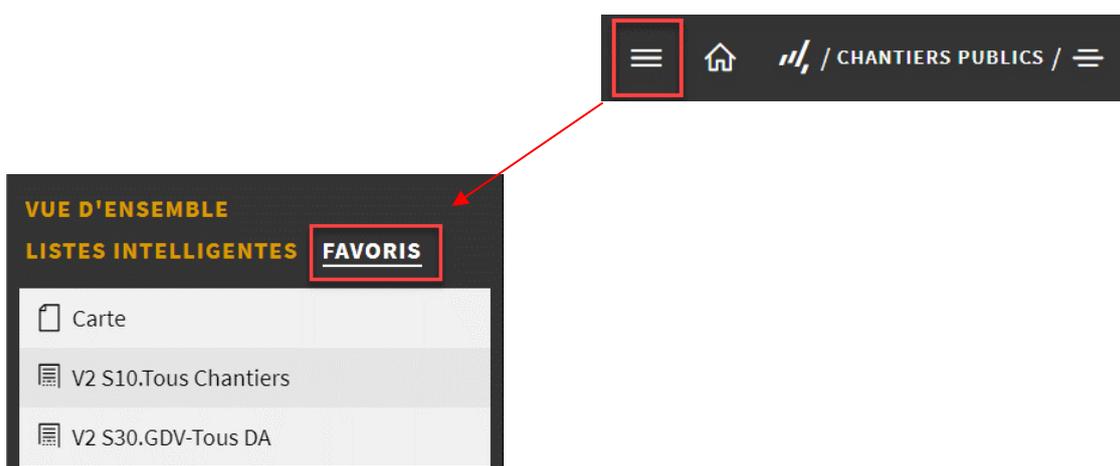
Pour retrouver facilement les « listes intelligentes » que vous utilisez régulièrement ou même un chantier, placez-les dans les « Favoris ».

Ouvrez la liste intelligente ou le chantier et puis cliquer 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



# Profil

**PROFIL** À PROPOS DE VOUS-MÊME MOT DE PASSE

PRÉNOM  
Delia

NOM DE FAMILLE  
Stevens

EMAIL  
info@decibel.tf  
*Lorsque vous modifiez votre adresse e-mail, vous recevrez un email avec un lien de confirmation*

ID UTILISATEUR  
*Cliquer ici pour modifier*

PAGE D'ACCUEIL  
V2 S10.Tous Chantiers

ONGLET PAR DÉFAUT DANS LE PANNEAU DE NAVIGATION  
Vue d'ensemble

- Vue d'ensemble
- Listes intelligentes
- Favoris**

Français

Cliquez sur vue d'ensemble

Cliquez sur « Favoris »

On peut également chercher des listes intelligentes avec la fonction « filter through navigation ». Tapez le numéro ou le nom d'une liste intelligente à cet endroit pour la retrouver.

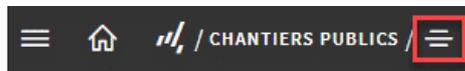
filter through navigation

**VUE D'ENSEMBLE** LISTES INTELLIGENTES

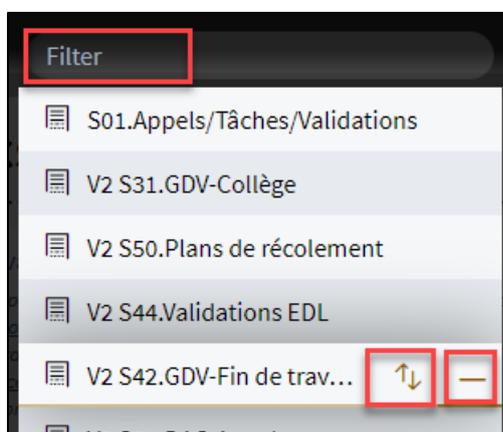
**FAVORIS**

## 4.3 Accès Rapide aux Listes Intelligentes

Lorsque vous êtes dans une liste intelligente, 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 liste intelligente 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 

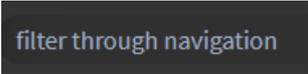


- Si vous supprimez l'affichage d'une liste par inadvertance, référez-vous au point « 4.1 Accédez aux listes intelligentes ».

## 4.4 Trier une liste intelligente

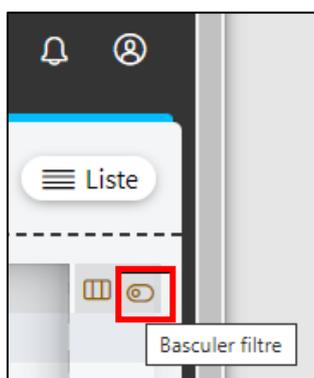
Par défaut une liste intelligente standard (« S » ou « V2 S ») contient les informations sur tous les chantiers en Wallonie.

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 organisation.

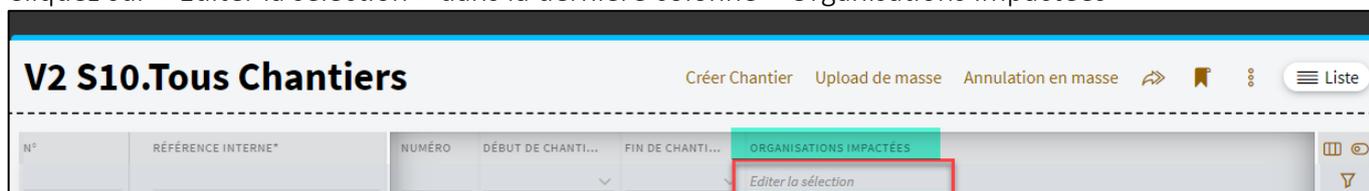
Cliquez sur  tapez 10 dans  et cliquez sur V2 S10.Tous chantiers dans Chantiers Publics

ou cliquez sur  allez dans Chantiers Public, cliquez sur  puis sur V2 S10.Tous chantiers.

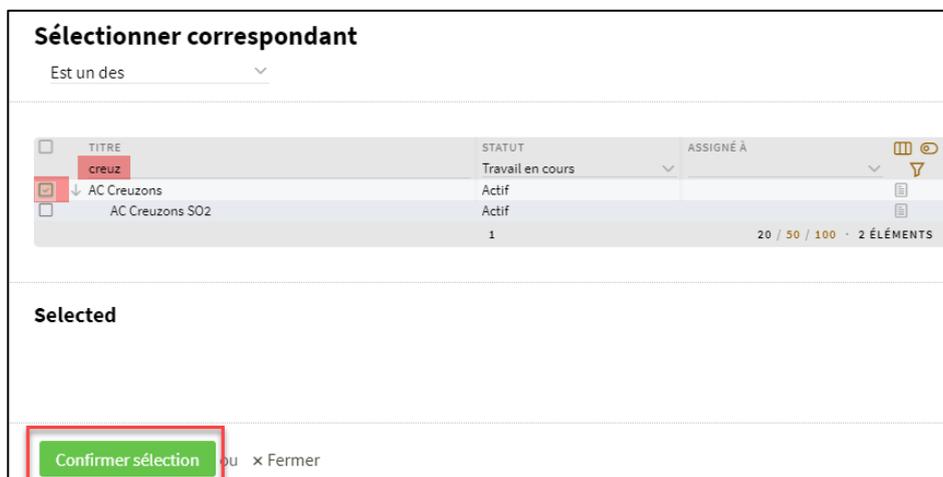
Cliquez sur l'icône « basculer filtre »



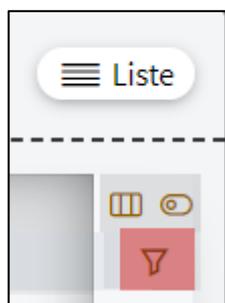
Cliquez sur « Éditer la sélection » dans la dernière colonne « Organisations Impactées »



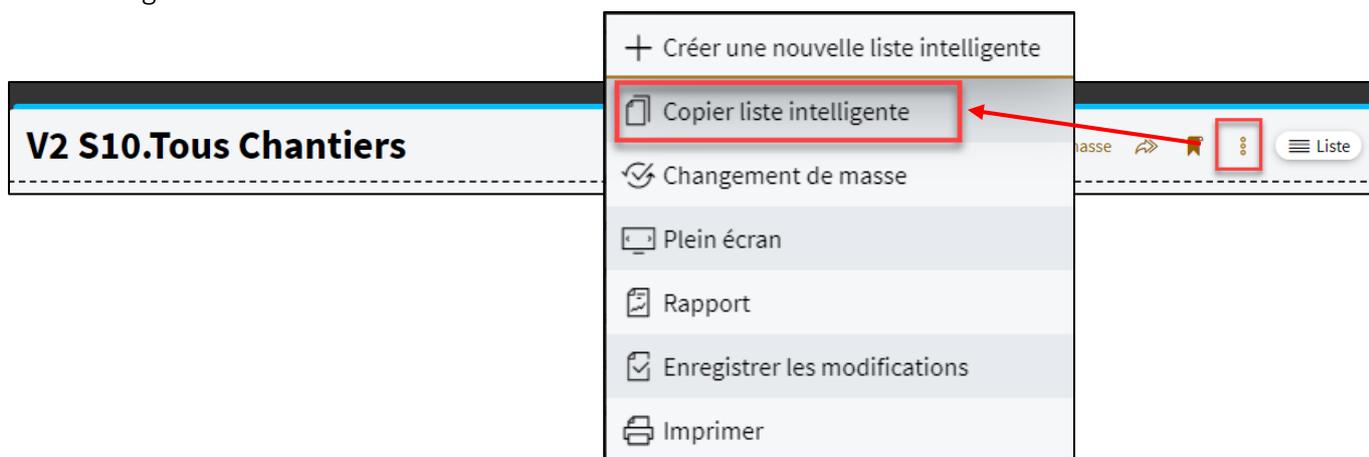
Dans la liste qui s'ouvre, tapez le nom ou une partie du nom de votre organisation, appuyez sur la touche Enter ↵ cochez la case à côté du nom et cliquez sur Confirmez sélection.



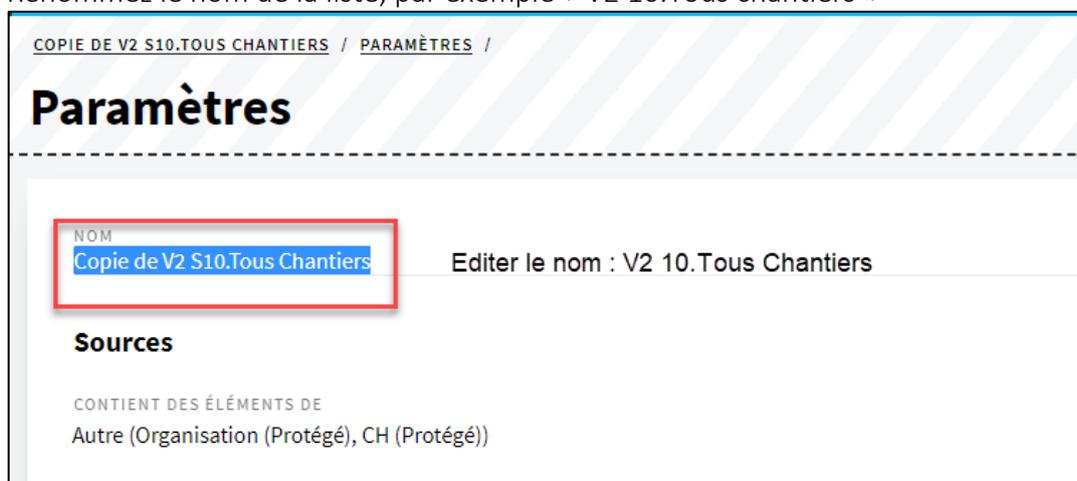
Cliquez sur l'icône « entonnoir » pour appliquer votre filtre.



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



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



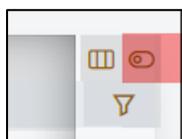
En bas de la page, cliquez sur « Exécuter ».

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.*

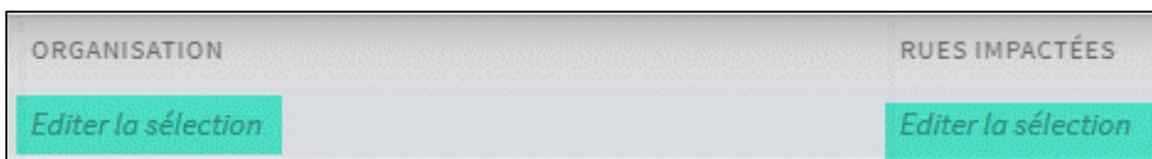
## 4.5 Chercher des informations dans une liste intelligente

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

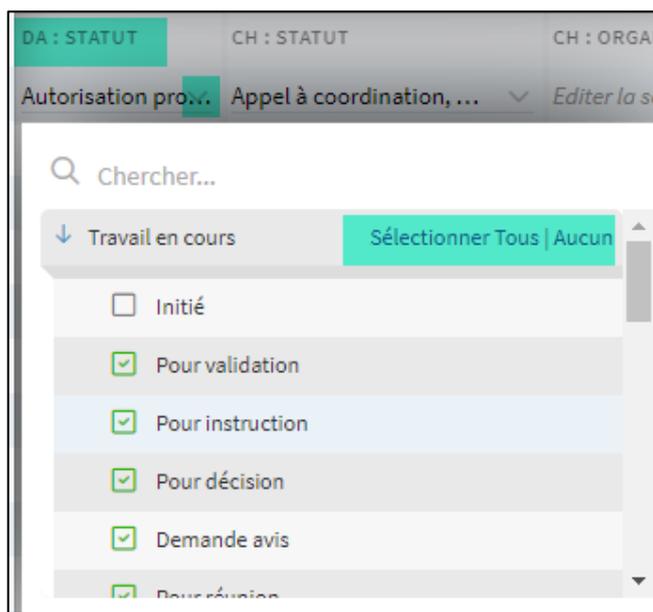


Pour commencer il faut cliquer sur l'icône « Basculer Filtre »

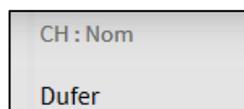
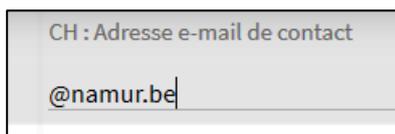
- Cliquez sur « Éditer la sélection » comme décrit ci-dessous pour chercher un nom de rue ou une organisation



- 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.

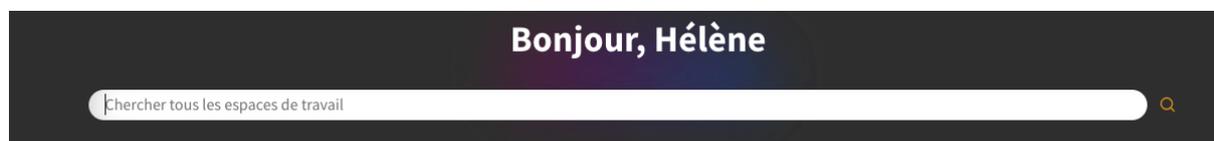


- Tapez un nom, ou une partie de l'adresse mail, et puis appuyez sur la touche Enter.

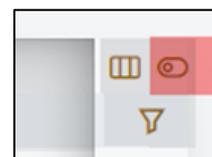


## 4.6 Chercher un chantier dans Powalco

Une fois dans votre Welcome Page, utilisez la barre de recherche pour trouver un chantier en tapant le n° du chantier (ID Powalco de 8 chiffres) et appuyez sur Enter.



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 liste intelligente.

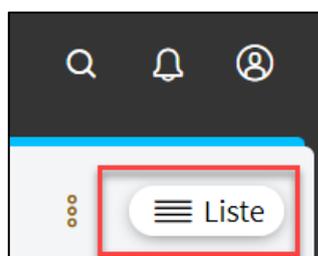


Mais vous pouvez également chercher des chantiers dans la Carte : voir le chapitre suivant 5.La Carte.

## 4.7 Modifier la vue d'une liste intelligente

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

Par défaut la vue est « Liste »



Nous vous conseillons d'expérimenter les différentes vues pour voir laquelle vous convient la 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.

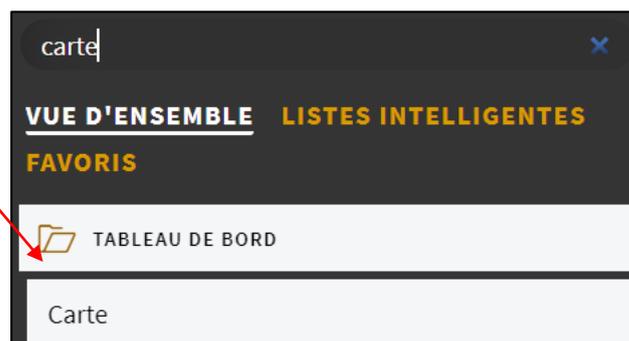
**! Si vous utilisez la vue « carte », le nombre de chantiers affichés est limité à 3000. Il est conseillé d'effectuer un filtre avant d'utiliser cet affichage.**

## 5. La Carte

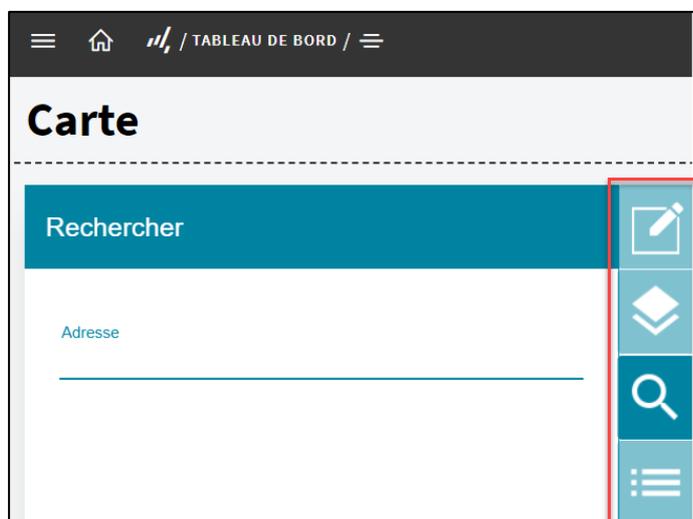


Pour afficher la Carte (Plan PICC), cliquez sur  et tapez « Carte » dans « filter through navigation »

Cliquez sur Carte



Voici le menu de la Carte :



Outils de dessin

Couches

Chercher une adresse

Légende

## 5.1 Chercher une rue ou une localité

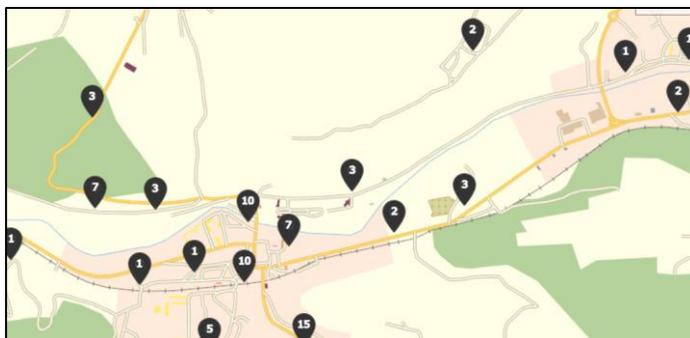


Cliquez sur l'icône loupe :  
Saisissez le nom de la rue, localité ou commune dans le champ de recherche « Adresse ». La plateforme vous fera des propositions. Cliquez sur l'adresse de votre choix pour voir les chantiers qui s'y trouvent.

L'affichage change en fonction du niveau du zoom : soit vous verrez les noms des GCC, soit vous verrez des punaises avec un chiffre qui indique le nombre de chantiers à cet endroit.

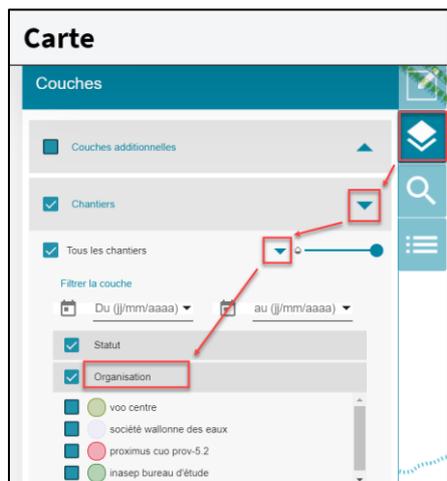
En cliquant sur le nom d'un GCC ou sur une punaise, un Pop Up s'affichera avec un aperçu des informations sur le(s) chantier(s).

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



TOUS LES CHANTIERS	
Nom de l'organisation	ORES Assets
Nom de la sous organisation	Ores Namur
ID Powalco	21062880
Référence interne	CRONOS_000372087_INV_DHB231
Nom du chantier	Chantier
Début de chantier	09/08/2021
Fin de chantier	20/08/2021
Statut	Autorisé
Type de travaux	Raccordement
Fluide	Electricité

## 5.2 Chercher un chantier par organisation ou par statut



Cliquez sur l'icône couches :

Cochez la case Chantiers puis cliquez sur le triangle à la fin de la ligne.

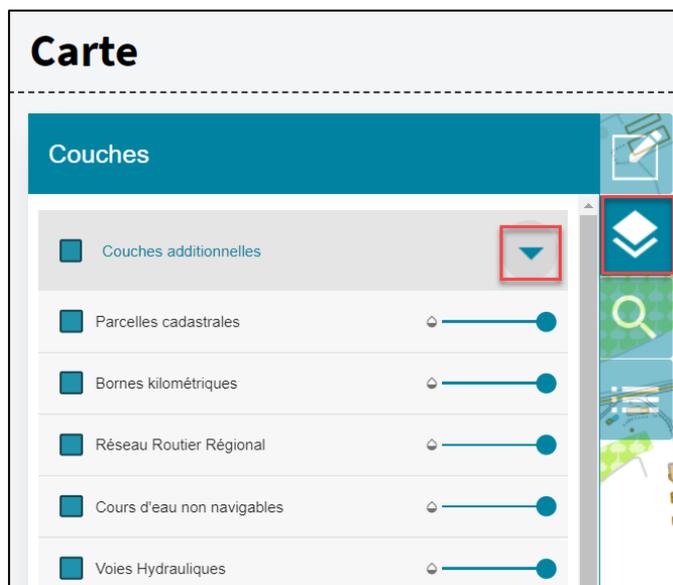
Cliquez sur le mot « Organisation » et cochez la case à côté

Dans la liste des organisations, cochez les cases à côté des organisations que vous voulez afficher sur la carte.

Si vous souhaitez faire une recherche par statut, cliquez sur le mot « Statut » au lieu d'Organisation. Par exemple, pour voir tous les chantiers clôturés, coordonnés ou autorisés.

## 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 et ensuite sur le triangle à la fin de la ligne « couches additionnelles »

Cochez la case à côté de la couche que vous voulez afficher.

La ligne avec la petite boule, 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).

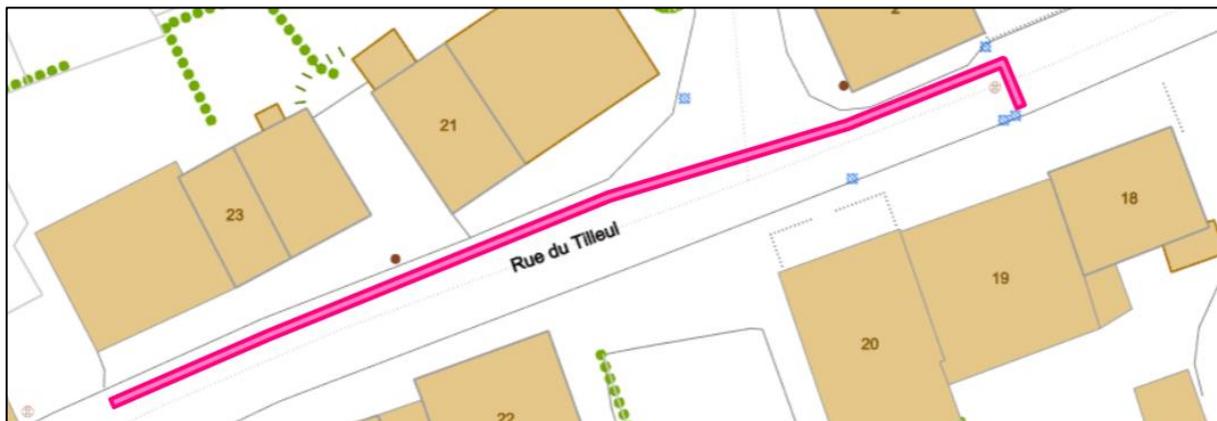
Il existe aussi une troisième zone, la Zone de Chantier Coordonné Commun (ZCCC), pour les chantiers coordonnés.

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

1. **Le chantier coordonné** : deux chantiers ou plus qui s'exécutent dans une même zone sur une période définie ayant un périmètre très important.
2. **Le chantier autorisation simplifiée** : un chantier qui nécessite l'ouverture de la voirie ayant un périmètre moyen.
3. **Le chantier informé J-5**: petite ouverture en accotement dont la superficie fait moins de 5 m<sup>2</sup> 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.

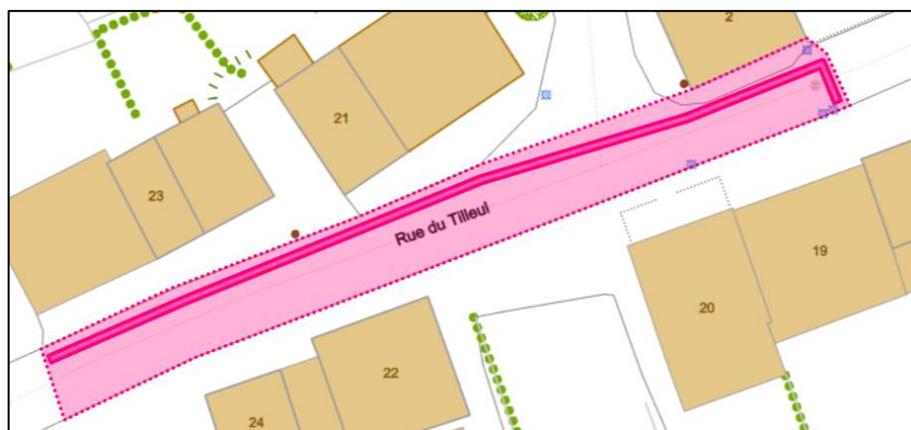
### 6.1 Zone de chantier (ZC)

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 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.



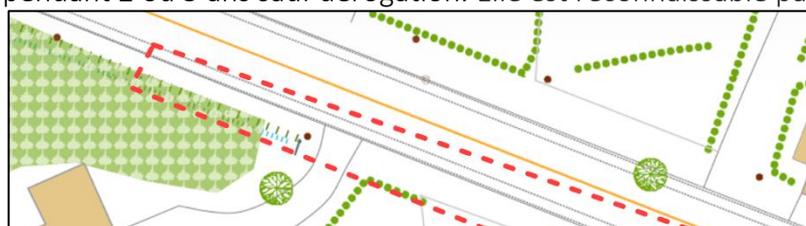
## 6.3 Zone de Chantier Coordonné Commun ( ZCCC )

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 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 ».

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 fait >50 m en <i>zone dense*</i> ou >500 m hors <i>zone dense*</i>
Autorisation simplifiée	Ouverture de voiries où le périmètre de chantier fait <50 m en <i>zone dense*</i> ou <500 m hors <i>zone dense*</i>
Informé J-5	Chantier qui fait moins de 5m <sup>2</sup> 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 :

1. **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.
2. **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.
3. **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 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)

 [DE-1: 21000119](#) /

Pour remonter au chantier

 [FRÈRE HUGO-TAMINES](#) /

Pour aller sur la liste des chantiers

[V2 S10.TOUS CHANTIERS](#)

Pour changer de liste intelligente



Pour changer d'espace de travail ou chercher une liste intelligente



## 10. Glossaire des termes

Terme	Définition
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 qui définissent quel flux un chantier doit suivre parmi programmation, coordination, autorisation et 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 chantier 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	Définition
Programmer un chantier	Informé 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.
Liste intelligente (SL)	Liste intelligente 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 chantier 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](mailto: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](mailto:support.ccch.dgo1@spw.wallonie.be)

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