

**A l'attention de Mesdames et Messieurs les  
Membres du Collège Communal**

**Objet :** Guichet des pouvoirs locaux – Nouveau système d'authentification et évolutions futures

Mesdames, Messieurs,

Votre pouvoir local est en constante interaction avec le SPW. Depuis de nombreuses années, l'administration wallonne s'inscrit dans un processus de dématérialisation visant à simplifier les procédures et à optimiser les services aux usagers. Ainsi, vous bénéficiez depuis 2012 de la digitalisation des envois à travers l'utilisation de l'application eTutelle.

En raison du rythme soutenu des progrès techniques et de vos nouvelles attentes légitimes en termes d'« e-administration », les Services publics de la Wallonie se doivent de proposer des services en ligne de qualité. C'est pourquoi, après de nombreuses années d'utilisation d'eTutelle, il est temps de laisser la place à une nouvelle technologie plus robuste et plus agile : le « Guichet des pouvoirs locaux (GPL) ». L'offre de services proposée s'étoffera régulièrement afin de regrouper une majorité des démarches administratives vous concernant (ex. Politique des grandes villes, actes soumis à tutelle, ...). En parallèle, eTutelle sera progressivement abandonné par la migration des formalités de l'ancien système vers le nouveau guichet.

Cette nouvelle application repose sur le guichet que vous utilisez depuis 2015 pour transmettre vos dossiers relatifs au Fonds régional pour les investissements communaux (FRIC), aux Infrastructures sportives et depuis peu, vos dossiers soumis à tutelle en matière de marché public et de patrimoine. La transition entre les 2 applications se déroule en 2 phases :

- Amélioration de l'ancien Guichet des marchés publics subsidiés. Cette phase clôturée en décembre 2018 a permis de revoir le découpage et la hiérarchisation des formulaires en matières et catégories ;
- Mise en place d'un nouveau système d'authentification en juin 2019.

Concrètement, quels sont les avantages de la nouvelle authentification ?

- Centralisation des droits d'accès à diverses applications du SPW (ex. Registre) ;
- Centralisation de vos formulaires dans un espace sécurisé et unique ;
- Sécurisation des accès des utilisateurs ;
- Prise en considération des agents actifs au sein de plusieurs pouvoirs locaux à

- travers la création d'un compte unique mais de profils multiples ;
- Amélioration de la granularité des droits d'accès et des rôles des utilisateurs selon les matières et/ou catégories ;
- Comme sollicité, ajout d'un rôle « validateur » dans l'outil de gestion de la transmission des dossiers vers le SPW ;
- Mise en conformité vis-à-vis de la protection des données à caractère personnel.

Concrètement, à partir du 15 juin 2019, vous ne pourrez plus accéder au Guichet des pouvoirs locaux via vos identifiants actuels (ils vous permettront toujours d'accéder à eTutelle jusqu'à sa fermeture définitive). Tous vos agents utilisateurs du Guichet des pouvoirs locaux devront se connecter via le nouveau système d'authentification. Ceci implique la désignation officielle d'un Gestionnaire local de sécurité (GLS) au sein de votre administration qui assurera la gestion technique des droits et accès des utilisateurs. Nous vous conseillons la désignation de 2 GLS (un principal et un suppléant) afin d'assurer la permanence au sein de votre pouvoir local.

Pour ce faire, vous trouverez en annexe une note explicative sur l'importance de la désignation du GLS ainsi qu'un modèle de délibération à nous renvoyer dûment complété et signé par mail à l'adresse [guichetunique.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be](mailto:guichetunique.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be) avant le 15 juin 2019. Je vous invite à consulter les supports d'information sur le guichet sous la rubrique « FAQs ». Mon Administration reste à votre disposition pour vous accompagner dans ces démarches.

Je vous remercie de votre collaboration et vous prie de recevoir l'expression de ma parfaite considération.

La Ministre des pouvoirs locaux



Valérie DE BUE



#### CONTACT

Département des Politiques locales  
Prospective et Développement  
Av. Gouverneur Bovesse, 100,  
B - 5100 Jambes

#### VOTRE GESTIONNAIRE

Séverine OYIN  
Tél. : 081 32 72 42  
[severine.ovyn@spw.wallonie.be](mailto:severine.ovyn@spw.wallonie.be)

#### HELPDESK DU GUICHET

Tél. : 081/32 36 45  
[guichetunique.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be](mailto:guichetunique.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be)  
Adresse du guichet :  
<https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be>

#### ANNEXES

Annexe 1 : Désignation du Gestionnaire local de sécurité (GLS)  
Annexe 2 : Modèle de délibération



## Désignation d'un Gestionnaire local de sécurité Guichet des pouvoirs locaux

Dans le cadre de ses missions, le SPW Intérieur met à disposition des pouvoirs locaux un Guichet des pouvoirs locaux dont l'objectif est de simplifier, via la dématérialisation, ses interactions avec ses usagers. Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, la transmission électronique des dossiers des pouvoirs locaux est encadrée par un système d'authentification.

Dans ce contexte, un GLS – Gestionnaire local de sécurité – doit être désigné par pouvoir local. Nous vous incitons à nommer un GLS suppléant afin d'assurer une permanence au sein de votre entité.

### Leurs rôles :

Leurs rôles principaux sont de :

- Gérer les accès des utilisateurs à l'espace dédié à leur pouvoir local dans le Guichet des pouvoirs locaux ;
- Accorder des rôles (lecteur, éditeur, validateur et soumissionnaire) et des droits (en fonction des matières & catégories proposées) aux utilisateurs ayant des accès au Guichet des pouvoirs locaux ;
- Aider les utilisateurs de son pouvoir local à se créer un compte et/ou un profil.

### Leurs devoirs :

Les Gestionnaires locaux de sécurité s'engagent à :

- Maintenir à jour la liste des personnes ayant accès au Guichet des pouvoirs locaux (départ d'une personne, nouvel arrivant, ...) pour son pouvoir local ;
- Maintenir à jour les rôles et droits des utilisateurs ayant des accès ;
- User de ses droits dans l'application sans abus.

### Leurs accès :

Découlant directement de leurs rôles de GLS et en fonction des droits qu'ils vont s'accorder à eux-mêmes, les GLS ont la possibilité d'avoir accès à tous les dossiers. Au vu de cette capacité, il est primordial de nommer une personne de confiance comme GLS de votre pouvoir local.

Pour sa part, **le SPW Intérieur** s'engage à :

- Répondre à toutes vos questions, requêtes et réclamations de manière rapide et efficace ;
- Assurer une assistance conviviale et personnalisée aux heures de bureau par téléphone, courrier électronique, internet ou dans ses locaux ;
- Garantir la protection de vos données à caractère personnel.

Le SPW Intérieur se réserve le droit de retirer ses accès à tout utilisateur (qu'il soit GLS ou pas) démontrant manifestement une utilisation mal intentionnée de ses applications.

PROVINCE DE

COMMUNE DE

---

*Extrait du registre aux délibérations du*

***Collège Communal***

---

***Séance du***

**Présents :**

**Le Collège Communal,**

**Objet : Guichet des pouvoirs locaux – désignation des Gestionnaires locaux de sécurité**

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, Troisième Partie, Livre premier, et notamment l'article L3113-1, alinéa 3, inséré par le décret du 22 novembre 2007 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 29 septembre 2011 relatif à la transmission électronique des actes relevant de la tutelle administrative ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juin 2015 relatif à la transmission électronique des pièces et dossiers relatifs aux subventions à certains investissements d'intérêt public ;

**DECLARE**

- Avoir pris connaissance de l'importance du rôle et des devoirs d'un Gestionnaire local de sécurité repris dans le document « Désignation des Gestionnaires locaux de sécurité » lié à l'utilisation du Guichet des pouvoirs locaux.
- S'engager à signaler tout changement dans la personne du GLS ou de ses coordonnées et de les transmettre au SPW Intérieur via l'adresse mail [guichetunique.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be](mailto:guichetunique.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be).

**DECIDE** de désigner *Monsieur/Madame NOM, PRENOM, Numéro de registre national, Fonction, email, téléphone* dans le rôle de Gestionnaire local de sécurité (GLS). Cette personne gèrera, à titre principal, la gestion des utilisateurs et de leurs droits d'accès à l'application Guichet des pouvoirs locaux pour notre commune.

**DECIDE** de désigner *Monsieur/Madame NOM, PRENOM, Numéro de registre national, Fonction, email, téléphone* dans le rôle de Gestionnaire local de sécurité (GLS). Cette personne gèrera, en tant que suppléant(e), la gestion des utilisateurs et de leurs droits d'accès à l'application Guichet des pouvoirs locaux pour notre commune.

**En séance, date précitée.**

**Par le Collège,**

**Directeur/trice général/e,**

**Bourgmestre,**

**Pour extrait conforme,**