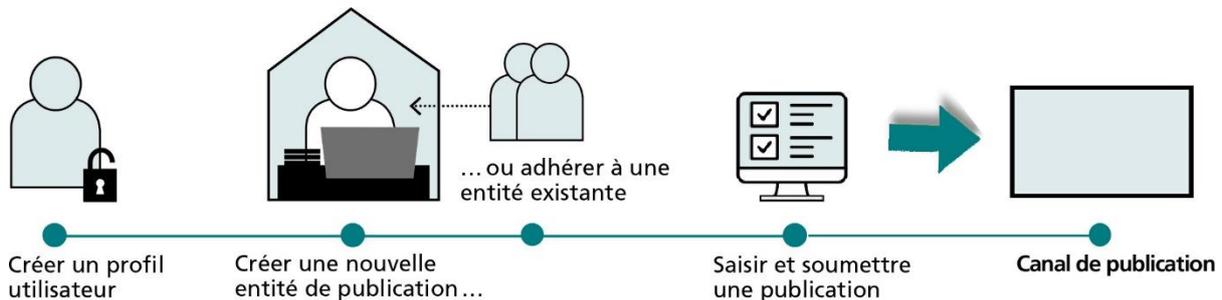




## Procédure d'enregistrement

### Que faire avant de pouvoir publier une annonce ?

Pour pouvoir publier des annonces, vous avez besoin d'un profil personnel d'utilisateur et d'au minimum un profil d'entité de publication.



Sur la page d'accueil du Portail des feuilles officielles, cliquez sur " Publier ". Vous pourrez accéder à votre centre de publication personnel après avoir créé un profil utilisateur personnel. Il vous permettra de saisir des annonces, de les gérer et de les valider pour publication (" Soumettre ").

#### Etape 1: créer un profil personnel d'utilisateur

Cliquez sur " Se connecter " puis, dans la fenêtre qui s'affiche, sur le bouton " Créer un profil personnel ". Renseignez les champs demandés. Sachez que votre mot de passe doit comporter entre 8 et 20 caractères, au moins une majuscule, un chiffre et un caractère spécial. Après avoir cliqué sur " Suivant ", vous recevrez un message à l'adresse de courriel indiquée.



Vous disposerez de 24 heures à compter de sa réception pour confirmer votre adresse de courriel au moyen du lien fourni.

## Etape 2: Adhérer à une entité existante

Vous devez adhérer à une entité de publication existante afin de pouvoir ensuite saisir et créer des publications. Pour cela vous devez d'abord trouver votre « organisation » (Service, Office, Tribunal, etc.). Cliquez sur « publier » afin d'accéder à la partie de gestion du profil d'entité de publication.

Publier

Cliquez sur l'onglet « ENTITÉS DE PUBLICATION ».

Cliquez sur « créer une nouvelle entité de publication ».

Créer une nouvelle entité de publication

Vous accédez alors à cet écran, sélectionnez tout d'abord « Service officiel ».

PUBLICATIONS ENTITÉS DE PUBLICATION ACTUALITÉS AIDE

### Créer un nouveau profil d'entité de publication

Pour être en mesure de créer des publications, vous devez disposer d'au moins un profil d'entité de publication.  
Vous pouvez soit créer une nouvelle entité de publication, soit adhérer à une entité de publication existante.

Veillez indiquer tout d'abord à quel titre vous publiez :

- Service officiel
- Société
- Particulier ⓘ
- Administration fédérale
- Admin

Interrompre

Dans le champ de recherche "Veillez indiquer le nom de votre office", copier-coller, le texte **CHE114965335#nofilter** qui correspond au profil principal du Canton du Valais.



### Publier en tant que service officiel

Veuillez indiquer le nom de votre office. ⓘ

Les entrées suivantes ont été trouvées dans le registre IDE. Effectuez votre sélection depuis la liste de résultats ou adaptez votre recherche.

Nom	Adresse	Lieu	Statut IDE	Numéro IDE
▼ Canton du Valais	Avenue de la Gare 35	Sion	Actif	CHE-114.965.335
Une ou plusieurs entités de publication existent déjà pour cette organisation.				
Canton du Valais - Service de l'application des peines et mesures				<input type="button" value="Adhérer à l'entité de publication"/>
Canton du Valais - Service de la mobilité, arrondissement 2, Valais central				<input type="button" value="Adhérer à l'entité de publication"/>
Canton du Valais - Testprofil Projektteam V5				<input type="button" value="Adhérer à l'entité de publication"/>
Canton du Valais - Ministère public Office régional du Valais central				<input type="button" value="Adhérer à l'entité de publication"/>
Canton du Valais - Commission cantonale des constructions				<input type="button" value="Adhérer à l'entité de publication"/>
Canton du Valais - SAPEM - Office des sanctions et des mesures d'accompagnement (OSAMA)				<input type="button" value="Adhérer à l'entité de publication"/>
Canton du Valais - Chancellerie d'État				<input type="button" value="Adhérer à l'entité de publication"/>
Canton du Valais - Service juridique des affaires économiques				<input type="button" value="Adhérer à l'entité de publication"/>
Canton du Valais - Service de la mobilité				<input type="button" value="Adhérer à l'entité de publication"/>
Canton du Valais - Service des affaires intérieures et communales				<input type="button" value="Adhérer à l'entité de publication"/>
Canton du Valais - Ministère public Office central				<input type="button" value="Adhérer à l'entité de publication"/>
Canton du Valais - Tests d'interface (Demande d'autorisation de construire)				<input type="button" value="Adhérer à l'entité de publication"/>
<input type="button" value="Créer un nouveau profil d'entité de publication"/>				

Cliquez sur la flèche (petit triangle) située à gauche de la ligne des résultats pour faire apparaître un mini-volet d'information.

Votre organisation a déjà été créée comme entité de publication, elle sera affichée dans la liste présentée. Vous pouvez alors cliquer sur le bouton "Adhérer à l'entité de publication" à droite pour afficher les détails de cet organe et confirmer votre adhésion. Cette adhésion sera validée par la personne en charge du profil d'entité.

Un mail de confirmation d'adhésion vous parviendra dès que cette validation aura été effectuée.

Veuillez vérifier le nom de votre service ou de votre office dans le champ « Complément/Division ».



## Comment publier une annonce ?

Une fois les profils utilisateur et entité de publication créés, vous pourrez accéder à la première étape de saisie d'une publication en vous rendant à votre centre de publication situé sous l'onglet "PUBLICATIONS" puis en cliquant sur le bouton "Créer une publication".

The screenshot shows the 'Portail des feuilles officielles' website. At the top right, there are links for 'Demandes de support', 'Notifications', and 'Simone Muster'. The main header features the portal logo and the title 'Portail des feuilles officielles'. Below the header, there is a navigation bar with tabs for 'PUBLICATIONS', 'ENTITÉS DE PUBLICATION', 'ACTUALITÉS', and 'AIDE'. The 'PUBLICATIONS' tab is selected. On the left side, there is a search bar labeled 'Recherche par mots clés' and a filter sidebar with sections for 'Période', 'Feuille officielle', 'Rubrique', and 'Entité de publication'. The main content area is titled 'Publications' and shows 'Aucun résultat'. A green button labeled 'Créer une publication' is located on the right side of the main content area.

La saisie d'une publication s'effectue toujours en deux étapes de formulaire. La première étape permet de définir les données clés de la publication. Sélectionnez par exemple ici la rubrique et la sous-rubrique et fixez la date de publication. Des options de configuration différentes vous sont proposées en fonction de la rubrique choisie.



PUBLICATIONS ENTITÉS DE PUBLICATION ACTUALITÉS AIDE

### Données clés de la publication

Indications organisationnelles

Entité de publication\* ⓘ Ville de Monthey

Adresse de facturation\* ⓘ Ville de Monthey, Place de l'Hôtel-de-Ville 2, 1870 Monthey

Langue de publication\* ⓘ Français

Sur mandat de ⓘ

Votre référence de dossier interne ⓘ

Type et date de publication

Rubrique\* ⓘ VS\_Construction, territoire, énergie et transports

Sous-rubrique\* ⓘ Demande d'autorisation de construire

Date de publication\* ⓘ dd.MM.yyyy

Feuille officielle  
FAO VS

Durée de visibilité en mois\* ⓘ 12

Date de fin de visibilité

\* Champ obligatoire

Interrompre Enregistrer et fermer Suivant

La deuxième étape est celle de la saisie du contenu de la publication : le formulaire correspondant pour la sous-rubrique choisie s'affiche alors. Une fois la publication saisie dans son intégralité, vous pourrez accéder à la vue d'ensemble du projet en cliquant sur le bouton "Enregistrer le projet".

PUBLICATIONS ENTITÉS DE PUBLICATION ACTUALITÉS AIDE

### Contenu de la publication

Publication avec traduction

Cas ⓘ

Choisir l'élément principal  
Demande d'autorisation de construire x

Contenu du cas ⓘ

Sélectionner l'élément principal\*  
x



## La vue du projet

Une fois que le projet a été enregistré, il est possible de le visualiser.

PUBLICATIONS ENTITÉS DE PUBLICATION ACTUALITÉS AIDE

« Retour à la vue d'ensemble < Précédente | 21 sur 98 | Suivant > Créer une publication

**Status**  
PROJET

**Rubrique**  
VS\_Construction, territoire, énergie et transports

**Sous-rubrique**  
Demande d'autorisation de construire

**Date de publication**  
FAO VS - 24.11.2022

**Date de fin de visibilité prévue**  
24.11.2023

**Entité de publication**  
Commune de Riddes

**Numéro de publication**  
BA-V505-0000000049

**Langue**  
Français

**Canton**  
VS

**Demande d'autorisation de construire – Couverture de terrasse à lames orientables avec stores latéraux**

**Objet**  
Couverture de terrasse à lames orientables avec stores latéraux

**Requérants**  
Christel X et Marc Y  
Domicile:  
1908 Riddes

**Propriétaires**  
PE N°1111-1 à 222-8

**Auteur des plans**  
BTA SA  
CHE-101.526.452  
Route d'Aproz 6a  
1950 Sion

Soumettre  
Éditer  
Supprimer  
Copier  
Associer  
Print PDF  
Commenter

Cet affichage montre la publication telle qu'elle apparaîtra dans le Bulletin officiel. Il vous reste à valider la publication de l'annonce à l'aide du bouton "Soumettre". Tant que cette dernière étape ne sera effectuée, l'annonce conservera le statut "PROJET" dans votre centre de publication et ne sera pas publiée.

- Vous trouverez d'autres rubriques d'aide et une FAQ ici : <https://amtsblattportal.ch/#!/publish/info/faq>
- Contact pour obtenir de l'aide ou de plus amples renseignements : 058 465 48 00 (support SECO)
- Ou annoncez-vous auprès de l'équipe eBO / eAB auprès de la Chancellerie d'Etat : [CHE-eBO@admin.vs.ch](mailto:CHE-eBO@admin.vs.ch) - 027 606 20 20