

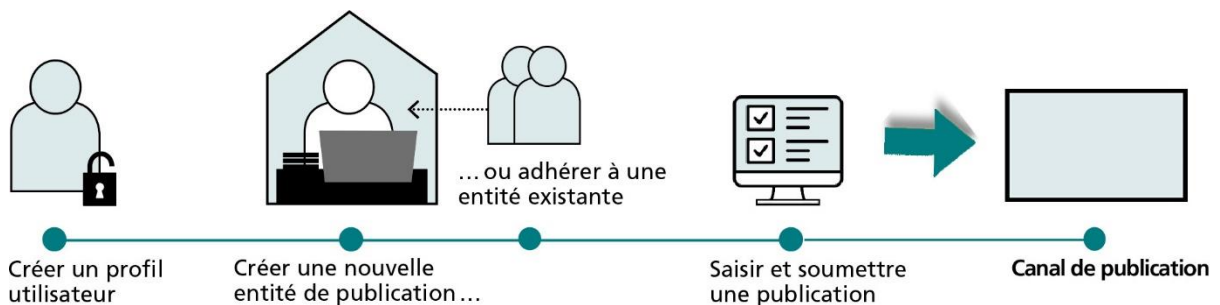


## Procédure d'enregistrement

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

#### Aperçu

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 et un profil d'entité de publication. 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: créer une nouvelle entité de publication ou adhérer à une entité existante

Vous devez créer au moins une entité de publication ou adhérer à une existante afin de pouvoir ensuite saisir et créer des publications. Dans les deux cas, vous devez d'abord trouver votre organisation (Commune, Service, Tribunal, etc.). Pour cela, cliquer sur « publier » afin d'accéder à la création 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 ».

**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, selon l'organisation, « le texte de recherche » pour votre organisation que vous trouvez sur la liste ci-dessous dans le champ prévu à cet effet et lancez la recherche.



Gericht	Tribunal	Texte de recherche
Kantonsgericht Wallis	Tribunal cantonal	CHE484445841#nofilter
Staatsanwaltschaft des Kanton Wallis	Ministère public du canton du Valais	CHE354558670#nofilter
Zwangsmassnahmengericht	Tribunal des mesures de contrainte	CHE484454076#nofilter
Straf- und Massnahmenvollzugsgericht	Tribunal de l'application des peines et mesures	CHE175959499 #nofilter
Jugendgericht	Tribunal des mineurs	CHE484275645#nofilter
Bezirksgericht Brig - Östlich Raron - Goms		CHE484237633#nofilter
Bezirksgericht Visp		CHE484406166#nofilter
Bezirksgericht Leuk - Westlich Raron		CHE484249056#nofilter
	Tribunal du district de Sierre	CHE-484.352.139 #nofilter
	Tribunal du district de Sion	CHE-484.354.463 #nofilter
	Tribunal des districts d'Hérens et Conthey	CHE-484.372.018#nofilter
	Tribunal des districts de Martigny et St-Maurice	CHE-484.265.523#nofilter
	Tribunal du district d'Entremont	CHE-484.246.595 #nofilter
	Tribunal du district de Monthey	CHE-484.413.083#nofilter

Exemple pour le Tribunal du district de Sion : Texte de recherche : CHE-484.354.463 #nofilter

### Publier en tant que service officiel

Veuillez indiquer le nom de votre office. 

CHE-484.354.463 #nofilter

Rechercher

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
 Tribunal du district de Sion	Rue Mathieu-Schiner 1	Sion	Actif	CHE-484.354.463

Il n'existe actuellement aucune entité de publication pour cette organisation.

Créer un nouveau profil d'entité de publication

Interrompre

Retour

Cliquez sur la flèche (petit triangle) située à gauche de la ligne des résultats pour faire apparaître un mini-volet d'information. Cliquez ensuite sur " Créer un nouveau profil d'entité de publication ". Si une personne appartenant à votre organisation a déjà créé une entité de publication, elle est également affichée lors de l'ouverture avec un bouton « Adhérer à l'entité de publication ».



▼ Tribunal cantonal du Valais Rue Mathieu-Schiner 1 Sion Actif CHE-484.445.841

Une ou plusieurs entités de publication existent déjà pour cette organisation.

Tribunal cantonal du Valais - Secrétariat général

Adhérer à l'entité de publication

Tribunal cantonal du Valais - I. Zivilrechtliche Abteilung

Adhérer à l'entité de publication

Tribunal cantonal du Valais - I. Strafrechtliche Abteilung

Adhérer à l'entité de publication

Créer un nouveau profil d'entité de publication

## Créer un nouveau profil d'entité de publication

Vous souhaitez créer une nouvelle entité de publication pour Ville de Monthey.  
Veuillez sélectionner le type de votre organisation pour disposer des bonnes rubriques.

Tribunal

Office des faillites ou offices des poursuites

Administration communale ou municipalité

Association ou groupe d'étude d'une commune

Chancellerie d'État

Étude de notaire officiel

Autre service officiel

Interrompre

Retour

Indiquez maintenant le type d'organisation qui est le vôtre pour disposer des formulaires de publication idoines. Sélectionnez dans le masque suivant les rubriques dont vous avez besoin.



VS\_ Législation et droits politiques

VS\_Décisions et avis judiciaires, citations à comparaître

VS\_Economie, travail et éducation

VS\_Avis officiels généraux et annonces

Vérifiez ensuite les indications relatives à votre entité de publication. Les données préremplies proviennent du registre IDE.

Dans le champ « Informations relatives à l'entité de publication », il peut être utile de mentionner une adresse générique qui n'est pas liée à une personne.

En cas de besoin, vous pouvez attribuer, à titre de complément d'information, un nom de votre choix à votre entité de publication. Cela n'est pas forcément nécessaire.

---

### Nom de l'entité de publication ⓘ

Nom

Tribunal cantonal du Valais

Complément/division

I. Strafrechtliche Abteilung

Indiquer le nom avec complément/département sur les publications

### Informations relatives à l'entité de publication ⓘ

Adresse de courriel\*

tc-ccp@jus.vs.ch

Téléphone\*

027 606 53 00

Pour que le complément/division s'affiche lors de publications officielles, il est nécessaire de cocher la case indiquée ci-dessus.

Terminez la configuration en cliquant sur le bouton "Envoyer". Dès que la nouvelle entité sera validée, vous recevrez une confirmation par e-mail et pourrez alors commencer à publier des avis.



## Comment publier une annonce ?

Une fois les profils utilisateur et entité de publication créés et validés 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 includes the logo and the text '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 active. On the left side, there is a search bar labeled 'Recherche par mots clés' and several filter sections: 'Période' with radio buttons for 'Aucune restriction', 'Aujourd'hui', '7 derniers jours', '30 derniers jours', and 'Indiquer la période'; 'Feuille officielle' with a dropdown menu set to 'Tout'; 'Rubrique' with a dropdown menu set to 'Tout'; and 'Entité de publication' with an empty text input field. The main content area is titled 'Publications' and shows 'Aucun résultat'. A green button labeled 'Créer une publication' is located in the top right corner of the main content area, with a yellow arrow pointing to it.

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 ou fixez la date de publication. Des options de configuration différentes vous sont proposées en fonction de la rubrique choisie.



## Éditer la publication

### Indications organisationnelles

Entité de publication\* ⓘ

Tribunal cantonal du Valais - I. Strafrechtliche Abteilung ▼

Sur mandat de ⓘ

Adresse de facturation\* ⓘ

Tribunal cantonal du Valais I. Strafrechtliche Abteilung, Rue Ma ▼

Votre référence de dossier interne ⓘ

Langue de publication\* ⓘ

Allemand ▼

### Type et date de publication

Rubrique\* ⓘ

VS\_Décisions et avis judiciaires, citations à comparaître ▼

Sous-rubrique\* ⓘ

Décision judiciaire ▼

Date de publication\* ⓘ

25.11.2022 

Feuille officielle

FAO VS

Durée de visibilité en mois \* ⓘ

3

Date de fin de visibilité

25.02.2023

\* Champ obligatoire

Interrompre

Enregistrer et fermer

Suivant

La deuxième étape est celle de la saisie du contenu de la publication : le formulaire pertinent 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 ».

### Contenu de la publication

Publication avec traduction

Transaction ⓘ

Choisir l'élément principal

- Gerichtssentscheid
- Verfügung
- Beschluss
- Urteil
- Urteilsvorschlag

Ajouter d'autres éléments de la transaction (\*éléments obligatoires):

- Type de procédure
- Demandeur
- Numéro d'objet
- Objet de négociation
- Texte de la décision
- Autorité de décision
- Date de décision



L'aperçu du projet montre la publication telle qu'elle apparaîtra dans le eBO. 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