

JustSearch - Publication de décisions VS

Documentation utilisateur

Bienvenue sur JustSearch, l'outil de publication des décisions des tribunaux du Canton du Valais, vous permettant de chercher dans la jurisprudence valaisanne.

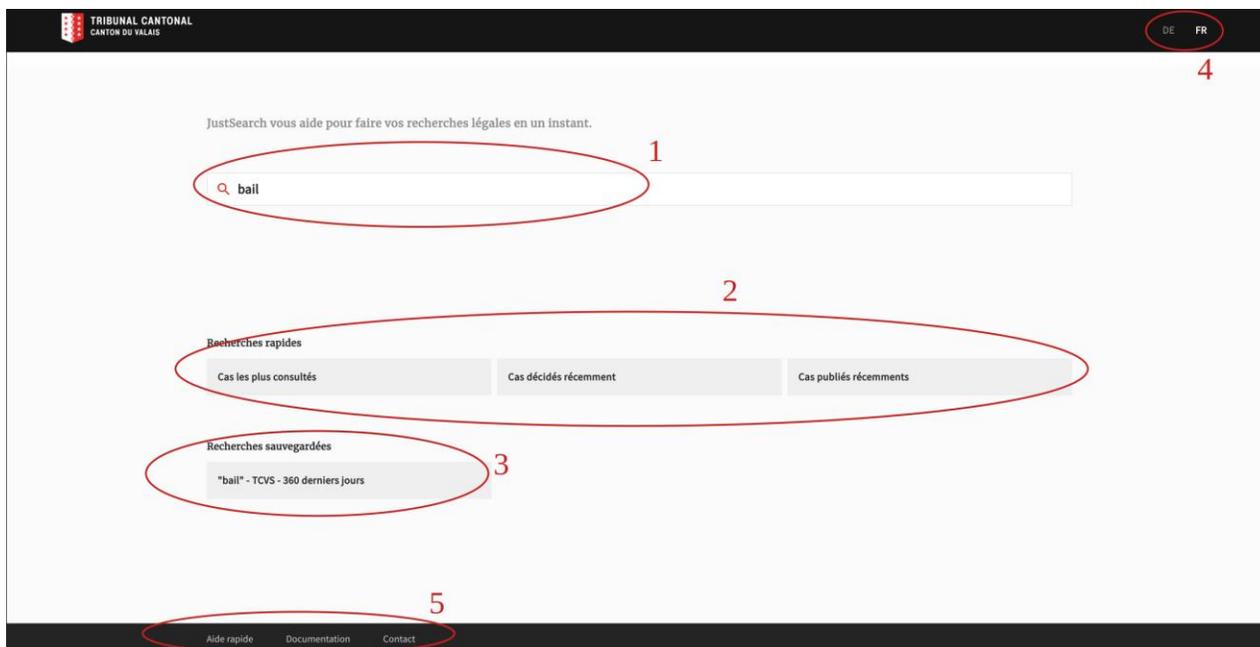
Table des matières

Introduction	1
A. Recherche	2
A1. Comportement par défaut	2
A2. Opérateurs de recherche	3
A3. Filtres de recherche	3
A3.1 Date de décision et de publication	4
A3.2 Tribunaux, Domaine juridique,	5
A3.3 Mots-clés du Jurivoc	6
A4. Options complémentaires de la recherche (2)	6
B. Liste des résultats	7
B.1 Prévisualiser un résultat	7
B.2 Exporter les résultats	8
C. Document.....	8

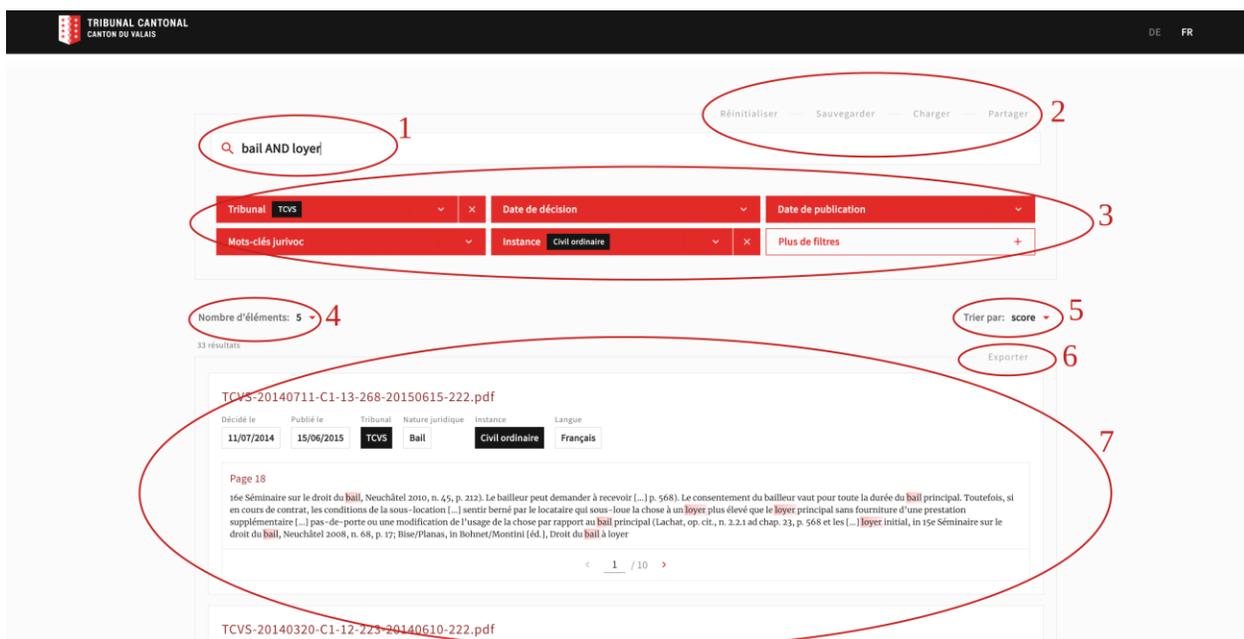
Introduction

Bienvenue sur JustSearch, l'outil de publication des décisions des tribunaux du Canton du Valais, vous permettant de chercher dans la jurisprudence valaisanne. Avec le champ de recherche (1), il vous est possible d'effectuer votre recherche avec des opérateurs complexes et d'affiner les résultats grâce aux filtres. Toute recherche peut être sauvegardée pour un accès facilité (3). Un accès rapide aux recherches fréquentes, aux décisions les plus récentes et à vos dernières recherches est aussi mis à disposition (2).

Pour vous aider, une aide rapide ainsi qu'une documentation utilisateur complète est mise à votre disposition. Pour y accéder, cliquez sur le lien correspondant dans le pied de page, avec les informations de contact (5). L'outil est disponible en français et en allemand. Pour changer la langue de l'outil, sélectionner FR ou DE en haut à droite (4).



A. Recherche



A1. Comportement par défaut

Une recherche est effectuée par le biais d'un ou plusieurs termes de recherche entrés dans le champ de recherche (1). Le comportement par défaut si les termes sont séparés par un espace est le "ET" logique, voir "Opérateurs" ci-dessous. En l'absence de filtre, la recherche se fait dans toutes les sources, c'est-à-dire l'ensemble des décisions publiées en ligne par les tribunaux du Valais.

La recherche est effectuée par "fuzzy matching" par défaut, c'est-à-dire avec une concordance partielle entre le ou les termes de recherche et les résultats trouvés afin de prendre en compte les variations grammaticales d'un mot et de compenser une éventuelle faute de frappe. Pour effectuer une recherche exacte des termes il est nécessaire de placer les termes en question entre guillemets, voir la section suivante sur les opérateurs de recherche.

Note : lorsque vous effectuez une recherche, les termes de recherche ne sont pas traduits.

A2. Opérateurs de recherche

Dans le champ de recherche, il est possible d'effectuer une recherche complexe par le biais des opérateurs suivants :

Opérateur	Description	Exemple
Espace	Si plusieurs mots sont utilisés séparés par des espaces, le comportement par défaut est le "ET" logique, c.-à-d. que tous les mots doivent apparaître dans le document.	bail loyer
AND	"ET" logique, tous les mots doivent apparaître dans le document	bail AND loyer
+	Même effet que AND. Deux usages possibles.	bail + loyer +bail +loyer
OR	"OU" logique, au moins un des mots doit apparaître dans le document.	bail OR loyer
	Même effet que OR	
-	Le terme précédé de – ne doit pas apparaître dans le document.	bail -loyer
()	Les parenthèses permettent la formation de groupes de termes avec un ordre de précedence.	(bail OR loyer) AND maison
"Phrase"	Les guillemets permettent de forcer la correspondance à une phrase exacte. Tous les termes doivent apparaître dans l'ordre donné.	"bail à loyer"
*	Placé à la fin d'un mot, permet de faire une recherche sur la base d'un préfixe.	bai* trouve bail, baisse, bailleur, baisser, etc.
mot~N	Si un mot est suivi du tilde avec un nombre N, une recherche approximative est faite avec N comme niveau d'erreur.	bail~1 trouve Bâle, Mail, aille, etc., mots avec une erreur de niveau 1 par rapport à bail

A3. Filtres de recherche

Tribunal TCVS

Date de décision

Date de publication

Mots-clés jurivoc

Instance Civil ordinaire

Plus de filtres

Sur la page de recherche, en plus du champ de recherche, de nombreux filtres sont mis à disposition de l'utilisateur afin d'affiner la recherche (3). Il s'agit de filtres sur les méta-informations des décisions publiées sur la plateforme JustSearch. La combinaison des termes de recherche et des filtres agit comme

un "ET" logique : seuls les documents qui remplissent en même temps tous les critères seront affichés. Pour voir tous les filtres à disposition, cliquez sur le bouton "Plus de filtres".



De manière générale, un filtre peut être ajouté en le sélectionnant parmi ceux disponibles sous le champ de recherche. Vous pouvez aussi l'ajouter en cliquant sur la méta-information correspondante dans un résultat de recherche.

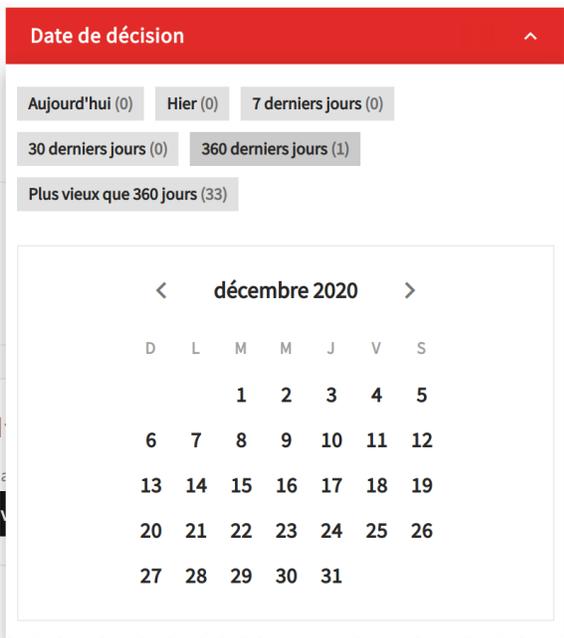
Pour supprimer un filtre, il suffit d'appuyer sur la petite croix au niveau du filtre, ou de cliquer sur un filtre déjà activé dans la liste des résultats. Pour réinitialiser tous les filtres ainsi que le champ de recherche, cliquez sur "Réinitialiser" dans les options au-dessus du champ de recherche (2).

L'ajout ou la suppression d'un nouveau filtre entraîne automatiquement une nouvelle recherche, dont les résultats sont filtrés selon cette modification des options de filtrage.

Actuellement, les filtres suivants sont disponibles :

- Tribunal
- Date de décision
- Date de publication
- Mots-clés / Jurivoc
- Langue du document
- Domaine juridique
- Type de droit (e.g., pénal, civil, etc.)

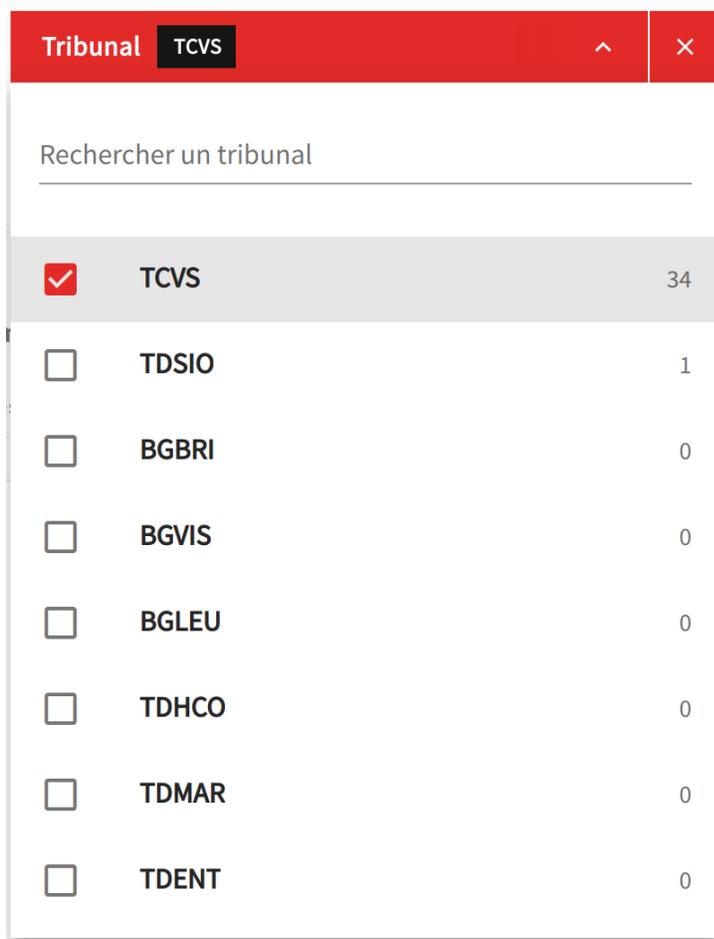
A3.1 Date de décision et de publication



Le demandeur peut demander à recevoir l'avis n° 5007. Le consentement du

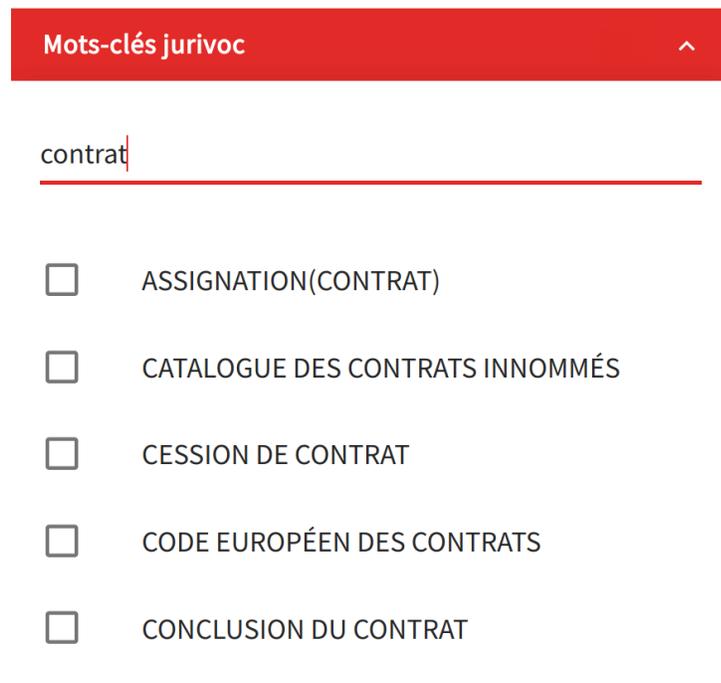
Il est possible de restreindre les résultats de la recherche à une date précise ou à une période de temps par le biais des filtres de date de décision ou date de publication. Pour ajouter ces filtres, il suffit de choisir une des options proposées : aujourd'hui, hier, derniers 7 jours, derniers 30 jours, derniers 360 jours, plus de 360 jours. Il est sinon possible d'utiliser le calendrier pour sélectionner une plage de dates précise en cliquant sur la date de début puis sur la date de fin. Utilisez les petites flèches pour passer d'un mois à l'autre.

A3.2 Tribunaux, Domaine juridique, ...



Ces filtres sont implémentés sous forme d'une liste déroulante avec champ de recherche dans laquelle il est possible de sélectionner une ou plusieurs instances.

A3.3 Mots-clés du Jurivoc



Le filtre de mots-clés vous permet d'ajouter aux termes de recherche l'expression exacte ainsi que ses synonymes et termes de l'arborescence Jurivoc. Pour l'utiliser, cliquer dessus pour accéder à un champ de recherche. Lorsque vous tapez un mot, un menu déroulant s'affiche avec les mots-clés correspondants. Pour sélectionner un mot-clé, cliquez dessus. Plusieurs mots-clés peuvent être sélectionnés.

A4. Options complémentaires de la recherche (2)



Le bouton "Réinitialiser" permet d'enlever tous les filtres ainsi que vider la barre de recherche.

L'URL de la recherche permet de retrouver entièrement une recherche. Cliquer sur le bouton "Partager" copie automatiquement l'URL dans votre presse-papier, vous permettant de l'envoyer ensuite facilement en le collant par exemple dans un e-mail.

Après avoir effectué une recherche (avec ou sans opérateurs complexes, avec ou sans filtres), elle peut être sauvegardée avec un nom défini par l'utilisateur afin de pouvoir y avoir un accès facilité dans le futur. Cliquer sur "Sauvegarder" dans les options de la recherche, puis enregistrer votre recherche sous le nom de votre choix.

Enregistrer la recherche

Nom de la recherche

Ma recherche

Annuler **Confirmer**

L'accès aux recherches sauvegardées se fait en accès rapide depuis la page d'accueil ou en cliquant sur "Charger" dans les options de recherche au-dessus du champ de recherche.

Sélectionner la recherche à charger

"bail" - TCVS - Pén...

Annuler **Confirmer**

B. Liste des résultats

Lorsqu'une recherche est effectuée, la liste des résultats s'affiche (7) sous les filtres sélectionnés. Le nombre total de résultats trouvés s'affiche en haut à gauche de la liste, avec le nombre de résultats affichés par page (4). Il est possible de trier les résultats (5) par pertinence (défaut) ou par ordre croissant ou décroissant de date de décision ou de date de publication. Pour circuler entre les pages de la liste de résultats, utilisez les flèches ou numéro de page en bas de la liste.

B.1 Prévisualiser un résultat

TCVS-20120330-C1-11-88-20130620-222.pdf 1

Décidé le	Publié le	Tribunal	Nature juridique	Instance	Langue
30/03/2012	20/06/2013	TCVS	Bail	Civil ordinaire	Français

Page 5 4

fait pour le bailleur d'invoquer l'absence de forme écrite à la fin du bail pour ne pas indemniser le locataire, bien qu'ayant signé la demande [...] de ne pas réclamer la remise en état initiale des locaux (Carole Aubert, CPRA Bail, n. 13 ad art [...] valeur ajoutée à la chose louée, non encore amortie à la fin du bail. Elle s'apprécie objectivement, eu égard aux frais exposés par le locataire, et [...] l'ensemble des circonstances, dont notamment le coût des travaux, le loyer payé par le locataire et les avantages dont le bailleur pourra [...] somme pourra ainsi varier en fonction des critères suivants: le loyer réduit dont a bénéficié le preneur en contrepartie des travaux ou l'augmentation de loyer.

< 1 / 6 > 5

Chaque résultat a un titre (1), des méta-données (2) et un ou plusieurs extraits associés (3). Les méta-données sont affichés sous la forme de boutons cliquables qui permettent facilement l'ajout d'un filtre à

la recherche. Ceux déjà appliqués s'affichent en noir. Cliquer sur un filtre relancera automatiquement une nouvelle recherche. Pour chaque résultat, un extrait de quelques lignes est affiché, correspondant à l'endroit dans le document où un terme de recherche a été trouvé. La page dans le texte où se situe cet extrait est indiqué en haut à gauche de l'extrait (4). Si les termes apparaissent plusieurs fois dans le document, plusieurs extraits peuvent être prévisualisés grâce aux flèches (5), ordonnés selon leur pertinence.

Pour accéder à la décision complète, cliquez sur le titre du résultat de recherche. Vous pouvez aussi accéder directement à la page dans le document où se trouve un extrait en cliquant sur le bouton de page (3).

B.2 Exporter les résultats

En haut de la liste de résultats (6), le bouton "Exporter" vous permet de sauvegarder la liste des résultats sous forme d'un tableau dans un document .csv ou .xlsx qui peut être téléchargé.

Sélectionner la recherche à charger

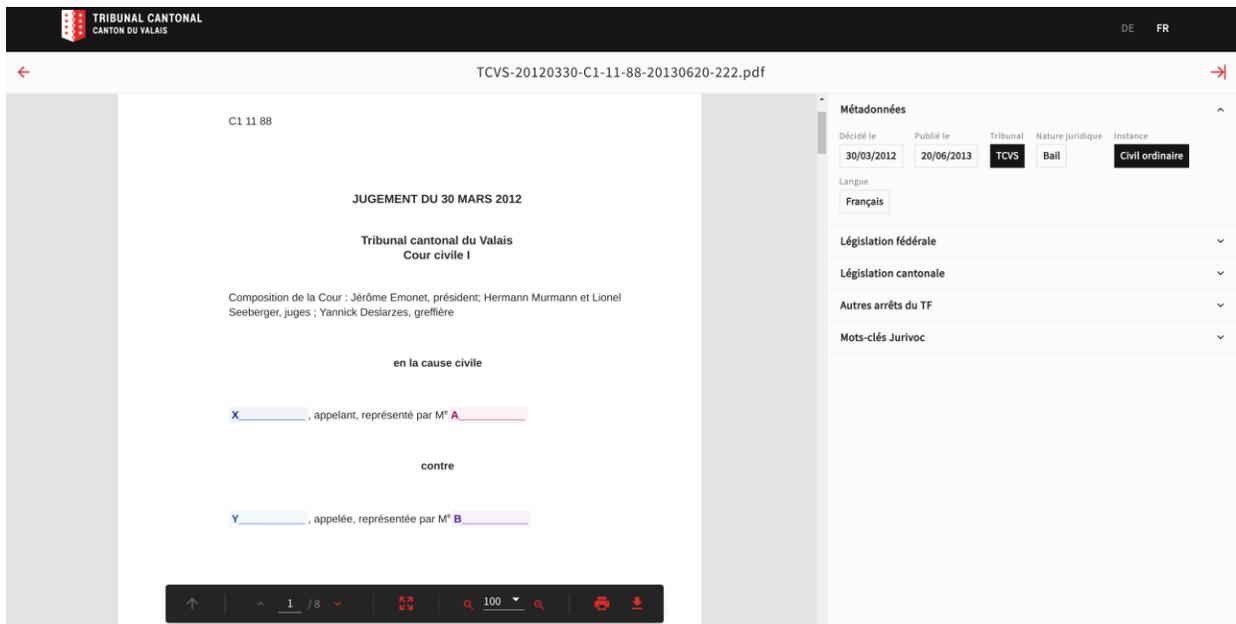
<input checked="" type="checkbox"/>	CSV
<input type="checkbox"/>	XLSX

<input type="button" value="Annuler"/>	<input type="button" value="Confirmer"/>
--	--

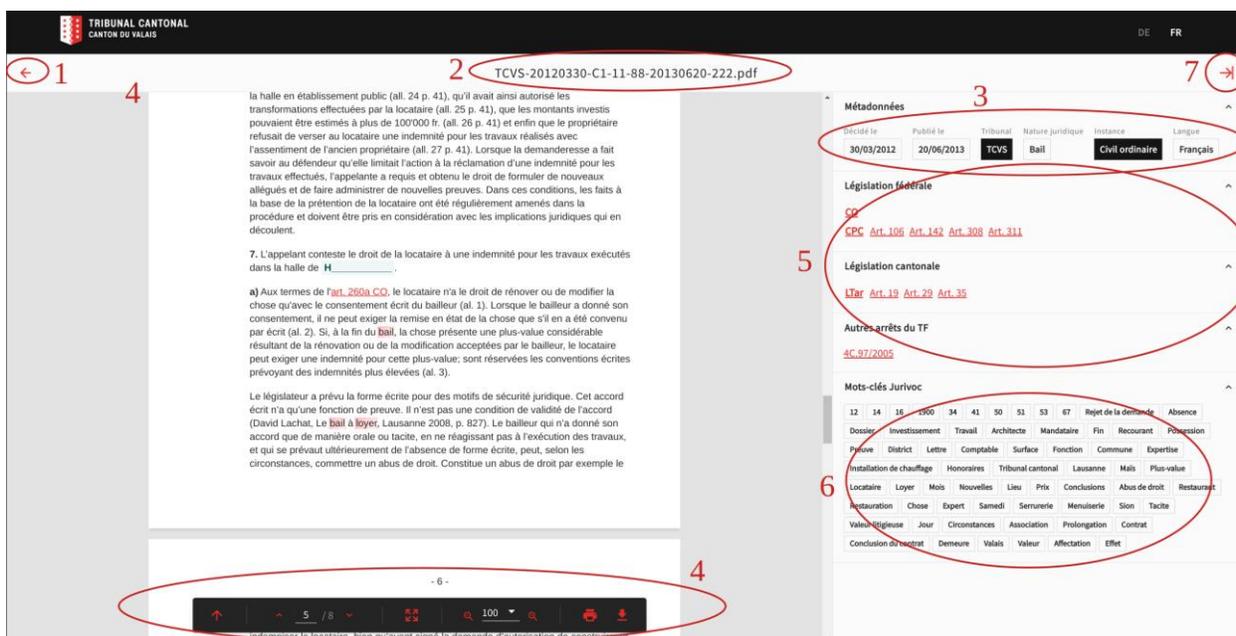
Une ligne dans le tableau correspond à un résultat de la recherche. La première colonne est le nom du document trouvé, les colonnes suivantes correspondent aux méta-données du document. La dernière colonne contient le lien vers la page sur l'outil JustSearch de ce résultat. L'URL de la recherche permet sinon de retrouver entièrement celle-ci, vous permettant de partager facilement une recherche effectuée.

C. Document

Chaque résultat de recherche correspond à un document, par exemple, une décision prise par les tribunaux valaisans et publiée sur la plateforme. Lorsque vous cliquez sur le titre d'un résultat, vous serez redirigés sur le document, à la première page.



Si vous avez cliqué sur le bouton “Page n” d’un extrait, vous serez redirigés automatiquement sur cette page dans le document, à l’endroit où l’extrait se trouve.



Il est possible de revenir à la liste des résultats en cliquant sur le bouton en haut à gauche (1) ou en utilisant le bouton retour du navigateur.

Le document a été reproduit en entier en format HTML, avec une reproduction fidèle à la mise en page du document d’origine de la décision. Le titre du document s’affiche en haut de la page (2). Les termes de recherche ainsi que l’anonymisation sont en surbrillance dans le texte.

A droite se trouve le panneau des informations du document : ses méta-données (date de décision, publication, tribunal, etc.) (3), toutes les références légales identifiées dans le texte (5), regroupées par origine (législation fédérale, législation cantonale, ATF, etc), et les mot-clés du jurivoc (6).

Si vous passez la souris sur le titre d'un article, une fenêtre de prévisualisation s'affiche, explicitant le titre de l'article ou de la loi ainsi que son contenu. Les hyperliens des articles sont également intégrés directement dans le texte.

The screenshot shows a sidebar on the left with the following sections:

- Législation fédérale** (with an upward arrow icon)
- CO**
- CPC** with links: [Art. 106](#), [Art. 142](#), [Art. 308](#), [Art. 311](#)
- Légis**
- LTar**
- Autr**
- 4C.9**

The main content area displays a tooltip for **Art. 106 Règles générales de répartition** with the following text:

Les frais sont mis à la charge de la partie succombante. La partie succombante est le demandeur lorsque le tribunal n'entre pas en matière et en cas de désistement d'action; elle est le défendeur en cas d'acquiescement.

Autre: Lorsque aucune des parties n'obtient entièrement gain de cause, les frais sont répartis selon le sort de la cause.

4C.9: Lorsque plusieurs personnes participent au procès en tant que parties principales ou

Below the main content area is a **Mots-clés Jurivoc** section (with an upward arrow icon) containing a grid of tags:

12	14	16	1900	34	41	50	51	53	67	Rejet de la demande
Absence	Dossier	Investissement	Travail	Architecte	Mandataire	Fin				

Le panneau d'information peut être réduit grâce au bouton de droite (7).

La barre d'option (4) vous donne plusieurs options sur le viewer :



1. Retour vers la première page
2. Circuler parmi les pages du document
3. Passer en mode plein-écran
4. Changer le niveau de zoom dans le document
5. Imprimer le document original de la décision
6. Télécharger le document original de la décision