

## 2. Comment faire une recherche dans FindinfoWeb

### 2.1 Généralités

Décision / Avis

Dossier: Type  Année   ? Date décision/avis:   au:  ?


Revue juridique:  ? Date actualisation:   au:  ?

Article de loi:  ?

Document/titre/résumé:

Tous les critères saisis sont reliés ensemble par un lien logique **AND**. Ainsi, plus vous remplissez de champs, plus le résultat de votre recherche sera réduit.

Le système affichera des résultats trouvés de manière chronologique, la décision et l'avis le plus récent en premier pour terminer par le plus ancien.

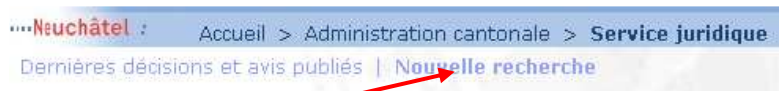
**Pour atteindre l'aide, cliquer sur le  . Lorsqu'on passe avec le curseur sur le titre des champs, une bulle apparaît. Elle indique la manière d'insérer les critères de recherche, notamment pour la législation.**

Attention à ce qu'une autorité de l'administration cantonale au moins soit sélectionnée.



#### Clic sur "nouvelle recherche"

A chaque nouvelle recherche, il est conseillé de cliquer sur "Nouvelle recherche".



Toutes les saisies de la recherche précédente sont effacées et toutes les autorités de l'administration cantonale sont à nouveau cochées, solution rapide pour retrouver un masque de recherche vierge.

### 2.2 Dossier

Dossier: REC  2010  213

Le service juridique de l'Etat (SJEN) attribue un numéro à chaque dossier dont il est saisi:

- Le premier champ "Type" fait référence à l'abréviation du type de dossier. Vous pouvez le sélectionner dans le menu déroulant.
- Le deuxième champ correspond à l'année d'enregistrement du dossier dans le système de gestion du SJEN. Il ne s'agit pas de l'année de publication de la décision ou de l'avis.
- Le troisième champ est le numéro de l'affaire, nombre séquentiel attribué au fur et à mesure de la réception des dossiers.

## 2.3 Publication dans une revue juridique

Revue juridique:

Ce champ permet de rechercher une ou plusieurs décision(s) qui a été publiée(s) au Recueil de jurisprudence neuchâtelois (RJN).

Toutes les décisions publiées au RJN sont disponibles dans leur forme originale (mais anonymisée). Celle-ci peut donc différer de la parution RJN qui ne fait apparaître, selon les cas, qu'un résumé ou une partie de la décision.

Lorsqu'on recherche une référence précise, il est nécessaire de respecter strictement la casse. Il faut savoir également que seule la première page de la décision publiée a été introduite dans le système. Ainsi, une recherche selon une page précise de la décision qui ne correspond pas à la première, n'aboutira pas.



**Remarque:** Le système recherche tous les enregistrements dont le champ "contient" les caractères que vous avez saisis. Des 'jokers' peuvent être utilisés également : les signes '\_' (remplace un seul caractère) et '%' (remplace plusieurs caractères).

Exemple : si on introduit "RJN 2005, p.7", le résultat comprendra toutes les décisions dont le champ "Publication" commence par "RJN 2005, p.7", donc "RJN 2005, p.71" apparaîtra.

## 2.4 Article de loi

Article de loi:

Ce champ permet de faire une recherche par article de loi, d'arrêté, de règlement, etc. Auparavant, les décisions ou les avis ont fait l'objet d'une indexation intellectuelle à laquelle fait référence ce système de recherche. Il ne s'agit donc pas d'une recherche "fulltext" dont le résultat serait moins précis.

La loi, l'arrêté, le règlement, etc. doit être saisi grâce à son code qui correspond en règle générale à l'abréviation officielle. Si le code indiqué par l'utilisateur ne correspondait à rien, une nouvelle fenêtre s'ouvre dans laquelle il est possible de sélectionner le bon code. La liste des codes de loi, d'arrêté, de règlement, etc. (voir document PDF dont le lien apparaît également dans cette nouvelle fenêtre) facilite le choix de la bonne abréviation.

**Astuce:** Dans ce document, utilisez la fonction "ctrl f" pour rechercher un mot clé ou une référence au Recueil systématique fédéral ou cantonal et trouver la loi, l'arrêté, le règlement, etc. recherché rapidement.

**Il est conseillé de faire une recherche large et d'affiner ensuite (alinéas, chiffres, lettres) si nécessaire. On évitera ainsi des recherches sans résultat.**

**Pour saisir un article de loi, d'arrêté, de règlement, etc.**, il faut procéder de la manière suivante ([...] signifie facultatif):

[art. A][suppl. B] [litt. D] [ch. E] LOI

Art. 217a al. 1 litt. e ch. 1 CO

Les dénominations: 'art.', 'al.', 'litt.', 'ch.', doivent précéder respectivement le numéro de l'article, de l'alinéa, de la lettre ou du chiffre pour une recherche précise. 'suppl.' ne doit être ajouté que si le supplément est numérique. Un espace (↓) est nécessaire entre chaque élément composant l'article de loi, de l'arrêté, du règlement, etc. sauf entre l'article et le supplément d'article, à moins que ce dernier soit numérique.

[art.↓A][suppl.↓B]↓[al.↓C]↓[litt.↓D]↓[ch.↓E]↓LOI

Exemples : CP  
art.↓43↓al.2↓CP  
art.↓58ss↓LCDIR  
mais art.↓6↓suppl.↓3↓CEDH, sans quoi le système comprendrait art. 63 CEDH

Si la loi, l'arrêté, le règlement, etc. correspond à la saisie, alors l'aperçu des enregistrements trouvés est affiché directement.

Si la loi, l'arrêté, le règlement, etc. saisi existe, mais qu'aucun article de loi, d'arrêté, de règlement, etc. ne correspond à la saisie, alors un écran est affiché, permettant de choisir parmi tous les articles appartenant à la loi, à l'arrêté, au règlement, etc. saisi.

Si la loi, l'arrêté, le règlement, etc. n'existe pas (ou si aucun n'a été saisi), alors l'utilisateur doit d'abord choisir une loi, un arrêté, un règlement, etc. dans la liste des lois, des arrêtés, des règlements, etc. disponible, avant de pouvoir ensuite sélectionner un ou plusieurs articles dans la liste correspondante.

## 2.5 Document/titre/résumé/

Document/titre/résumé:

Dans les champs "Document/titre/résumé", il est possible de rechercher une suite de caractères (recherche fulltext). Chaque saisie est d'abord validée; si une saisie n'est pas valable, un message signalant où l'erreur a été commise apparaît en dessous du champ de saisie.

Il est possible de :

- Rechercher plusieurs mots reliés par le lien logique AND:



Saisir les mots souhaités, séparés par un espace.

Exemple : mot1 mot2 "groupe de mots ou phrase"

- Recherche de plusieurs mots, à condition qu'ils se trouvent proches les uns des autres :



Saisir les mots souhaités, séparés par une virgule (sans espace).

Exemple : mot1,mot2,"groupe de mots ou phrase"  
par défaut la distance séparant les mots est de 100 mots

mot1,mot2,"groupe de mots ou phrase",n  
la distance séparant les mots est de n mots (1 < n < 100).

- Recherche combinée :



Combinaison libre des recherches ci-dessus.

Exemple : mot1,mot2"groupe de mots ou phrase" mot3 mot4

- Recherche complexe avec opérateurs, fonctions et parenthèses:

⇒ Combinaison libre de divers opérateurs, de modes de recherche, de mots et de groupes de mots, qui doivent être saisis entre guillemets.

Exemple : "(mot1,mot2 and mot3) or mot4" ou  
"(mot1,mot2 & mot3) | mot4"

## Remarques

- Des jokers peuvent être utilisés également: les caractères '\_' (remplace n'importe quel caractère ou lettre) et '%' (remplace autant de caractères que voulu).
- Les groupes de mots ou phrases doivent être mis entre guillemets "...".
- Il est possible d'utiliser les opérateurs comme and ou &, or ou | et not ou ~, ainsi que les parenthèses (et).
- Les mots réservés ci-dessous ainsi que les opérateurs doivent être mis entre accolades {...} s'ils sont l'objet de la recherche:

ABOUT, ACCUM (,), AND (&), BT, BTG, BTI, BTP, EQUIV (=), FUZZY (?), HASPATH, INPATH, MINUS (-), NEAR (;), NOT (~), NT, NTG, NTI, NTP, OR (!), PT, RT, SOUNDEX (!), SQE, STEM (\$), SYN, THRESHOLD (>), TR, TRSYN, TT, WEIGHT (\*).

Exemples : {not}  
Recherche le mot "not"

mot1 not mot 2

Opérateur not, cela signifie que tous les documents contenant le mot "mot1", mais pas le mot "mot2", sont recherchés.



## Le résultat

Lorsqu'on procède à la recherche d'un mot qui contient la décision ou l'avis, le mot recherché apparaît en jaune dans le texte de la décision ou de l'avis. Il est alors possible de passer d'une occurrence à l'autre en cliquant sur la petite flèche qui suit ou qui précède le mot, selon qu'on désire monter ou descendre dans le texte.

Exemple : Recherche du mot "migrations".

B.

Par décision du 18 avril 2008, le service des **migrations** (ci-après: le SMIG) a refusé d'accorder une autorisation d'entrée et d'établissement aux enfants, décision confirmée sur recours le 15 septembre 2008 par l'autorité de céans et entrée en force depuis lors, faute de paiement de l'avance de frais au Tribunal administratif. En substance, il a été considéré que même si les grands-parents étaient âgés, cet élément, qui n'avait été invoqué qu'au stade du recours, ne permettait pas de retenir un changement important des circonstances dans la garde des enfants. Ces derniers étaient au demeurant assez grands pour se prendre en charge au quotidien et aider leurs grands-parents si les maux dus à l'âge le requéraient. Au surplus, même si l'on devait admettre une relation prépondérante entre les enfants et leur père, il n'était pas établi, dans l'examen d'ensemble de la situation, qu'une émigration en Suisse répondrait au mieux aux besoins spécifiques des enfants. Enfin, un regroupement familial sollicité après 10 ans de séparation pour des enfants adolescents paraissait davantage fondé sur des motifs économiques que sur une volonté de reconstituer la cellule familiale.

C.

C.a.

Le 18 février 2009, les enfants se sont rendus à l'ambassade de Suisse au Kosovo pour y déposer une nouvelle demande de regroupement familial. Ils ont été priés de produire divers documents, dont l'accord de leurs mères respectives.

C.b.

Le 14 avril 2009, les enfants sont retournés à l'ambassade et ont fourni une décision du Centre social de Rahovec attribuant leur garde à leur père.

D.

Le 12 mai 2009, seul C. a déposé une demande de visa Schengen. Cette demande est parvenue au service des **migrations** le 10 juin 2009, accompagnée d'un préavis négatif de l'ambassade, mettant notamment en doute les éléments contenus dans la décision du Centre social de Rahovec et la volonté réelle de reconstituer la cellule familiale.



## Idée

Pour permettre une lecture plus aisée des décisions et des avis, il est possible de redimensionner la fenêtre en fonction des besoins. La largeur du texte s'adapte automatiquement à la largeur de la fenêtre.

Tout dysfonctionnement ou problème rencontré avec cette application peut être signalé par courrier électronique à [SJEN.JurisprudenceAdministrative@ne.ch](mailto:SJEN.JurisprudenceAdministrative@ne.ch).

## 2.6 Date décision / avis

Cette "rubrique" et ces champs vous permettent de rechercher des décisions ou des avis par la date à laquelle ils ont été rendus. Il est possible de rechercher une décision ou un avis à une date précise ou un groupe de décisions ou d'avis rendus sur une période.

Date décision / avis :   au:

↑  
Case à cocher

- Si le premier champ **Date décision/avis** : est rempli, mais que la case à cocher n'est pas activée, alors le résultat de la recherche comprendra toutes les décisions ou les avis dont la date de la décision ou de l'émission de l'avis correspond précisément à la date saisie.

Date décision / avis :   au:

↓

—————→

- Si le premier champ **Date décision/avis** : est rempli et la case à cocher (période) activée, alors le résultat de la recherche comprendra toutes les décisions ou les avis dont la date de la décision ou de l'émission de l'avis est identique ou postérieure à la date saisie.

Date décision / avis :   au:

↓

—————→

- Si le second champ **au:** est rempli, la case à cocher période est activée automatiquement. Le résultat de la recherche comprendra toutes les décisions ou les avis dont la date de la décision ou de l'émission de l'avis est antérieure ou identique à la date **au:** saisie.

Date décision / avis :   au:

↓

←—————

- Si les deux champs date sont remplis (**Date décision/avis** : et **au:**), la case à cocher (période) est automatiquement activée. Le résultat de la recherche comprendra toutes les décisions ou les avis dont la date de la décision ou de l'émission de l'avis est identique ou postérieure à la **Date décision/avis** : et antérieure ou identique à la date **au:**.

Date décision / avis :   au:

↓                      ↓

—————→

## 2.7 Date d'actualisation WEB

Date actualisation :   au:

Cette "rubrique" et ces champs vous permettent de rechercher des décisions ou des avis par la date à laquelle ils ont **été actualisés sur Internet**. Les résultats seront classés selon la date de la décision ou de l'avis (le plus récent en premier) et non la date d'actualisation. Il est possible de rechercher une décision ou un avis à une date précise ou un groupe de décisions ou d'avis publiés sur une période:


- Si le premier champ **Date actualisation :** est rempli, mais que la case à cocher n'est pas activée, alors le résultat de la recherche comprendra toutes les décisions ou les avis dont la date de la publication est précisément celle de la date saisie.

Date actualisation :   au:



- Si le premier champ **Date actualisation :** est rempli et la case à cocher (période) activée, alors le résultat de la recherche comprendra toutes les décisions ou les avis dont la date de publication est identique ou postérieure à la date saisie.

Date actualisation :   au:




- Si le second champ **au:** est rempli, la case à cocher période est activée automatiquement. Le résultat de la recherche comprendra toutes les décisions ou les avis dont la date de publication est antérieure ou identique à la date **au:** saisie.

Date actualisation :   au:



- Si les deux champs de date sont remplis (**Date actualisation :** et **au:**), le résultat de la recherche comprendra toutes les décisions ou les avis dont la date de publication est identique ou postérieure à la **Date actualisation :** et antérieure ou identique à la date **au:**.

Date actualisation :   au:



## 2.8 Domaine



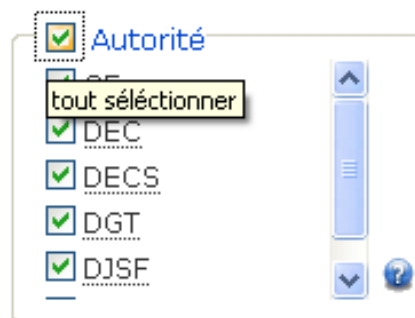
Le domaine permet d'affiner la recherche au sein du département. Plus le nombre de cases activées est grand, plus le champ de la recherche est large.

Il est possible de limiter la recherche aux décisions et aux avis émanant d'un domaine en supprimant des coches qu'on désire exclure (cliquez dessus). Utilisez pour cela la case à côté de "Domaine", elle permet de cocher ou de décocher toutes les cases en même temps.

Exemple:



## 2.9 Autorité



Toutes les autorités de l'Administration cantonale qui ont rendu des décisions ou des avis publiés sur Internet apparaissent dans cette liste. Plus le nombre de cases activées est grand, plus le champ de la recherche est large.

Il est possible de limiter la recherche aux décisions et aux avis émanant d'une autorité en supprimant des coches qu'on désire exclure (cliquez dessus). Utilisez pour cela la case à côté de "Autorité" elle permet de cocher ou de décocher toutes les cases en même temps.