
Ordonnance concernant l'organisation, les droits et devoirs du personnel du service de l'application des peines et mesures

du 12.04.2017 (état 01.05.2017)

Le Conseil d'Etat du canton du Valais

vu les articles 3 et 123 alinéas 2 et 3 de la Constitution fédérale;
vu les articles 377 et 388 du code pénal suisse (CP);
vu la loi fédérale régissant la condition pénale des mineurs du 20 juin 2003 (Droit pénal des mineurs, DPMIn);
vu le concordat sur l'exécution des peines privatives de liberté et des mesures concernant les adultes et les jeunes adultes dans les cantons latins du 10 avril 2006;
vu le concordat sur l'exécution de la détention pénale des personnes mineures des cantons romands (et partiellement du Tessin) du 24 mars 2005;
vu notamment les articles 3 alinéa 1, 234 et suivants et 441 alinéa 2 du code de procédure pénale suisse du 5 octobre 2007 (CPP);
vu la loi d'application du code pénal suisse du 14 septembre 2006 (LACP);
vu la loi d'application du code de procédure pénale suisse du 11 février 2009 (LACPP);
vu le décret modifiant la LACP du 13 décembre 2012;
vu la loi sur le personnel de l'Etat du Valais du 19 novembre 2010 et ses dispositions d'application;
vu la loi fixant le traitement des employés de l'Etat du Valais du 12 novembre 1982 et ses dispositions d'application;
vu la loi sur la responsabilité des collectivités publiques et de leurs agents du 10 mai 1978;
vu les articles 59 à 61 de l'ordonnance sur les droits et les devoirs de la personne détenue du 18 décembre 2013;
vu le règlement sur la formation continue pour le personnel de l'Administration cantonale du 26 janvier 2011;
sur la proposition du Département de la formation et de la sécurité,

*ordonne.*¹⁾

1 Dispositions générales

Art. 1 Objet

¹ La présente ordonnance arrête l'organisation du service de l'application des peines et mesures (ci-après: le service) ainsi que les droits et devoirs spécifiques de son personnel.

² Demeurent réservées les dispositions légales du droit international, fédéral et cantonal en la matière.

Art. 2 Champ d'application

¹ La présente ordonnance est applicable aux employés du service et au personnel de la Fondation valaisanne de probation. La législation sur le personnel de l'Etat du Valais demeure réservée.

² La présente ordonnance n'est pas applicable:

- a) au personnel soignant relevant du service de médecine pénitentiaire;
- b) aux personnes liées avec le service par des mandats de prestation et aux intervenants externes.

Art. 3 But

¹ La présente ordonnance régleme l'organisation du service, en particulier les droits et les devoirs du personnel afin que chaque détention soit gérée de manière à faciliter l'intégration des personnes détenues dans la société, tout en respectant les besoins sécuritaires de la société, du personnel et des personnes codétenues.

¹⁾ Dans la présente ordonnance, toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme.

2 Organisation, missions et compétences

Art. 4 Unités et répartition des régimes de détention

¹ Le service comprend:

- a) une direction avec le chef de service et son état-major;
- b) un office des sanctions et des mesures d'accompagnement (OSAMA, ci-après: l'office);
- c) des établissements de détention provisoire et pour des motifs de sûreté;
- d) un établissement ouvert pour l'exécution des peines privatives de liberté en régime ordinaire;
- e) un établissement de détention pour mineurs et pour jeunes adultes condamnés à une mesure thérapeutique institutionnelle.

² Il assure la direction administrative de la Fondation valaisanne de probation.

³ La détention administrative est intégrée dans l'un des établissements précités.

⁴ Tous les établissements mentionnés à l'alinéa 1 du présent article sont de droit public et dépendent du service et du département dont relève la mise en oeuvre des jugements et décisions en matière pénale (ci-après: le département).

⁵ Le service peut faire exécuter des sanctions pénales dans des établissements appropriés autres que ceux mentionnés à l'alinéa 1 du présent article.

Art. 5 Organisation

¹ Le service est dirigé par un chef de service, nommé par le Conseil d'Etat.

² L'office est dirigé par un chef d'office, nommé par le Conseil d'Etat et les établissements sont dirigés par des responsables, nommés par le Conseil d'Etat. L'office et les établissements sont subordonnés au chef de service.

³ Le chef de l'office, les responsables d'établissements et les membres de l'état-major désignés par le chef de service font partie intégrante de la direction élargie du service.

⁴ Le chef de service veille à assurer sa suppléance en tout temps. Le chef de l'office ainsi que les responsables d'établissements disposent respectivement d'un remplaçant. Les remplaçants exercent les attributions de la personne qu'ils suppléent en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière, sur une période limitée.

⁵ Le chef de service peut, aux conditions prévues par la loi, déléguer certaines de ses compétences au chef de l'office, aux responsables d'établissements ou à leurs remplaçants respectifs.

Art. 6 Missions du service

¹ Les missions du service sont les suivantes:

- a) garantir la sécurité publique ainsi que la prise en charge des personnes en privation de liberté, tout en appliquant le système de réinsertion sociale prévu par le code pénal et le droit pénal des mineurs;
- b) élaborer les concepts cantonaux relatifs au domaine pénitentiaire, en partenariat avec les autres instances décisionnelles;
- c) proposer les objectifs et priorités pour le service pénitentiaire au niveau cantonal;
- d) appliquer ou faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière pénitentiaire;
- e) diriger le service, qui regroupe notamment la détention avant jugement, l'exécution des peines et des mesures, les établissements pénitentiaires du canton, l'exécution des mesures de contraintes, les peines alternatives, l'encaissement des amendes et des peines pécuniaires, ainsi que la probation et la réinsertion;
- f) assurer l'exécution des peines et mesures prononcées par les autorités judiciaires;
- g) définir, en coordination avec le département, les ressources nécessaires (ressources humaines et financières, infrastructures, installations techniques, etc.) permettant de remplir les missions et les tâches confiées au service;
- h) traiter l'ensemble du domaine des ressources humaines en collaboration avec les instances spécialisées concernées;
- i) assurer la mise en place des procédures nécessaires au bon fonctionnement du service.

Art. 7 Missions communes des unités (office et établissements)

¹ Les missions communes des unités sont les suivantes:

- a) favoriser les mesures sécurité et santé au travail (MSST);
- b) assurer la sécurité au sein de l'office et des établissements;
- c) assurer la gestion administrative et comptable de l'office et des établissements;
- d) assurer la gestion, la conduite et la formation du personnel des établissements et de l'office.

Art. 8 Missions de l'office

¹ L'office a notamment les attributions suivantes:

- a) assurer l'exécution des sanctions pénales décidées par une autorité judiciaire valaisanne ou déléguées par les autorités compétentes d'autres cantons pour toutes les personnes qui y sont soumises;
- b) gérer le casier judiciaire;
- c) garantir une évaluation permanente de la dangerosité des personnes sous l'autorité d'exécution valaisanne et décider des dossiers à soumettre à la Commission pour l'examen de la dangerosité;
- d) conduire la procédure d'incarcération et de placement;
- e) assurer la collaboration avec les partenaires du réseau de probation;
- f) assurer l'exécution du jugement ou de la décision prescrivant une assistance de probation ou des règles de conduite.

Art. 9 Missions des établissements de détention provisoire et pour des motifs de sûreté

¹ Ces établissements ont notamment les missions suivantes:

- a) favoriser et garantir au sein des établissements la bonne exécution des enquêtes pénales ouvertes contre les personnes détenues;
- b) permettre d'exécuter les différents régimes de privation de liberté au sein des établissements;
- c) développer l'exploitation des ateliers pour favoriser la réinsertion des personnes détenues;
- d) assurer la privation de liberté dans les établissements;
- e) veiller au maintien de la qualité de la prise en charge des personnes détenues.

Art. 10 Missions de l'établissement ouvert pour l'exécution des peines privatives de liberté en régime ordinaire

¹ L'établissement a notamment les missions suivantes:

- a) favoriser et garantir au sein de l'établissement la bonne exécution des peines et des mesures prononcées par les autorités judiciaires ainsi que l'exécution de la détention administrative;
- b) assurer la bonne exécution des condamnations pénales au sein de l'établissement;
- c) veiller au maintien de la qualité de la prise en charge des personnes détenues;
- d) exploiter le domaine agricole et les ateliers de l'établissement pour favoriser la réinsertion des personnes détenues en tenant compte de la demande du marché.

Art. 11 Missions liées à la détention administrative

¹ La détention administrative poursuit notamment les missions suivantes:

- a) assurer la bonne exécution de la détention administrative, soit des personnes détenues placées en détention en phase préparatoire, en vue du renvoi et pour insoumission;
- b) assurer la gestion administrative et comptable liée à la détention administrative.

Art. 12 Missions de l'établissement pour mineurs et jeunes adultes

¹ L'établissement a notamment les missions suivantes:

- a) favoriser la bonne exécution des mesures prononcées par les autorités judiciaires à l'encontre des mineurs et des jeunes adultes;
- b) permettre la détention avant jugement des mineurs et exécuter les mesures disciplinaires de courte durée pour les institutions ouvertes;
- c) veiller au maintien de la qualité de la prise en charge des mineurs et jeunes adultes;
- d) assurer la prise en charge des mineurs et jeunes adultes dans le domaine socio-thérapeutique;
- e) favoriser la réinsertion des mineurs et des jeunes adultes à leur sortie du centre;
- f) mettre en oeuvre un concept permettant de préparer les mineurs et les jeunes adultes à une sortie;

- g) exploiter les ateliers pour favoriser la réinsertion professionnelle des mineurs et jeunes adultes;
- h) adapter les activités des ateliers au profit de la formation professionnelle des mineurs et jeunes adultes afin de s'approcher de la réalité de l'extérieur;
- i) intensifier le réseau de relations avec les entreprises pouvant offrir des programmes d'occupation et de formation aux mineurs et jeunes adultes;
- j) assurer le suivi des dossiers des mineurs et jeunes adultes en vue des synthèses;
- k) garantir une évaluation permanente des risques de récidives des personnes mineures en collaboration avec le juge des mineurs.

3 Droits et devoirs du personnel

3.1 Droits du personnel

Art. 13 Généralités

¹ Les droits généraux du personnel sont réglés dans la loi sur le personnel de l'Etat du Valais du 19 novembre 2010 et son ordonnance du 22 juin 2011, ainsi que les ordonnances, règlements et directives qui en découlent.

² Les spécificités liées au service sont réglées dans la présente ordonnance.

Art. 14 Protection de la personnalité, de la santé, des données personnelles, vidéosurveillance et assistance juridique

¹ Toutes les mesures nécessaires sont prises afin de prévenir le personnel des menaces, des attaques présumées ou de toutes autres atteintes à leur personnalité dans l'exercice de leur fonction, notamment les mesures de prévention des accidents et des maladies professionnelles et la protection des données du personnel.

² Les modalités de la vidéosurveillance sont réglées dans un ordre de service.

³ Tous les collaborateurs du service peuvent bénéficier de l'assistance juridique, en application des dispositions légales en la matière.

3.2 Devoirs du personnel

Art. 15 Généralités

¹ Les devoirs généraux du personnel sont réglés dans la loi sur le personnel de l'Etat du Valais du 19 novembre 2010 et son ordonnance du 22 juin 2011, ainsi que les ordonnances, règlements et directives qui en découlent.

² Les spécificités liées au service sont réglées dans la présente ordonnance.

Art. 16 Collaboration

¹ Les collaborateurs du service doivent se comporter à l'égard de leurs collègues et des personnes détenues avec respect et offrir, en cas de besoin, aide et assistance: ils s'abstiennent en particulier de toute forme de discrimination.

² Ils s'investissent dans le travail en équipe et la collaboration avec leurs collègues.

³ Ils s'inquiètent du bon fonctionnement du service.

Art. 17 Comportement

¹ Les collaborateurs du service doivent faire preuve d'autonomie et d'initiative dans l'accomplissement de leur travail tout en respectant strictement les instructions données par les supérieurs.

² Le personnel doit en particulier:

- a) agir dans la conformité des dispositions légales internationales, fédérales et cantonales en la matière;
- b) respecter les droits fondamentaux des personnes détenues;
- c) respecter la dignité humaine des personnes détenues;
- d) traiter les personnes détenues sans discrimination liée à leur appartenance raciale, ethnique ou religieuse, à leur condition sociale, à leur conviction politique, à leur âge, leur sexe, leur condition physique ou mentale ou leur orientation sexuelle;
- e) se comporter en tout temps de manière exemplaire dans l'accomplissement de ses tâches;
- f) agir de manière disciplinée, soit à viser l'accomplissement de la mission commune en priorité;

- g) refuser un ordre manifestement contraire à la loi, à la dignité humaine ou émanant d'une autorité qui ne dispose pas de compétences décisionnelles.

³ Les règles de comportement spécifiques pour le personnel de surveillance et d'encadrement sont définies dans un code de déontologie.

Art. 18 Casier judiciaire et registre des poursuites

¹ Vu les conditions spécifiques liées à l'activité professionnelle au sein du milieu pénitentiaire, au moment de l'engagement, tous les candidats doivent fournir, à leur charge, des documents officiels, tels que l'extrait du casier judiciaire et, pour les postes avec de la gestion financière, l'extrait du registre des poursuites.

² En principe, les extraits doivent être vierges de toute inscription. Dans tous les cas, ils ne doivent pas comporter d'inscriptions incompatibles avec l'exercice de la fonction. Des exceptions peuvent toutefois être admises, selon l'appréciation faite par l'autorité d'engagement.

³ Le chef de service peut, en tout temps, demander un extrait du casier judiciaire ou du registre des poursuites pour l'ensemble du personnel du service, en cas de circonstances particulières. Les frais sont à la charge du service.

⁴ En cas d'inscriptions incompatibles avec l'exercice de la fonction, l'autorité d'engagement prend les mesures qui s'imposent.

⁵ Demeure réservée la déclaration sur l'intégrité que les collaborateurs du service signent au moment de l'engagement.

Art. 19 Devoir d'aviser

¹ Durant ses rapports de service, tout collaborateur est tenu d'informer son supérieur sans délai de toute procédure pénale dont il fait l'objet ainsi que de toute condamnation pénale à son encontre.

² Tout manquement au code de déontologie, toute violation grave des droits des personnes détenues ou toute infraction pénale poursuivie d'office commise par un collègue doit être signalée à l'autorité compétente. De même, toute infraction commise par une personne détenue en violation des prescriptions légales et réglementaires cantonales, notamment en matière disciplinaire et toute infraction pénale poursuivie d'office commise par ces derniers doivent être signalées à l'autorité compétente. Les signalements suivent la voie hiérarchique usuelle.

³ Le personnel a l'obligation de signaler sans délai au service de médecine pénitentiaire tous les cas exigeant l'examen médical immédiat d'une personne détenue.

⁴ Le personnel doit communiquer à son supérieur hiérarchique tout problème affectant la santé d'un collègue susceptible de compromettre la santé et la sécurité au travail en vue de préserver les intérêts et la sécurité du service.

Art. 20 Secret de fonction

¹ L'employé est soumis au secret de fonction pour toutes les informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, dans la mesure où la loi sur l'information du public, la protection des données et l'archivage du 9 octobre 2008 ne lui permet pas de les communiquer à autrui.

² Le secret de fonction s'applique à la communication orale ainsi qu'à la transmission à des tiers, en original ou en copie, des documents de service.

³ L'obligation de garder le secret de fonction subsiste après la fin des rapports de service.

⁴ L'employé ne peut déposer en justice sur les faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions qu'avec l'autorisation du Conseil d'Etat.

⁵ Lors de son engagement, tout membre du personnel est rendu attentif aux exigences liées au secret de fonction. Celui qui viole son secret de fonction sera puni en fonction des dispositions du code pénal suisse en la matière et s'expose à une procédure disciplinaire.

Art. 21 Contrainte et mesures de sûreté particulières

¹ L'usage de la force à l'égard d'une personne détenue n'est admis qu'exceptionnellement et doit être exercé avec discernement et dans le respect du principe de la proportionnalité, selon une directive interne, notamment en cas de légitime défense, de tentative d'évasion et de résistance à un ordre fondé sur la loi ou sur la présente ordonnance.

² Celui qui recourt à la force, particulièrement pour contenir une personne détenue ou en cas de légitime défense, doit en limiter l'emploi au strict nécessaire et signaler immédiatement l'incident à son supérieur hiérarchique.

³ En cas d'urgence, le personnel est autorisé à prendre les mesures spéciales de sécurité nécessaires; il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique qui, selon les cas, en informe aussitôt le chef de service.

⁴ Le chef du département doit être informé sans délai des cas graves.

⁵ Pour le surplus, les mesures de sûreté et de contrainte directe sont réglées aux articles 59 à 61 de l'ordonnance sur les droits et les devoirs de la personne détenue, ainsi que par les directives internes.

Art. 22 Protection de la santé et sécurité au travail

¹ Le service prévoit, de façon optimale, les moyens nécessaires à la mise en place de mesures de prévention des risques professionnels. Pour mettre en place ces mesures, le service se dote de compétences internes ou externes appropriées.

² Le service prévoit notamment, pour le personnel travaillant régulièrement de nuit, des mesures de santé et de sécurité spécifiques.

³ Le service se réserve le droit de prendre toutes les dispositions qui s'imposent et d'édicter des directives et procédures nécessaires en matière de santé et sécurité au travail.

3.3 Formation

Art. 23 Formation pour le personnel sécuritaire

¹ Au cours de la première année, le personnel sécuritaire reçoit une formation pratique au sein de l'établissement où il travaille.

² Des parties de cette formation peuvent être dispensées dans d'autres établissements.

³ Après la formation pratique de base, le personnel sécuritaire doit obligatoirement suivre les cours auprès du Centre suisse de formation pour le personnel pénitentiaire, qui est sanctionné par un examen professionnel fédéral dont la réussite décerne le titre d'"agent/agente de détention avec brevet fédéral".

⁴ Demeurent réservées les situations extraordinaires pour lesquelles le chef de service peut se prononcer.

⁵ Les modalités liées à la formation, notamment la prise en charge des frais, sont fixées dans un règlement du Conseil d'Etat.

Art. 24 Formation continue

¹ Le service veille à la formation continue du personnel et favorise la participation aux séminaires et aux autres journées d'information en fonction des ressources humaines et financières disponibles.

² Le chef de service peut rendre obligatoire le suivi d'une formation continue ou spéciale.

³ Les modalités liées à la formation continue, notamment la prise en charge des frais, sont fixées dans un règlement du Conseil d'Etat.

3.4 Responsabilités disciplinaire, civile et pénale

Art. 25 Responsabilité disciplinaire, civile et pénale

¹ Le collaborateur qui viole intentionnellement ou par négligence ses devoirs de service, peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au sens du chapitre 4 de la loi sur le personnel de l'Etat du Valais.

² Il peut également encourir une responsabilité civile pour les actes illicites accomplis dans l'exercice de sa fonction en application de la loi sur la responsabilité des collectivités publiques et de leurs agents du 10 mai 1978.

³ En parallèle, une procédure pénale peut être ouverte à l'encontre du collaborateur qui a commis une infraction en application des dispositions du code pénal suisse.

3.5 Horaires, piquet et indemnités

Art. 26 Horaires

¹ L'horaire pour le personnel, comprenant des tournus et des permanences est réglé par les dispositions légales en la matière.

Art. 27 Piquet

¹ Selon les besoins, le personnel peut être astreint à un service de piquet.

² Les modalités du service de piquet sont arrêtées dans un ordre de service.

Art. 28 Indemnités

¹ Le droit aux indemnités, en particulier pour le service de nuit, du dimanche et des jours fériés, ainsi que pour le service de piquet, est réglé par les dispositions légales en la matière.

4 Modification et cessation des rapports de service

Art. 29 Renvoi

¹ Il est renvoyé aux articles 53 à 67 de la loi sur le personnel de l'Etat du Valais du 19 novembre 2010, ainsi qu'à son ordonnance du 22 juin 2011.

Tableau des modifications par date de décision

Adoption	Entrée en vigueur	Elément	Modification	Source publication
12.04.2017	01.05.2017	Acte législatif	première version	BO/Abl. 16/2017

Tableau des modifications par disposition

Élément	Adoption	Entrée en vigueur	Modification	Source publication
Acte législatif	12.04.2017	01.05.2017	première version	BO/Abl. 16/2017