

Règlement du ministère public du canton du Valais

du 03.01.2011 (état 01.12.2022)

Le bureau du ministère public du canton du Valais

vu l'article 2 de la loi sur l'organisation des conseils et les rapports entre les pouvoirs du 28 mars 1996 (LOCRP);

vu la loi sur l'organisation de la justice du 11 février 2009 (LOJ);

vu la législation cantonale relative à l'application du Code pénal suisse et du Code de procédure pénale suisse,

arrête:

1 Dispositions générales

Art. 1 Champ d'application

¹ Le présent règlement arrête l'organisation interne du ministère public du canton du Valais, la surveillance interne, le contrôle préalable des ordonnances de classement, de non-entrée en matière, de suspension et des ordonnances pénales, les informations, les relations avec les médias et l'archivage.

² Il s'applique à tous les offices du ministère public du canton du Valais.

³ Le droit de rang supérieur de la Confédération et du canton ainsi que les directives spécifiques du procureur général demeurent réservés.

⁴ Les dispositions valables pour le personnel de l'administration cantonale sont applicables par analogie, dans la mesure où ce règlement ne contient pas de réglementation relative au statut des procureurs.

Art. 2 Terminologie

¹ Dans ce règlement, toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise sans distinction l'homme et la femme.

* Tableaux des modifications à la fin du document

² Sauf disposition contraire, le terme procureur vise le procureur général, le procureur général adjoint, le premier procureur, le procureur, le substitut et le procureur extraordinaire.

³ Sauf disposition contraire, les termes office ou ministère public visent l'office central et les offices régionaux du ministère public.

⁴ Sauf disposition contraire, le terme direction de l'office vise le procureur général et le procureur général adjoint pour l'ensemble des offices du canton, ainsi que le premier procureur pour l'office régional concerné.

Art. 2a * Nominations

¹ Le bureau du Ministère public procède à toutes les nominations qui ne relèvent pas d'une autre autorité.

² Il met, en principe, au concours les postes vacants dans le Bulletin officiel. Il peut, en outre, procéder à la mise au concours par d'autres moyens notamment par une publication dans les principaux quotidiens. Si le résultat de la mise au concours est insuffisant, il peut être renoncé à repourvoir le poste ou celui-ci peut être repourvu par voie d'appel d'offres ou par une nouvelle mise au concours.

³ Lors d'une modification du taux d'activité ou pour un engagement limité dans le temps ou une affaire, la mise au concours publique n'est pas obligatoire.

⁴ Les nominations de procureurs, procureurs extraordinaires et substituts, ainsi que d'huissiers, sont publiées dans le Bulletin officiel.

Art. 2b * Renominations

¹ Dans la mesure où il n'y a pas de motifs de refus de nouvelle nomination, les procureurs, procureurs extraordinaires et substituts nommés sont reconduits dans leur fonction pour une durée de quatre ans avec effet au 1^{er} janvier suivant la réélection du bureau du Ministère public.

² En cas de refus de renomination, une décision écrite et motivée doit être notifiée à l'intéressé six mois avant la fin de la période administrative. L'intéressé doit avoir la possibilité de se déterminer préalablement.

Art. 2c * Assermentation et secret de fonction

¹ Le bureau du Ministère public assermente les procureurs, procureurs extraordinaires et substituts, ainsi que les huissiers après leur nomination et après chaque renomination.

² La direction de l'office instruit le personnel administratif et les stagiaires sur le secret de fonction lors de leur entrée en fonction.

Art. 2d * Démission des magistrats

¹ Les procureurs et substituts peuvent présenter leur démission en tout temps auprès de l'autorité de nomination. Ils observent un préavis de 6 mois pour la fin d'un mois. *

² L'autorité de nomination peut réduire ce délai.

2 Organisation interne

Art. 3 Compétence de l'office central

¹ Peuvent être considérés comme des cas d'une importance particulière, outre ceux énoncés à l'article 7 LACPP, notamment les cas suivants:

- a) les infractions en série qui appellent un traitement uniforme;
- b) les infractions qui doivent être attribuées à des procureurs ou collaborateurs spécialisés du ministère public central;
- c) les infractions en rapport avec des événements majeurs;
- d) les infractions impliquant des magistrats ou des membres de la police cantonale valaisanne.

Art. 4 Répartition du travail entre les procureurs

¹ La direction de l'office décide de l'attribution des causes conformément aux directives générales ou particulières du procureur général et aux instructions des premiers procureurs pour leur office respectif.

² En principe, les procureurs traitent les causes qui relèvent de l'ensemble des compétences de leur office, en fonction de leurs connaissances linguistiques.

Art. 5 Spécialisation

¹ Le procureur général peut désigner des procureurs du ministère public spécialisés.

² La direction de l'office peut attribuer des domaines spécifiques du droit pénal en priorité à des procureurs spécialisés.

³ Le procureur général peut nommer un coordinateur cantonal pour des domaines spécialisés.

⁴ Le bureau du ministère public désigne les procureurs qui assument les tâches du ministère public des mineurs (art. 21 de la loi fédérale sur la procédure pénale applicable aux mineurs et 26b al. 2 LOJ). *

Art. 6 Remplacements

¹ Les procureurs peuvent se remplacer de cas en cas pour certains actes de procédure.

² La direction de l'office est autorisée à confier à un remplaçant un dossier, pour des raisons de connaissances linguistiques ou d'une meilleure répartition de travail, provisoirement ou pour la mise en oeuvre de certains actes de procédure.

³ Le premier procureur décide lequel parmi les procureurs de son office le remplace en cas d'empêchement. A défaut de décision, le procureur le plus ancien en fonction le remplace.

Art. 7 Représentation institutionnelle externe

¹ La représentation du ministère public vis-à-vis de l'extérieur en particulier envers le Grand Conseil, le Conseil d'Etat et le Tribunal cantonal est assurée par le procureur général.

² S'il y a lieu de traiter des questions de portée générale, le procureur général peut recueillir l'opinion des procureurs.

Art. 8 Organisation interne et exercice de la fonction de procureur

¹ Le procureur général arrête les directives concernant l'organisation interne des offices et l'exercice de la fonction de procureur, en particulier la définition des compétences, l'ouverture et à la clôture d'une procédure, l'instruction pénale en général et dans des cas particuliers, les informations et obligations d'aviser, l'entraide judiciaire, les auditions, les mesures de contrainte et le recours à des experts.

² Suivant les besoins, la direction des offices du ministère public réunit les procureurs pour discuter notamment des questions relatives à l'organisation, à la pratique et à l'attribution des cas.

³ Au moins une fois par année, le procureur général réunit sous sa direction tous les procureurs.

Art. 9 Collaboration avec la police

¹ Le procureur général précise dans des directives les règles relatives à la collaboration des procureurs avec la police.

Art. 10 Permanence (service de piquet) *

¹ Les procureurs des offices régionaux assument la permanence à tour de rôle. Le procureur général peut également ordonner une permanence de l'office central.

² La permanence fait l'objet d'une directive générale du procureur général complétée au besoin d'instructions plus détaillées des premiers procureurs.

Art. 11 Entraide judiciaire internationale

¹ Le procureur général arrête les directives relatives aux exigences prévalant dans les commissions rogatoires en matière d'entraide judiciaire internationale (art. 16 LACPP et 54 ss CPP). *

Art. 12 Entraide judiciaire nationale

¹ Les requêtes d'entraide judiciaire nationales se font en principe par voie de communication directe entre les ministères publics concernés (art. 15 al. 1 LACPP et 46 CPP). *

² Le procureur général arrête des directives spécifiques à ce sujet.

Art. 13 Conflits de compétences et de fors

¹ Le procureur général arrête des directives spécifiques au sujet de la gestion des conflits de for et de compétence.

² Il tranche les conflits de for et de compétence intracantonaux entre les offices d'arrondissements (art. 40 al. 1 CPP et 7 let. c LACPP).

Art. 14 Administration et tenue des dossiers, comptabilité

¹ Le procureur général arrête des directives relatives à l'administration et à la tenue des dossiers. Il arrête les directives sur la comptabilité dans les offices.

Art. 15 Inspection et obligation de rendre compte

¹ Le procureur général procède chaque année à une inspection auprès de chaque office et auprès de chaque procureur en vue d'établir le rapport sur l'administration et la gestion du ministère public.

² Le procureur inspecté doit rendre compte de façon complète de son activité (traitement et liquidation des causes, tenue des dossiers, collaboration interne, direction de l'office etc.).

³ Le procureur général peut opérer ou ordonner d'autres contrôles généraux ou ponctuels.

Art. 16 Temps de travail et vacances

¹ La direction de l'office est responsable de la réglementation des vacances et de la compensation des heures supplémentaires. Elle veille à ce que la marche ordinaire des affaires de l'office soit garantie.

² Le procureur général peut décréter l'introduction pour le personnel administratif du contrôle du temps de travail au moyen de timbreuses.

³ Les heures supplémentaires du personnel administratif sont compensées selon les normes de la législation cantonale.

Art. 17 Indépendance et crédibilité

¹ Les procureurs évitent tout comportement de nature à porter atteinte à l'indépendance et au crédit de leur fonction.

² Ils s'abstiennent d'user de leur fonction dans leur intérêt personnel ou dans celui de personnes qui leur sont proches.

³ Il leur est en particulier interdit, dans l'exercice de leur fonction, d'accepter des avantages indus pour eux-mêmes ou pour des personnes qui leur sont proches.

Art. 18 Activités accessoires

¹ Les procureurs consacrent tout leur temps de travail à la fonction du ministère public.

² Des activités de gain accessoire telles que mandats d'arbitre ou d'expert, activités de conseil ou d'enseignement ou autres, sont soumises à l'autorisation du bureau du ministère public.

³ L'autorisation ne saurait être accordée si la réputation de l'institution souffre de l'activité en question.

⁴ Un mandat de conseil permanent en faveur de corporations de droit public, d'entreprises privées ou de personnes privées ne saurait être autorisé.

⁵ Une autorisation peut être accordée notamment pour la participation à des projets scientifiques, pour un travail accessoire rémunéré en faveur de corporations de droit public, pour la collaboration au sein de commissions publiques ou dans le cadre d'enquêtes particulières dans l'intérêt de la collectivité telle que l'exercice de la fonction de procureur extraordinaire dans un autre canton ou pour la Confédération, pour autant que le travail au sein de l'office ne s'en trouve pas entravé.

⁶ L'autorisation pour des travaux importants ou de longue durée peut toutefois dépendre d'une réduction du temps de travail, de l'octroi d'un congé ou d'une autre solution convenue et réglant la question de la rémunération.

⁷ Ne sont pas soumis à autorisation la publication d'ouvrages scientifiques, la participation à des projets scientifiques, l'activité de conférencier à l'occasion de manifestations scientifiques, la collaboration à des commissions scientifiques ou à des conférences, les conseils juridiques fournis par complaisance au sein du cercle familial ou au profit de personnes privées ainsi que des activités privées de type artistique ou scientifique. Toutefois, de telles activités ne sauraient entraver le travail de la fonction.

⁸ Si l'indemnité annuelle nette provenant des activités accessoires est supérieure au montant représentant les 20 pour cent du revenu annuel net de travail, l'excédent devra être versé à la caisse de l'Etat. Cette obligation de cession ne vaut pas pour l'indemnité de travaux qui sont fournis durant le temps libre en cas d'emploi à temps partiel ou durant le congé octroyé ni pour celle provenant de droits d'auteur ou de licence qui découlent d'une activité artistique ou scientifique privée. *

Art. 18a * Registre des liens d'intérêts *

¹ Le registre des liens d'intérêts des magistrats du ministère public comprend: *

- a) son appartenance aux organes de direction ou de surveillance de corporations, entreprises, établissements ou fondations de droit privé ou de droit public;
- b) les fonctions qu'il occupe au sein de commissions ou d'autres organes de la Confédération, du canton et des communes;
- c) les activités accessoires.

² Les modifications éventuelles sont annoncées dès qu'elles se produisent.

³ Les magistrats par la signature du formulaire des liens d'intérêts reconnaissent avoir déclaré tous leurs liens d'intérêts. Le bureau du Ministère public statue sur les cas douteux d'annonce des liens d'intérêts.

⁴ Le registre est publié sur le site officiel du Ministère public du canton du Valais.

Art. 19 Tenue

¹ Lors des actes de procédure, les procureurs revêtent un costume de ville, la robe ou tout autre vêtement adapté aux circonstances.

² Les dispositions des autorités judiciaires relatives à la tenue demeurent réservées.

Art. 20 Personnel administratif - Secrétariat

¹ Chaque office dispose d'un secrétariat accessible au public dont la gestion incombe à la direction de l'office.

² Le personnel administratif pourvoit notamment aux tâches administratives de l'office, à la tenue, au classement, à la remise, à l'expédition, à la comptabilité et à l'archivage des dossiers, à la tenue des procès-verbaux des actes de procédure ainsi qu'aux autres tâches que la direction de l'office lui attribue. Le taux d'activité sera en principe d'au moins 40 pour cent.

³ Le secrétariat de l'office central du ministère public assiste le procureur général notamment dans les domaines de l'administration générale, du personnel, des locaux, de l'équipement, de l'informatique, de la comptabilité et de la préparation du budget.

⁴ Le procès-verbal des actes de procédure est en principe établi par le personnel de secrétariat sous la responsabilité du procureur.

⁵ Le procureur peut aussi faire appel aux agents de police en charge du dossier pour établir le procès-verbal.

⁶ La direction de l'office peut confier la direction du secrétariat à un membre du personnel administratif et assigner au personnel administratif des tâches particulières (service de réception, comptabilité, encaissements et paiements, statistiques, informatique, tenue de procès-verbaux, archivage, service d'huissier, logistique, etc.).

⁷ Le bureau du ministère public peut, dans les limites des postes autorisés, décider de l'engagement de personnel spécialisé (informaticien, concierge, réviseur comptable, secrétaire général, etc.).

⁸ En cas d'engagement commandé par l'urgence (permanence), il peut en tout temps être fait appel au personnel administratif.

⁹ Les dispositions cantonales régissant le statut des fonctionnaires et les employés de l'Etat du Valais s'appliquent au personnel administratif.

Art. 20a * Protection contre les menaces ou attaques et assistance juridique

¹ Le bureau du ministère public prend toutes les mesures nécessaires à assurer la protection des magistrats et collaborateurs qui font l'objet de menaces ou d'attaques pour des motifs liés à l'exercice conforme de leur fonction.

² Sur requête, les frais de procédure et honoraires d'avocat à la charge d'un magistrat ou d'un collaborateur en raison d'une procédure de nature civile, pénale, administrative ou disciplinaire initiée contre lui par des tiers pour des faits en relation avec son activité professionnelle peuvent être pris en charge par le ministère public. Il en est de même si la défense adéquate des intérêts d'un magistrat ou collaborateur, menacé ou agressé, nécessite que celui-ci intente une action en justice.

³ Le magistrat ou collaborateur adresse sa requête de prise en charge au bureau du ministère public, laquelle contient, notamment, la description détaillée des faits, ainsi que tout document utile, à défaut de quoi le bureau du ministère public n'entrera pas en matière. La prise en charge des frais de procédure et honoraires d'avocat intervient en principe sous forme d'avances en cours de procédure, sur la base d'une décision du bureau du ministère public. Le magistrat ou le collaborateur renseigne le bureau du ministère public sur le déroulement des procédures et lui transmet toute ordonnance, jugement ou arrêt rendu dans la procédure dont le ministère public prend en charge les frais de procédure et honoraires d'avocat.

⁴ Les frais d'assistance sont mis totalement ou partiellement à la charge du magistrat ou collaborateur si celui-ci a violé intentionnellement ou par négligence grave ses devoirs de fonction.

3 Surveillance et lutte uniforme contre la criminalité

Art. 21 Contrôle préalable des ordonnances de classement, de non-entrée en matière et de suspension ainsi que des ordonnances pénales

¹ L'approbation par la direction de l'office des ordonnances de classement, de non-entrée en matière et de suspension ainsi que des ordonnances pénales doit intervenir dans un délai de dix jours (art. 36 LACPP).

² L'approbation est documentée au dossier.

³ Les ordonnances de classement, de non-entrée en matière et de suspension ainsi que les ordonnances pénales ne peuvent être notifiées que si l'approbation a été donnée.

Art. 22 Fixation de la peine et priorités en matière de poursuite pénale

¹ Afin de garantir une lutte uniforme contre la criminalité, le procureur général émet des recommandations relatives à la fixation de la peine dans le domaine des infractions de masse telles la circulation routière, les stupéfiants, le droit des étrangers, la pornographie sur internet, etc.

² Il s'inspire pour ce faire notamment des recommandations relatives à la fixation de la peine de la Conférence des procureurs de Suisse (CPS) et de la Conférence des directeurs de département cantonaux de justice et de police (CCDJP). *

³ Le procureur général peut fixer des priorités en matière de poursuite pénale.

4 Consultation des dossiers - Informations des autorités de surveillance - Relations avec les médias

Art. 23 Consultation des dossiers, informations des autorités de surveillance sur les cas de surveillance

¹ Le ministère public peut attirer l'attention des autorités, qui doivent pouvoir accéder au dossier pénal pour exercer leur devoir de surveillance légale, de leur droit de consulter le dossier au sens de l'article 101 alinéa 2 CPP.

² La décision relative à la consultation des dossiers (art. 102 et 108 CPP) ou à l'information d'autorités (art. 75 CPP et 22 al. 3 de la loi sur l'information du public, la protection des données et l'archivage; LIPDA) revêt en règle générale la forme d'une décision sujette à recours (art. 80 et 393 CPP). *

Art. 24 Information du public

¹ Sous réserve de l'obligation de garder le secret conformément à l'art. 73 CPP, l'information du public est régie par l'art. 74 CPP et, en complément, par la législation cantonale d'application. Les mêmes normes sont valables en ce qui concerne l'information faite à des parties du public et à des tiers déterminés.

² En règle générale, l'information se fait par les débats publics et par le prononcé public du jugement. Dans des cas particuliers, lorsqu'un intérêt public l'exige, une communication à l'ensemble des médias peut être faite.

³ Le procureur général est responsable de l'information. Il peut la déléguer à un premier procureur ou à la direction de la procédure.

⁴ Si la cause a été transmise au tribunal pénal ou à l'instance de recours ou au tribunal des mesures de contrainte, la compétence d'informer passe à ces instances.

⁵ Si les circonstances l'exigent, il incombe en principe au ministère public d'informer du renvoi de la cause devant le tribunal (art. 327 CPP). Le ministère public transmet la communication faite aux médias au tribunal saisi.

⁶ Le procureur général édicte des directives spécifiques pour l'information du public et les relations avec les médias.

5 Archivage

Art. 25 Organisation des archives

¹ Les offices du ministère public archivent les dossiers des causes pénales liquidées ainsi que les dossiers administratifs utiles pour l'historique du ministère public et dont ce dernier n'a plus besoin de façon continue.

² Les dispositions réglementaires du Tribunal cantonal demeurent réservées pour l'archivage des causes transmises aux tribunaux.

³ Les données enregistrées sur des supports électroniques sont réglées conformément à la loi sur l'information du public, la protection des données et l'archivage du 9 octobre 2008.

⁴ La direction de l'office attribue l'archivage des dossiers liquidés au personnel administratif. Le procureur en charge du dossier surveille l'archivage.

⁵ Le procureur général:

- a) contrôle l'application des dispositions relatives à l'archivage;
- b) arrête les directives nécessaires pour la mise en oeuvre de l'archivage;
- c) * consulte, en cas de besoin, les archives de l'Etat du Valais en leur qualité d'organe spécialisé.

Art. 26 Durée de conservation des dossiers *

¹ En principe, les dossiers pénaux sont conservés au moins jusqu'à l'expiration des délais de prescription de l'action pénale et de la peine (art. 103 al. 1 CPP). *

- a) * ...
- b) * ...
- c) * ...

² Les dossiers pénaux suivants sont toutefois conservés dans les archives du ministère public pendant 20 ans à compter de la liquidation définitive de la procédure: *

- a) * les dossiers des procédures liquidées par ordonnances de non-entrée en matière, par ordonnances de classement ou par ordonnances pénales, qui ne sont pas restitués aux parties (art. 103 al. 2 CPP);
- b) * les dossiers relatifs aux ordonnances ultérieures indépendantes (art. 363 al. 2 CPP);
- c) * les dossiers constitués dans des procédures relatives à la délimitation de la compétence et à la fixation du for ainsi qu'en matière d'entraide judiciaire.

³ Dans la mesure où ils ont une valeur archivistique, les dossiers pénaux présentant un intérêt historique ou scientifique sont conservés pendant 30 ans. Ont une valeur archivistique notamment les dossiers d'homicide, ainsi que ceux dans lesquels la prescription est de 30 ans. *

⁴ Les dossiers imprescriptibles font l'objet d'un traitement archivistique spécifique. Ils ont une durée de conservation indéterminée afin de permettre une éventuelle reprise de la procédure. *

⁵ Les dossiers administratifs importants pour l'historique et l'évolution du ministère public sont archivés dans la mesure où ils ont une valeur archivistique. *

Art. 27 Destruction ou transfert aux archives de l'Etat du Valais *

¹ Le délai de conservation de l'article 26 écoulé, les dossiers ne devant pas être versés aux archives de l'Etat du Valais sont détruits. *

² A l'exception des dossiers liquidés par ordonnances pénales, ceux qui ont une valeur archivistique sont versés, après l'écoulement du délai de conservation de 30 ans, aux archives de l'Etat du Valais (art. 42 LIPDA). *

³ Les dossiers liquidés par ordonnances pénales sont détruits après le délai de conservation de 20 ans pour les cas ordinaires et de 30 ans pour ceux qui ont une valeur archivistique. *

⁴ La destruction de tout dossier est soumise à l'autorisation préalable des archives de l'Etat du Valais. *

⁵ A des fins historiques, un échantillonnage de dossiers est, en outre, versé aux archives de l'Etat du Valais après le délai de conservation de l'article 26. Il comprend les 5 premiers dossiers liquidés chaque mois dans chaque office indépendamment du type d'affaires. Les causes transmises aux tribunaux ne sont pas comprises dans cet échantillonnage. *

Art. 28 Consultation des dossiers archivés

¹ Les dispositions du Code de procédure pénale s'appliquent à la consultation des dossiers en cours.

² Les dispositions des articles 369 CP et 103 CPP, ainsi que celles de la loi sur l'information du public, la protection des données et l'archivage s'appliquent à la consultation des dossiers archivés du 9 octobre 2008.

6 Entrée en vigueur**Art. 29**

¹ Le présent règlement entre en vigueur le 3 janvier 2011.

Tableau des modifications par date de décision

Adoption	Entrée en vigueur	Elément	Modification	Source publication
03.01.2011	03.01.2011	Acte législatif	première version	BO/Abl. 2/2011
01.06.2017	01.06.2017	Art. 2a	introduit	BO/Abl. 24/2017
01.06.2017	01.06.2017	Art. 2b	introduit	BO/Abl. 24/2017
01.06.2017	01.06.2017	Art. 2c	introduit	BO/Abl. 24/2017
01.06.2017	01.06.2017	Art. 2d	introduit	BO/Abl. 24/2017
01.06.2017	01.06.2017	Art. 18a	introduit	BO/Abl. 24/2017
01.09.2021	01.09.2021	Art. 2d al. 1	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 5 al. 4	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 10	titre modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 11 al. 1	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 12 al. 1	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 18 al. 8	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 18a	titre modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 18a al. 1	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 22 al. 2	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 23 al. 2	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 25 al. 5, c)	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 26	titre modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 26 al. 1	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 26 al. 1, a)	abrogé	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 26 al. 1, b)	abrogé	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 26 al. 1, c)	abrogé	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 26 al. 2	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 26 al. 2, a)	introduit	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 26 al. 2, b)	introduit	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 26 al. 2, c)	introduit	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 26 al. 3	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 26 al. 4	introduit	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 26 al. 5	introduit	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 27	titre modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 27 al. 1	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 27 al. 2	modifié	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 27 al. 3	introduit	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 27 al. 4	introduit	RO/AGS 2021-154
01.09.2021	01.09.2021	Art. 27 al. 5	introduit	RO/AGS 2021-154
01.12.2022	01.12.2022	Art. 20a	introduit	RO/AGS 2022-096

Tableau des modifications par disposition

Élément	Adoption	Entrée en vigueur	Modification	Source publication
Acte législatif	03.01.2011	03.01.2011	première version	BO/Abl. 2/2011
Art. 2a	01.06.2017	01.06.2017	introduit	BO/Abl. 24/2017
Art. 2b	01.06.2017	01.06.2017	introduit	BO/Abl. 24/2017
Art. 2c	01.06.2017	01.06.2017	introduit	BO/Abl. 24/2017
Art. 2d	01.06.2017	01.06.2017	introduit	BO/Abl. 24/2017
Art. 2d al. 1	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 5 al. 4	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 10	01.09.2021	01.09.2021	titre modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 11 al. 1	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 12 al. 1	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 18 al. 8	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 18a	01.06.2017	01.06.2017	introduit	BO/Abl. 24/2017
Art. 18a	01.09.2021	01.09.2021	titre modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 18a al. 1	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 20a	01.12.2022	01.12.2022	introduit	RO/AGS 2022-096
Art. 22 al. 2	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 23 al. 2	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 25 al. 5, c)	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 26	01.09.2021	01.09.2021	titre modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 26 al. 1	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 26 al. 1, a)	01.09.2021	01.09.2021	abrogé	RO/AGS 2021-154
Art. 26 al. 1, b)	01.09.2021	01.09.2021	abrogé	RO/AGS 2021-154
Art. 26 al. 1, c)	01.09.2021	01.09.2021	abrogé	RO/AGS 2021-154
Art. 26 al. 2	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 26 al. 2, a)	01.09.2021	01.09.2021	introduit	RO/AGS 2021-154
Art. 26 al. 2, b)	01.09.2021	01.09.2021	introduit	RO/AGS 2021-154
Art. 26 al. 2, c)	01.09.2021	01.09.2021	introduit	RO/AGS 2021-154
Art. 26 al. 3	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 26 al. 4	01.09.2021	01.09.2021	introduit	RO/AGS 2021-154
Art. 26 al. 5	01.09.2021	01.09.2021	introduit	RO/AGS 2021-154
Art. 27	01.09.2021	01.09.2021	titre modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 27 al. 1	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 27 al. 2	01.09.2021	01.09.2021	modifié	RO/AGS 2021-154
Art. 27 al. 3	01.09.2021	01.09.2021	introduit	RO/AGS 2021-154
Art. 27 al. 4	01.09.2021	01.09.2021	introduit	RO/AGS 2021-154
Art. 27 al. 5	01.09.2021	01.09.2021	introduit	RO/AGS 2021-154