

Ordonnance sur la protection de l'enfant et de l'adulte (OPEA)

du 28.09.2022 (état 01.06.2026)

Le Conseil d'Etat du canton du Valais

vu l'article 57 alinéa 2 de la Constitution cantonale;

vu le chapitre 1.2 de la loi d'application du code civil suisse du 24 mars 1998 (LACC) et, en particulier les articles 16 alinéa 1, 19f alinéa 2, 31, 34 alinéa 1, 36 alinéa 3, 37 alinéa 1;

sur la proposition du département en charge de la sécurité,

ordonne:

1 Dispositions générales

Art. 1 But

¹ La présente ordonnance a pour but de régler:

- a) la surveillance administrative et organisationnelle des autorités de protection de l'enfant et de l'adulte (APEA) et leur rattachement administratif;
- b) l'organisation administrative des APEA;
- c) la formation des curateurs et tuteurs privés ainsi que leur nomination;
- d) la gestion des affaires;
- e) la tenue des inventaires, des comptes et des rapports d'activité, leur examen et leur approbation;
- f) les autres dispositions complémentaires nécessaires à l'exécution des décisions de l'APEA.

Art. 2 Champ d'application

¹ Les dispositions de la présente ordonnance concernant le curateur s'appliquent également au tuteur de l'enfant sous réserve des dispositions contraires.

2 Surveillance administrative et organisationnelle et rattachement administratif des APEA

Art. 3 Rattachement et compétence

¹ Les APEA sont rattachées administrativement au département en charge de la sécurité (ci-après: le département), par l'intermédiaire de son service juridique de la sécurité et de la justice (ci-après: le service).

² Le département confie au service l'exercice de la surveillance administrative et organisationnelle sur les APEA.

³ Le service remplit la fonction d'autorité centrale cantonale en matière de protection internationale des adultes conformément à la Convention de La Haye du 13 janvier 2000.

Art. 4 Portée de la surveillance administrative

¹ La surveillance administrative du service consiste à:

- a) en matière d'informations:
 - 1. transmettre des informations ou des recommandations,
 - 2. fournir des documents jurisprudentiels, doctrinaux ou autres,
 - 3. publier des instructions générales sur des sujets donnés;
- b) en matière de soutien: fournir, sur demande, des renseignements de portée générale, mais non pas des conseils sur des cas particuliers;
- c) en matière de contrôle:
 - 1. assurer la coordination et veiller à l'application uniforme du droit matériel et formel en matière de protection de l'adulte et de l'enfant,
 - 2. déceler l'éventuelle mauvaise compréhension du droit matériel et formel et y pallier par le biais de recommandations, circulaires et directives,
 - 3. traiter les plaintes qui lui sont soumises;

- d) en matière de gestion:
 - 1. s'assurer que les tâches incombant aux APEA sont exécutées conformément à la loi, de manière efficace et économique,
 - 2. veiller à ce que le travail soit réalisé avec assiduité, diligence et rigueur;
- e) en matière de responsabilité primaire du canton: traiter les cas qui lui sont adressés ainsi que, le cas échéant, les actions récursoires en découlant.

² La surveillance administrative ne s'entend pas d'un contrôle de la mise en œuvre du droit matériel et formel dans un cas particulier. Elle n'inclut pas un pouvoir d'instruction, ni de modification des mesures prises dans un cas particulier.

Art. 5 Moyens d'intervention et de contrôle

¹ Le service agit d'office ou sur requête. Dans le cadre du dépôt d'une plainte, le plaignant n'a pas la qualité de partie.

² Le service examine les prononcés du Tribunal cantonal en matière de protection de l'enfant et de l'adulte entrés en force et non anonymisés qui lui auront été transmis.

³ Il analyse régulièrement les statistiques des affaires traitées par les APEA.

Art. 6 Portée de la surveillance organisationnelle

¹ La surveillance organisationnelle de l'APEA consiste dans l'inspection de son organisation et dans le contrôle de ses répertoires, dossiers, comptes et archives.

² En principe, l'inspection a lieu une fois par année.

³ D'office ou sur requête, le service peut procéder à des contrôles complémentaires et, le cas échéant, ordonner des mesures correctrices nécessaires.

⁴ Le doyen ou le président de l'APEA est tenu de participer à l'inspection.

⁵ Le service établit un rapport d'inspection dont une copie est remise au doyen ou au président. Il peut formuler des recommandations ou fixer des objectifs ou des mesures correctrices.

⁶ Il établit un rapport annuel de synthèse à l'intention du Conseil d'Etat.

3 Organisation administrative des APEA

Art. 7 Chambres des APEA

¹ Lorsqu'une APEA est dotée de plusieurs chambres, le service désigne un doyen.

² Le doyen est choisi en fonction de son expérience, de son ancienneté et de son taux d'activité.

³ Il bénéficie d'une indemnité forfaitaire annuelle pour sa fonction, arrêtée à 6'000 francs.

Art. 8 Rapports de service

¹ Le chef du service est le supérieur hiérarchique des doyens et des présidents.

² Hormis les assesseurs, les rapports de service sont régis par la législation sur le personnel de l'Etat du Valais.

Art. 9 Compétences financières des doyens ou des présidents des APEA

¹ Le doyen ou le président de l'APEA veille au respect des prescriptions:

- a) de la loi sur la gestion et le contrôle administratifs et financiers du canton (LGCAF) et de ses ordonnances;
- b) des directives de l'Inspection des finances, de l'administration des finances, du controlling gouvernemental/départemental et du chef du service.

² Le chef du département délègue au doyen ou au président de l'APEA la compétence d'engager les dépenses de fonctionnement jusqu'à 10'000 francs au maximum.

³ Le chef du service engage les dépenses de fonctionnement de l'APEA dont le montant excède 10'000 francs, mais au maximum jusqu'à 50'000 francs. Pour le surplus, les dispositions de l'ordonnance concernant la délégation de compétences financières du Conseil d'Etat aux départements et aux services s'appliquent.

Art. 10 Formation

¹ Le service veille à la formation des doyens, des présidents, des membres et suppléants, des greffiers et du secrétariat des APEA. A cet effet, il transmet aux APEA des offres de formation continue externes.

² Le département en charge de la jeunesse met à la disposition des APEA un répertoire des différentes institutions et différents services compétents dans le domaine de la protection de la jeunesse.

Art. 11 Nomination des membres et suppléants des APEA

¹ Les membres des APEA et leurs suppléants sont nommés par le Conseil d'Etat.

Art. 12 Désignation et indemnisation des assesseurs

¹ Les assesseurs sont désignés par le président de l'APEA.

² La rémunération des assesseurs est fixée dans des conventions sectorielles.

Art. 13 Secrets de fonction et curatelaire

¹ Hormis les assesseurs et les curateurs uniquement soumis au secret curatelaire, le personnel de l'APEA est soumis en sus au secret de fonction, conformément à la législation sur le personnel de l'Etat du Valais.

² Le Conseil d'Etat est compétent pour délier de leurs secrets les présidents, les membres et leurs suppléants, les assesseurs, les greffiers ainsi que le secrétariat des APEA et pour les autoriser à déposer en justice.

³ Le curateur doit demander la levée de son secret curatelaire à l'APEA et, le cas échéant, la levée de son secret de fonction auprès de son autorité d'engagement.

Art. 14 Colloques et assemblées

¹ Le chef du service organise des colloques avec les doyens et les présidents des APEA, afin notamment d'échanger sur des thématiques et sur le fonctionnement des APEA ou en fonction des besoins.

² Il peut organiser des assemblées générales avec l'ensemble du personnel des APEA.

Art. 15 Conférence institutionnelle

¹ Le chef du service organise, avec les doyens et les présidents des APEA concernées, au moins une fois par an, des réunions de coordination regroupant les partenaires institutionnels et privés.

4 Formation des curateurs privés et nomination des curateurs

Art. 16 Formation initiale des curateurs privés

¹ Pour la gestion de la formation initiale des curateurs privés, le service conclut des contrats de mandat de prestations.

² La formation gratuite peut se dérouler en journée ou soirée.

³ Elle prend la forme de 3 modules:

- a) le droit de la protection de l'adulte;
- b) les premières démarches du mandat, la gestion financière et le suivi social;
- c) les revenus et charges de la personne concernée.

⁴ Cette formation peut être complétée par d'autres modules en fonction des besoins.

⁵ Les curateurs professionnels, les curateurs aux compétences spécifiques et les curateurs de proches peuvent prendre part à cette formation.

Art. 17 Formation continue des curateurs privés

¹ Les APEA relaient au service les besoins ciblés en matière de formation continue des curateurs privés.

Art. 18 Curatelle confiée à des proches

¹ Sauf dispense du président de l'APEA, les prescriptions de la présente ordonnance relatives à la gestion des affaires, aux inventaires, comptes et rapports d'activité s'appliquent à la curatelle confiée à des proches.

² Le service peut organiser des soirées d'échanges pour les curateurs de proches.

Art. 19 Conditions de nomination des curateurs privés ainsi que ceux d'autres entités professionnelles

¹ Si l'extrait du registre des poursuites fait ressortir que la personne pressentie pour exécuter un mandat a des poursuites en cours, chicanières ou non, classées sans suite ou closes par suite de paiement durant les 5 dernières années, l'APEA doit apprécier de cas en cas après avoir entendu l'intéressé si celles-ci constituent un obstacle à l'exécution du mandat.

5 Tenue des dossiers

Art. 20 Principes

¹ L'APEA a l'obligation de tenir, pour les adultes et pour les mineurs, une base de données personnelles informatisée, contenant au minimum les informations exigées par le service, qui sert notamment à la gestion des cas et à la statistique.

² Pour chaque personne concernée, elle tient:

- a) un dossier nominatif;
- b) des inventaires d'entrée, complémentaires et rectificatifs dans les cas prévus par la loi;
- c) des comptes finaux dans les cas prévus par la loi.

³ Chaque dossier est numéroté et inscrit dans le répertoire des dossiers.

⁴ Un seul et même dossier suit la personne concernée.

Art. 21 Procès-verbaux et délibérations

¹ En cas d'audition de la personne concernée, l'APEA doit établir un procès-verbal. Sauf exception, il est lu et signé par les comparants.

² Lors de l'audition de l'enfant, seules les informations nécessaires à la décision sont consignées au procès-verbal.

³ ... *

Art. 21a * Obligation de communiquer

¹ L'APEA communique sa décision concernant l'instauration, la modification ou la levée d'une mesure de protection de l'enfant et de l'adulte aux autorités prévues à l'article 449c CC.

Art. 21b * Information aux tiers

¹ L'APEA, compétente à raison du lieu, peut communiquer à une personne (ci-après: le demandeur) qui a rendu vraisemblable son intérêt si une personne déterminée fait l'objet d'une mesure de protection de l'enfant et de l'adulte ou d'un mandat d'incapacité et quels en sont les effets.

² Le demandeur a un intérêt vraisemblable à la transmission de l'information notamment si sa demande a un lien direct avec la conclusion ou l'exécution d'un acte juridique qui n'a pas trait uniquement à une affaire mineure se rapportant à la vie.

Art. 21c * Forme de la demande d'information

¹ La demande peut être adressée à l'APEA par écrit ou par voie électronique.

² Si le demandeur souhaite une information concernant autrui, il doit:

- a) indiquer son identité et fournir la copie d'un document d'identité officiel ou un extrait du registre du commerce;
- b) indiquer les données dont il a connaissance concernant l'identité de la personne sur laquelle il souhaite une information.

³ Il doit décrire succinctement l'acte juridique à l'origine de sa demande. Il n'est en principe pas tenu d'y joindre des documents relatifs à cet acte juridique.

⁴ Il doit fournir tout document ou renseignement complémentaire exigé par l'APEA.

Art. 21d * Principe de l'information

¹ L'APEA peut indiquer qu'une personne fait l'objet d'une mesure de protection de l'enfant et de l'adulte ou d'un mandat pour cause d'incapacité:

- a) si la décision ordonnant la mesure ou constatant la validité du mandat est exécutoire, et
- b) si la mesure ou le mandat limite l'exercice des droits civils de la personne concernée et s'oppose ou pourrait s'opposer à l'acte juridique invoqué dans la demande.

Art. 21e * Forme de l'information

¹ L'APEA donne l'information requise par écrit.

² Si l'APEA transmet au demandeur une information concernant autrui, elle en remet une copie à la personne concernée et, le cas échéant, à son représentant.

6 Inventaires, comptes et rapports d'activité

Art. 22 Inventaire d'entrée

¹ L'inventaire d'entrée est dressé en collaboration avec l'APEA, voire avec le service officiel de la curatelle (SOC) lorsque cet inventaire représente une charge importante pour un curateur privé, conformément aux règles de la LACC.

² Il est signé par le curateur et, dans la mesure du possible, par la personne concernée.

³ L'original de l'inventaire reste en mains de l'APEA après décision d'approbation.

Art. 23 Comptes périodiques

¹ Au minimum tous les 2 ans, les comptes doivent être présentés conformément aux principes à observer dans la comptabilité commerciale. Le président de l'APEA peut autoriser le curateur à présenter les comptes sous la forme d'un relevé de compte bancaire.

² Les comptes doivent être accompagnés des pièces justificatives (quitances, déclarations, actes, etc.) et d'un rapport d'activité.

³ En principe, les comptes sont arrêtés au 31 décembre.

⁴ Le curateur appose sa signature sur les comptes et le rapport d'activité. Dans la mesure du possible, ils sont également signés par la personne concernée.

⁵ L'original des comptes, accompagné des pièces justificatives, reste en mains de l'APEA après décision d'approbation.

Art. 24 Rapport d'activité

¹ Le rapport d'activité renseigne l'APEA sur l'activité du curateur conformément à la nature et à l'étendue du mandat confié, sur l'évolution de la situation de la personne concernée et sur les objectifs fixés pour la prochaine période.

² Il contient une proposition dans laquelle le curateur exprime son avis concernant la nécessité ou l'adéquation de la mesure, son souhait de poursuivre ou d'être libéré de son mandat, ainsi que sa prétention à une rémunération et, le cas échéant, l'indication de la charge de travail que représente le mandat.

³ L'original du rapport reste en mains de l'APEA.

Art. 25 Rapport et comptes finaux

¹ Le rapport et les comptes finaux sont signés par le curateur et, dans la mesure du possible, par la personne concernée.

² L'original du rapport et des comptes finaux, accompagné des pièces justificatives, reste en mains de l'APEA, après décision d'approbation.

Art. 26 Procédure d'examen des comptes et du rapport d'activité

¹ Les comptes et le rapport d'activité doivent être remis à l'APEA dans les délais qu'elle fixe. Si les comptes n'ont pas été produits après 2 sommations, l'APEA les fait établir par un tiers, aux frais du curateur.

² L'APEA examine les comptes et le rapport d'activité, tant du point de vue de l'observation des dispositions légales que de la nécessité des divers actes et de l'exactitude de la comptabilité.

³ L'APEA peut demander au curateur tous renseignements complémentaires et, s'il y a lieu, lui fixer un délai pour compléter ou rectifier les comptes. Elle peut y pourvoir elle-même aux frais du curateur.

⁴ Sauf dispense du président de l'APEA, les comptes et le rapport d'activité de la curatelle confiée à des proches sont examinés comme les comptes et rapports d'activité d'une curatelle ordinaire.

Art. 27 Procédure d'approbation

¹ L'approbation par le président de l'APEA des comptes et du rapport d'activité doit intervenir en principe au plus tard dans les 3 mois dès leur dépôt.

7 Valeurs, placements et fortune

Art. 28 Conservation des valeurs

¹ Le rapport d'activité accompagnant les comptes indique quels sont les documents importants et les objets précieux déposés dans un établissement agréé par l'ordonnance fédérale sur la gestion du patrimoine dans le cadre d'une curatelle ou d'une tutelle (OGPCT).

Art. 29 Placements

¹ Le placement et la conservation des valeurs des personnes concernées qui ont un curateur chargé de la gestion de leur patrimoine ou qui sont sous tutelle sont régis par l'OGPCT.

Art. 30 Fortune mobilière importante

¹ Une fortune mobilière importante correspond à une fortune égale ou supérieure à 500'000 francs.

² Il s'agit d'une fortune mobilière nette, à savoir directement disponible (argent liquide, avoirs bancaires ou postaux, titres, etc.), sous déduction des dettes à court terme et à l'exclusion des revenus. Les avoirs LPP, les garanties de loyer, l'assurance-vie et également la fortune immobilière de la personne concernée ne sont pas pris en compte.

Art. 31 Fortune immobilière importante

¹ Une fortune immobilière importante correspond à une fortune égale ou supérieure à 1'000'000 de francs.

² Il s'agit de la valeur cadastrale ou de la valeur ressortant d'une estimation ou d'une expertise immobilière récente sous déduction des dettes hypothécaires.

³ L'APEA prend en compte, dans le cadre de la nomination du curateur, si la fortune immobilière est composée du seul logement de la personne concernée, privilégiant alors la nomination d'un proche à titre de curateur.

8 Rémunération du curateur et frais de l'APEA

Art. 32 Rémunération et remboursement des frais du curateur

¹ La rémunération et le remboursement des frais du curateur privé ou du curateur professionnel sont prélevés totalement ou en partie sur les biens de la personne concernée, pour autant que celle-ci ne soit pas indigente.

² Si la personne concernée est indigente, ces montants sont avancés par sa commune de domicile.

³ Les parents sont exclusivement débiteurs du paiement de la rémunération du curateur ou du tuteur de leur enfant et le remboursement de ses frais, sous réserve de la législation en faveur de la jeunesse.

Art. 33 Etablissement de l'indigence

¹ L'indigence de la personne concernée s'établit selon les principes applicables en matière d'assistance judiciaire, sous réserve de l'alinéa suivant.

² Est réputée indigente la personne qui, sans entamer sa réserve de secours, ne dispose pas des ressources suffisantes pour prendre en charge la rémunération de son curateur.

Art. 34 Remboursement de la commune

¹ La personne concernée, respectivement les parents de l'enfant mineur, sont tenus de rembourser l'avance effectuée par la commune de domicile dès leur retour à meilleure fortune.

² La créance de la commune se prescrit 10 ans après le versement de la dernière prestation.

³ La créance de la commune n'est pas reconnue comme prestation d'assistance sociale. Sous réserve de son remboursement par la personne concernée, elle reste donc à l'entière charge de la commune.

⁴ Pour le reste, la législation sur l'assistance judiciaire s'applique par analogie.

Art. 35 Décision de l'APEA

¹ Lorsque le président de l'APEA arrête la rémunération du curateur et le remboursement de ses frais, soit en principe dans la décision d'approbation des comptes et du rapport d'activité, il désigne également le débiteur de la rémunération et, le cas échéant, le principe même de l'obligation de rembourser à la commune de domicile.

Art. 36 Frais

¹ Les frais perçus par les APEA sont fixés par voie réglementaire.

9 Dispositions en matière de placement à des fins d'assistance**Art. 37** Admission dans l'institution appropriée pour le placement à des fins d'assistance

¹ Lorsque le placement est ordonné en raison de troubles psychiques au sens de l'article 426 CC, l'autorité compétente contacte préalablement le responsable de l'établissement sanitaire qu'elle estime approprié au cas d'espèce. Au besoin, le médecin-chef du département de psychiatrie du centre hospitalier du Valais romand ou le médecin-chef du département de psychiatrie du centre hospitalier du Haut-Valais prend les mesures nécessaires pour garantir une admission dans l'établissement le plus approprié.

² Lorsque le placement est ordonné pour un autre motif au sens de l'article 426 CC à l'égard d'une personne adulte, l'APEA contacte le centre d'indication et de suivi (CIS) par l'intermédiaire du service de l'action sociale et lui transmet un dossier complet donnant tous renseignements utiles sur la personne à placer et les motifs de la mesure. En cas d'urgence, la personne à placer à des fins d'assistance est admise, sans procédure particulière, dans l'établissement désigné par directive du service de l'action sociale, pour une durée maximale arrêtée dans ladite directive.

Art. 38 Centre d'indication et de suivi

¹ Le CIS est l'organe compétent pour l'exécution des décisions de placement au sens de l'article 37 alinéa 2.

² Il comprend 2 antennes, pour le Haut-Valais et le Valais romand, composées de représentants:

- a) du service cantonal de l'action sociale;

- b) des institutions spécialisées;
- c) de l'Hôpital du Valais et de la structure cantonale de liaison interinstitutionnelle.

³ Il mandate un organisme spécialisé de rechercher l'établissement le plus approprié au cas d'espèce et de proposer les mesures préventives et thérapeutiques à mettre en place.

⁴ Sur la base du rapport de l'organisme spécialisé, le CIS charge, par mandat de prestation, l'établissement approprié du traitement nécessaire.

⁵ Dès qu'il est saisi, le CIS peut, dans le cadre de la décision de placement, ordonner toute mesure appropriée dans l'attente de l'admission dans l'établissement approprié.

⁶ Sur la base de la loi fixant le tarif des frais et dépens devant les autorités judiciaires ou administratives (LTar), le Conseil d'Etat arrête, par directive, les frais d'instruction du CIS et de l'organisme chargé de l'évaluation (al. 3). Le CIS veille à l'encaissement de ces frais auprès de l'APEA.

Art. 39 Expertise - Avance de frais

¹ L'APEA avance les frais d'expertise qu'elle ordonne, alors qu'elle est tenue d'établir d'office les faits.

² Si une partie demande une expertise, l'APEA peut en subordonner la mise en œuvre à une avance de frais.

10 Conservation des dossiers et archives

Art. 40 Conservation des dossiers

¹ L'APEA doit conserver tous les dossiers comprenant notamment la correspondance, les comptes, les rapports, les actes d'approbation des comptes, les décisions, les expertises, les pièces justificatives, les inventaires.

² Les pièces comptables sont éliminées au terme d'un délai de 10 ans.

³ Les modalités de conservation sont réglées par des instructions du service.

⁴ Demeure réservée la loi sur l'information du public, la protection des données et l'archivage (LIPDA).

Art. 41 Archives

¹ Les APEA versent les dossiers aux Archives de l'Etat du Valais (ci-après: les Archives) 5 ans après leur clôture, quel que soit le support de conservation. *

² Les dossiers versés aux Archives satisfont aux prescriptions du Guide de gestion des documents de l'administration cantonale.

³ Le versement aux Archives est précédé de l'établissement d'un bordereau validé par le doyen ou le président de l'APEA et l'archiviste cantonal.

⁴ Préalablement à l'élimination des pièces, l'archiviste cantonal soumet à l'approbation du doyen ou du président de l'APEA un bordereau d'élimination, selon les prescriptions du Guide de gestion des documents de l'administration cantonale.

⁵ Les dossiers clôturés avant le 1^{er} janvier 2013 par les chambres pupillaires sont archivés par les communes.

⁶ Les dispositions de la LIPDA s'appliquent pour le surplus.

11 Disposition transitoire**Art. 42**

¹ Les recours pendants au sens de l'article 419 CC devant les APEA communales/intercommunales au 31 décembre 2022 sont transmis d'office à l'APEA cantonale compétente.

T1 Disposition transitoire de la modification du 22 novembre 2023 ***Art. T1-1 ***

¹ Les demandes d'information, pendantes lors de l'entrée en vigueur de la présente modification, sont traitées conformément au nouveau droit.

Tableau des modifications par date de décision

Adoption	Entrée en vigueur	Elément	Modification	Source publication
28.09.2022	01.01.2023	Acte législatif	première version	RO/AGS 2022-071
05.07.2023	01.07.2023	Art. 41 al. 1	modifié	RO/AGS 2023-080
22.11.2023	01.01.2024	Art. 21a	introduit	RO/AGS 2023-110
22.11.2023	01.01.2024	Art. 21b	introduit	RO/AGS 2023-110
22.11.2023	01.01.2024	Art. 21c	introduit	RO/AGS 2023-110
22.11.2023	01.01.2024	Art. 21d	introduit	RO/AGS 2023-110
22.11.2023	01.01.2024	Art. 21e	introduit	RO/AGS 2023-110
22.11.2023	01.01.2024	Titre T1	introduit	RO/AGS 2023-110
22.11.2023	01.01.2024	Art. T1-1	introduit	RO/AGS 2023-110
17.06.2026	01.06.2026	Art. 21 al. 3	abrogé	RO/AGS 2026-071

Tableau des modifications par disposition

Élément	Adoption	Entrée en vigueur	Modification	Source publication
Acte législatif	28.09.2022	01.01.2023	première version	RO/AGS 2022-071
Art. 21 al. 3	17.06.2026	01.06.2026	abrogé	RO/AGS 2026-071
Art. 21a	22.11.2023	01.01.2024	introduit	RO/AGS 2023-110
Art. 21b	22.11.2023	01.01.2024	introduit	RO/AGS 2023-110
Art. 21c	22.11.2023	01.01.2024	introduit	RO/AGS 2023-110
Art. 21d	22.11.2023	01.01.2024	introduit	RO/AGS 2023-110
Art. 21e	22.11.2023	01.01.2024	introduit	RO/AGS 2023-110
Art. 41 al. 1	05.07.2023	01.07.2023	modifié	RO/AGS 2023-080
Titre T1	22.11.2023	01.01.2024	introduit	RO/AGS 2023-110
Art. T1-1	22.11.2023	01.01.2024	introduit	RO/AGS 2023-110