

# **Règlement d'organisation**

*du 20 décembre 2017*

## **de l'Etablissement de détention fribourgeois**

---

### *L'Etablissement de détention fribourgeois*

Vu la loi du 7 octobre 2016 sur l'exécution des peines et des mesures (LEPM) ;

Vu l'ordonnance du 5 décembre 2017 d'application de la loi sur l'exécution des peines et des mesures (OEPM) ;

*Décète :*

## **CHAPITRE PREMIER**

### **Dispositions générales**

#### **Art. 1**    Objet

<sup>1</sup> Le présent règlement régit :

- a) l'affectation des maisons de détention ;
- b) la structure interne de l'EDFR ;
- c) les compétences des organes de l'EDFR ;
- d) la gestion de l'EDFR ;
- e) la communication externe et interne.

<sup>2</sup> Il fixe certaines dispositions particulières relatives au personnel ainsi qu'aux visiteurs bénévoles et partenaires institutionnels.

## **CHAPITRE II**

### **Affectation des maisons de détention**

#### **Art. 2**    Site de Bellechasse

<sup>1</sup> Sur le site de Bellechasse, les maisons de détention sont en principe affectées comme suit :

- 
- a) le Bâtiment cellulaire à l'exécution de peines en milieu ouvert et fermé ;
  - b) le Bâtiment pour l'exécution anticipée des peines à l'exécution anticipée des peines et à l'exécution des peines en milieu fermé ;
  - c) le Pavillon à l'exécution de peines en milieu ouvert ;
  - d) la Sapinière à l'exécution de courtes peines en milieu ouvert, aux mesures pénales (art 60 ss CP) en milieu ouvert.

**Art. 3** Site de la Prison centrale

<sup>1</sup> Le bâtiment principal de la Prison centrale est affecté :

- a) à la détention provisoire, la détention pour motif de sûreté et la détention en vue d'extradition ;
- b) à l'exécution ferme des courtes peines privatives de liberté ;
- c) à la détention administrative, en application de la législation sur les étrangers ;
- d) aux arrêts militaires.

<sup>2</sup> La maison de détention Les Falaises est affectée :

- a) à l'exécution de peines sous forme de semi-détention ;
- b) à l'exécution de peines privatives de liberté sous forme de travail externe.

### **CHAPITRE III**

#### **Structure interne de l'EDFR**

**Art. 4** Entités organisationnelles

<sup>1</sup> L'EDFR se compose des entités organisationnelles suivantes :

- a) la division « Sécurité Bellechasse » ;
- b) la division « Encadrement Bellechasse » ;
- c) la division « Ateliers et construction Bellechasse » ;
- d) la division « Agriculture Bellechasse » ;
- e) la division « Prison centrale » ;
- f) La division « Ressources EDFR ».

---

**Art. 5** Tâches de la division « Sécurité Bellechasse »

La division « Sécurité Bellechasse » réalise les tâches suivantes :

- a) organisation et conduite des collaborateurs et collaboratrices rattachés à la sécurité de Bellechasse ;
- b) actualisation, organisation, planification, imposition et contrôle des mesures de sécurité et de sûreté dans l'exécution des peines et des mesures, des détenus ;
- c) responsabilité de la sécurité du personnel, des détenus et des tiers ;
- d) affectation des détenus aux places de travail en collaboration avec les autres divisions et en tenant compte des buts fixés par l'exécution des peines et des mesures ainsi que des besoins prioritaires de sécurité qui en découlent pour toutes les personnes concernées ;
- e) collaboration étroite avec la division Prison centrale.

**Art. 6** Tâches de la division « Encadrement Bellechasse »

La division Encadrement Bellechasse réalise les tâches suivantes :

- a) organisation et conduite des collaborateurs et collaboratrices rattachés à l'encadrement de Bellechasse ;
- b) suivi social, socio-administratif et socio-éducatif des détenus ;
- c) assistance médicale et spirituelle aux détenus ;
- d) gestion des dossiers administratifs des détenus en matière d'exécution des sanctions pénales ;
- e) élaboration des plans d'exécution des sanctions et réalisation d'évaluations criminologiques ;
- f) collaboration étroite avec la division Prison centrale.

**Art. 7** Tâches de la division « Ateliers et construction Bellechasse »

La division « Ateliers et construction Bellechasse » réalise les tâches suivantes :

- a) organisation et conduite des collaborateurs et collaboratrices des ateliers et construction de Bellechasse ;

- 
- b) organisation, direction et surveillance des travaux de construction des nouvelles infrastructures ainsi que des travaux d'entretien et de transformation des infrastructures existantes ;
  - c) planification et évaluation des besoins en infrastructures des différents secteurs du site Bellechasse ainsi que de l'élaboration des programmes et budgets correspondants ;
  - d) contribution à la resocialisation des détenus en les astreignant, selon un régime progressif, à une occupation dans des ateliers avec différents niveaux de sécurité ;
  - e) prospection de nouveaux clients pour les ateliers internes ;
  - f) imposition et contrôle des mesures de santé et sécurité au travail (SST) appliquées aux constructions, au personnel et aux installations ; élaboration des directives y relatives et formation du personnel ;
  - g) collaboration étroite avec la division Prison centrale.

**Art. 8** Tâches de la division « Agriculture Bellechasse »

La division « Agriculture Bellechasse » réalise les tâches suivantes :

- a) organisation et conduite des collaborateurs et collaboratrices rattachés à l'agriculture de Bellechasse ;
- b) maintien et développement d'une agriculture diversifiée et respectueuse de l'environnement ;
- c) gestion et entretien du domaine ainsi que de ses dépendances ;
- d) suivi du rendement de l'exploitation ;
- e) écoulement des produits agricoles ;
- f) contribution à la resocialisation des détenus en les astreignant selon un régime progressif, à une occupation dans la production végétale, maraîchère et animale ;
- g) collaboration étroite avec la division Prison centrale.

**Art. 9** Tâches de la division « Prison centrale »

La division Prison centrale réalise les tâches suivantes :

- a) organisation et conduite des collaborateurs et collaborateurs rattachés à la Prison centrale ;

- 
- b) actualisation, organisation, planification, imposition et contrôle des mesures de sécurité et de sûreté dans l'exécution des peines et des mesures, des détenus ;
  - c) responsabilité de la sécurité du personnel, des détenus et des tiers ;
  - d) hébergement des hommes, des femmes ainsi que des mineurs prévenus ou détenus ;
  - e) suivi social, socio-administratif et socio-éducatif des détenus ;
  - f) assistance médicale et spirituelles aux détenus ;
  - g) affectation des détenus en travail surveillé afin de leur fournir une occupation ;
  - h) gestion des dossiers administratifs des prévenus et détenus ;
  - i) suivi de la collaboration interdisciplinaire ;
  - j) collaboration étroite avec les divisions du site Bellechasse.

**Art. 10** Tâches de la division « Ressources EDFR »

La division « Ressources EDFR » réalise les tâches suivantes :

- a) organisation et conduite des collaborateurs et collaboratrices rattachés aux ressources de l'EDFR ;
- b) gestion des ressources humaines et formation du personnel (gestion complète du cycle de vie du personnel) ;
- c) comptabilité financière et analytique ;
- d) secrétariat francophone et germanophone ;
- e) informatique ;
- f) collaboration étroite avec l'ensemble des divisions EDFR.

## **CHAPITRE IV**

### **Compétences des organes de l'EDFR**

**Art. 11** Compétences du Conseil de direction

- a) statut sur les affaires importantes ;
- b) assure la gestion et le bon fonctionnement de l'EDFR ;
- c) élabore les stratégies, concepts et standards pour le fonctionnement de l'établissement.

---

**Art. 12**            Compétences du directeur ou de la directrice de l'EDFR

<sup>1</sup> Le directeur ou la directrice dirige et administre l'Etablissement.

<sup>2</sup> Il ou elle a en particulier les attributions suivantes :

- a) il ou elle règle l'organisation interne et le fonctionnement de l'Etablissement et édicte les règlements, directives et les instructions nécessaires à cet effet ;
- b) il ou elle représente l'Etablissement ;
- c) il ou elle rend compte à la Direction de la sécurité et de la justice de l'activité de l'Etablissement et l'informe des faits importants relatifs à l'Etablissement ;
- d) il ou elle traite les affaires du personnel ;
- e) il ou elle assure la gestion financière et comptable, élabore le projet de budget et prépare les comptes ;
- f) il ou elle élabore le rapport annuel d'activité ;
- g) il ou elle assure le maintien de l'ordre et de la sécurité ainsi que le traitement correct des personnes détenues.

**Art. 13**            Compétences du directeur adjoint de l'EDFR

<sup>1</sup> Le directeur adjoint ou la directrice adjointe seconde le directeur ou la directrice selon les instructions générales qu'il ou elle reçoit.

<sup>2</sup> Il ou elle remplace le directeur ou la directrice lorsque celui-ci ou celle-ci est absent-e.

**Art. 14**            Délégation de compétence

<sup>1</sup> La signature collective à deux, à savoir d'une part, celle du directeur ou de la directrice ou du directeur adjoint ou de la directrice adjointe et d'autre part, celle d'un ou d'une autre membre du Conseil de direction est nécessaire pour justifier tout engagement de l'EDFR envers des tiers.

<sup>2</sup> Cette procédure ne s'applique pas dans le cadre des procédures décisionnelles de la loi du 7 octobre 2016 sur l'exécution des peines et des mesures.

<sup>3</sup> Les délégations de compétences prévues par la législation sont réservées.

---

## **CHAPITRE V**

### **Gestion**

#### **Art. 15 Outils de gestion**

L'Etablissement se dote de méthodes d'organisation et de systèmes de gestion propres à assurer un bon fonctionnement et une bonne communication entre les diverses catégories de personnel de l'Etablissement et une bonne coordination des divisions et secteurs.

## **CHAPITRE VI**

### **Communication**

#### **Art. 16 Communication externe**

<sup>1</sup> La communication externe est du ressort du directeur de l'Etablissement et en son absence du directeur adjoint ;

<sup>2</sup> En cas de nécessité, le directeur ou la directrice coordonne ses actions de communication avec la Direction.

#### **Art. 17 Communication interne**

L'Etablissement est responsable d'entreprendre les actions nécessaires de communication interne.

## **CHAPITRE VII**

### **Personnel**

#### **Art. 18 Composition**

<sup>1</sup> Le personnel de l'Etablissement comprend :

- a) les membres du conseil de direction ;
- b) le personnel de surveillance/encadrement ;
- c) le personnel chargé de tâches sociales, médicales ou de formation ;
- d) le personnel administratif.

<sup>2</sup> L'Etablissement peut confier l'accomplissement de certaines tâches à des tiers, notamment dans les domaines de la sécurité, des soins médicaux, de l'assistance spirituelle, de la formation, des activités culturelles et des activités sportives.

---

**Art. 19** Relations avec le conseil de direction

<sup>1</sup> Les membres du personnel renseignent le conseil de direction, par l'intermédiaire de leur supérieur hiérarchique, par la commission du personnel ou par voie directe, ils lui font toute proposition utile.

<sup>2</sup> Ils sont informés par le directeur ou la directrice ou un ou une membre du conseil de direction.

**Art. 20** Relations entre les membres du personnel

<sup>1</sup> Les membres du personnel collaborent efficacement entre eux.

<sup>2</sup> Dans le travail qu'ils ou elles effectuent dans leur secteur, ils ou elles tiennent compte des tâches dévolues aux autres secteurs.

<sup>3</sup> Ils ou elles sont représenté-e-s par la Commission du personnel.

**Art. 21** Relations avec les personnes détenues

<sup>1</sup> Les membres du personnel traitent chaque personne détenue avec fermeté, respect de sa dignité et la distance nécessaire.

<sup>2</sup> Ils ou elles ne se chargent d'aucune démarche hors celles que comporte le service de l'Etablissement.

<sup>3</sup> Ils ou elles n'acceptent aucun don ni avantage. Ils ou elles ne font pas de commerce pour ou avec les détenus.

**Art. 22** Formation interne et externe

La direction de l'Etablissement assure une formation de base et une formation continue pour l'ensemble du personnel.

**CHAPITRE VIII****Visiteurs bénévoles et partenaires institutionnels****Art. 23** Statut des visiteurs et visiteuses

Il convient de distinguer les cinq catégories de visiteurs et visiteuses suivantes :

- a) les proches (famille, amis et autres relations de type privé) ;
- b) le ou la mandataire (avocat-e) ;

- 
- c) les intervenants et intervenantes externes agissant sur la base d'un mandat particulier (curateur, aumônier, pasteur, imam, enseignant Fep, collaborateur ou collaboratrice de la Croix rouge, etc.) ;
  - d) les visiteurs et visiteuses bénévoles engagés par l'EDFR, au sens de l'art. 14 al. 2 OEPM ;
  - e) les partenaires institutionnel-le-s, soit tout représentant ou représentante d'une autorité judiciaire ou administrative, voire d'un réseau de santé reconnu, du canton de Fribourg ou d'un autre canton et agissant dans le cadre d'un mandat légal clairement défini ou dans l'exercice d'une fonction officielle.

### *I. Visiteurs bénévoles*

#### **Art. 24** Autorisations

<sup>1</sup> L'autorisation de rendre visite aux personnes détenues en tant que visiteurs bénévoles est délivrée par l'EDFR.

<sup>2</sup> Les candidatures sont soumises pour préavis à la direction.

<sup>3</sup> Sous réserve de l'article 25 du présent règlement, l'autorisation est valable initialement pour un an. Elle peut être renouvelée pour un an, puis par période de deux ans.

#### **Art. 25** Supervision

<sup>1</sup> Les visiteurs et visiteuses des personnes détenues sont placés sous l'autorité et la surveillance directes du service social.

<sup>2</sup> Le service social désigne les personnes à visiter et fixe les modalités générales des visites. Les chef-fe-s des divisions concernées peuvent restreindre ou préciser le droit de visite.

#### **Art. 26** Déroulement

<sup>1</sup> La visite a lieu au jour, à l'heure et aux conditions fixés en accord avec la direction ; demeurent réservées l'autorisation du Ministère public en cas de détention provisoire et celle de la personne qui dirige la procédure en cas de détention pour des motifs de sûreté.

<sup>2</sup> La visite peut se dérouler, en principe, en dehors des jours réservés ordinairement aux visites.

<sup>3</sup> L'entretien a lieu, en principe, en dehors de la présence de tiers.

---

<sup>4</sup> La direction peut restreindre, interrompre ou supprimer temporairement le droit de visite, notamment lorsque la sécurité ou la bonne marche de l'établissement de détention l'exige.

**Art. 27** Secret

<sup>1</sup> Le visiteur ou la visiteuse doit se montrer digne de la confiance qui lui est témoignée.

<sup>2</sup> Il ou elle est tenu-e de garder le secret, même après l'expiration de son autorisation, sur les faits dont il ou elle a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de son activité. Les dispositions sanctionnant la violation de l'obligation de garder le secret sont réservées.

<sup>3</sup> Il lui est interdit de communiquer des renseignements ou des documents sans l'autorisation écrite du service social.

<sup>4</sup> Le visiteur ou la visiteuse n'est pas autorisé-e à entreprendre des démarches en faveur des personnes détenues ; le service social peut accorder des dérogations. Les compétences des autres autorités sont réservées.

**Art. 28** Retrait et renonciation

<sup>1</sup> Le service social retire l'autorisation lorsque le visiteur ou la visiteuse ne se montre pas digne de la confiance qui lui a été témoignée.

<sup>2</sup> Le visiteur ou la visiteuse peut en tout temps renoncer à son autorisation.

*II. Partenaires institutionnels*

**Art. 29** Modalités des visites

<sup>1</sup> Les partenaires institutionnel-le-s peuvent rendre visite à la personne détenue les jours ouvrables, les week-ends et les jours fériés, selon planification de l'établissement.

<sup>2</sup> En cas de nécessité, les partenaires institutionnel-le-s peuvent être tenus de présenter une pièce de légitimation et/ou tout autre document attestant du mandat légal et/ou de la fonction officielle.

---

<sup>3</sup> Avant la visite, chaque partenaire institutionnel-le reçoit une clé de casier personnel. En fonction de leur utilité, les autres objets peuvent être déposés pour la durée de la visite.

<sup>4</sup> Les armes de service doivent être déposées.

## **CHAPITRE IX**

### **Dispositions finales**

#### **Art. 30 Abrogation**

Le règlement du 1<sup>er</sup> janvier 2010 concernant l'organisation et le fonctionnement des Etablissements de Bellechasse est abrogé.

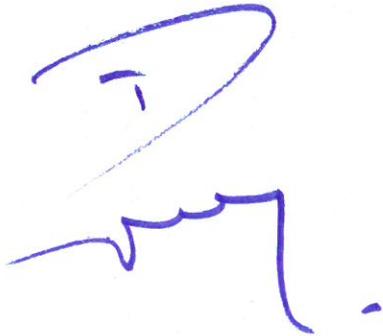
---

**Art. 31** Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Le présent règlement a été approuvé par la Direction de la sécurité et de la justice le 20 décembre 2017.

Le Conseiller d'Etat, Directeur de la sécurité et de la justice  
Maurice ROPRAZ

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. ROPRAZ', with a large, stylized initial 'M' at the top.