Source SILGENEVE PUBLIC

Dernières modifications au 5 mai 2026

Règlement sur l'organisation des établissements et le statut du personnel pénitentiaires (ROPP) F 1 50.01

du 22 février 2017

(Entrée en vigueur : 1er mars 2017)

Le CONSEIL D'ÉTAT de la République et canton de Genève,
vu la loi sur l'organisation des établissements et le statut du personnel pénitentiaires, du 3 novembre 2016,
arrête :

Chapitre I Champ d'application, définitions

Art. 1 Etablissements pénitentiaires

1 Le présent règlement contient les dispositions d'application de la loi sur l'organisation des établissements et le statut du personnel pénitentiaires, du 3 novembre 2016 (ci-après : la loi).

2 Sont soumis à l'autorité de la direction générale de l'office cantonal de la détention (ci-après : la direction générale), au sens de l'article 1, alinéa 2, de la loi, les établissements pénitentiaires suivants (ci-après : établissements) :

a) la prison de Champ-Dollon;
b) l'établissement fermé de La Brenaz;
c) l'établissement fermé de Curabilis;
d) l'établissement ouvert avec section fermée de Villars;
e) l'établissement ouvert Le Vallon;
f) le centre éducatif de détention et d'observation de la Clairière.(1)

3 L'établissement de détention administrative sous l'autorité de la direction générale, au sens de l'article 1, alinéa 3, de la loi, est l'établissement de détention administrative de Favra. Le présent règlement s'y applique par analogie.(2)

4 L'établissement concordataire de détention administrative de Frambois n'est pas soumis au présent règlement.

Art. 2 Personnel pénitentiaire

1 Tous les membres du personnel pénitentiaire sont subordonnés hiérarchiquement au directeur général de l'office cantonal de la détention et à son suppléant, le directeur général adjoint. Ils respectent les consignes émises par les directeurs et chefs de service de la direction générale et leurs suppléants dans le cadre de leurs fonctions ou des tâches qui leur sont déléguées par le directeur général.

2 La direction de l'établissement est composée du directeur de l'établissement et de son suppléant.

3 Le directeur de l'établissement n'est pas une personne gradée au sens de l'article 21, alinéa 3, de la loi.

4 Le suppléant seconde le directeur de l'établissement et le remplace. En fonction de la taille de l'établissement, le suppléant peut être une personne gradée au sens de l'article 21, alinéa 3, de la loi ou une autre personne désignée.

5 Les agents de détention sont les agents brevetés (gradés ou non), ainsi que les agents en formation.

6 Les agents de détention affectés à l'établissement de Favra et la direction de celui-ci sont soumis par analogie au présent règlement.

Art. 3 Personnel administratif non soumis à la loi

1 Le personnel administratif au sens de l'article 2, alinéas 2 et 3, de la loi, est rattaché aux établissements, mais n'est composé ni d'agents de détention, ni du directeur de l'établissement, ni de son suppléant.

[2] Le personnel actif dans les établissements, mais non rattaché à ceux-ci, n'est pas visé par le présent règlement.

[3] Le personnel administratif respecte les directives de sécurité déterminées par la direction de l'établissement et les obligations y afférentes.

Chapitre II Organisation des établissements

Section 1 Compétences des établissements

Art. 4 Planification pénitentiaire et concepts de prise en charge des personnes détenues

[1] Les établissements collaborent à la mise en œuvre de la planification pénitentiaire définie par le Conseil d'Etat et conduite par la direction générale.

[2] La direction de chaque établissement élabore un concept de fonctionnement, ainsi que les modalités et les lignes directrices en matière de prise en charge des personnes détenues, y compris en lien avec leur réinsertion, conformément aux normes en vigueur. Elle soumet ces documents pour validation à la direction générale, qui les présente aux autorités compétentes.

Art. 5 Gestion financière des établissements

[1] Les établissements sont responsables de la gestion financière de leur entité. Ils élaborent chaque année un projet de budget, établissent des systèmes de contrôle de gestion et transmettent de manière régulière les rapports financiers à la direction générale.

[2] La direction générale définit les modalités de production des documents financiers mentionnés à l'alinéa 1.

Art. 6 Tenues vestimentaires et accessoires du personnel pénitentiaire

[1] La direction générale définit une pratique transversale en matière de gestion et de commande des tenues vestimentaires et accessoires.

[2] Dans ce cadre, les établissements évaluent leurs besoins en tenues vestimentaires et accessoires, sur la base des effectifs en personnel et des besoins de celui-ci.

[3] La direction générale règle par directive le port de l'uniforme dans les établissements.

Art. 7 Bâtiments et terrains occupés par les établissements

Construction, transformation, rénovation, entretien et maintenance

[1] La direction générale, après consultation des établissements, détermine les besoins en matière de construction nouvelle de bâtiments occupés par les établissements ou de leur aménagement extérieur.

[2] Les établissements présentent à la direction générale les demandes, dûment motivées, de transformation, de rénovation, d'entretien et de maintenance de leurs bâtiments et terrains. La validation de la direction générale est requise avant la soumission, par cette dernière, des demandes à l'office compétent en matière de réalisation. La direction générale peut également initier de telles demandes.

[3] Les établissements collaborent étroitement avec la direction générale pendant les différentes phases des projets de construction, de transformation, de rénovation, d'entretien et de maintenance, selon le cadre fixé par la direction générale.

[4] Les établissements sont responsables de l'adaptation de leur dispositif sécuritaire durant les travaux.

Programmes infrastructurels et concepts

[5] Les établissements collaborent étroitement avec la direction générale à l'élaboration des programmes infrastructurels et des concepts de flux de circulation, et de tout autre concept nécessaire au bon fonctionnement des bâtiments et terrains occupés par les établissements, selon le cadre fixé par la direction générale.

[6] Les établissements mettent en place une organisation leur permettant de respecter les concepts de protection contre les incendies, qu'ils soumettent pour validation à la direction générale, laquelle la présente aux instances compétentes.

Art. 8 Organisation et gestion du personnel pénitentiaire

[1] Les établissements sont responsables de l'organisation et de la gestion du personnel qui leur est affecté, sous réserve des compétences attribuées à la direction générale ou à d'autres entités par la loi ou le présent règlement.

[2] La direction générale définit les mesures de santé et sécurité au travail et de soutien psychologique et social du personnel, ainsi que les modalités de celles-ci.

[3] La direction générale détient tous les dossiers du personnel.

Art. 9 Réglementation interne des établissements

[1] La direction de l'établissement adopte, conformément aux modalités de validation et d'émission fixées par la direction générale, les directives, les règlements internes, les ordres de service ou les procédures de travail.
[2] La direction de l'établissement communique la réglementation interne à son personnel. La direction générale vérifie que cette communication soit effective.

Art. 10 Conventions de collaboration et contrats de prestation de services
[1] Les conventions de collaboration, ainsi que les contrats de prestation de services, passés avec des entités externes à l'administration cantonale, peuvent être négociés, en fonction de la nature de la convention ou du contrat, par la direction générale ou par les établissements. Ces derniers informent la direction générale des négociations menées.
[2] La direction générale soumet la convention ou le contrat négocié pour validation et signature au département chargé de la sécurité (ci-après : département), accompagné de son préavis.
[3] Sont réservées les procédures prévues par les normes en matière de marchés publics.

Art. 11 Communication
Communication externe
[1] La communication externe est du ressort de la direction générale, sous réserve des directives du département.
[2] Les établissements informent la direction générale des axes et actions de communication qui leur semblent nécessaires à l'accomplissement de leur mission.
[3] Les établissements participent, sur demande de la direction générale, aux opérations de communication externe.
[4] L'organisation de toute opération ou événement de nature promotionnelle, ainsi que la participation d'un établissement à ce type d'activités, requiert la validation préalable de la direction générale.
Communication interne
[5] Les établissements sont responsables d'entreprendre les actions nécessaires de communication interne à leur entité. La direction générale vérifie que chaque membre du personnel pénitentiaire ait accès aux communications internes.

Art. 12 Protection des données personnelles et droits d'accès informatiques
Protection des données personnelles
[1] La direction générale et les établissements veillent au respect des principes généraux de protection des données conformément à la loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles, du 5 octobre 2001.
[2] La direction générale définit, en collaboration avec les établissements, les droits d'accès aux données personnelles, en adéquation avec les tâches exercées par les membres du personnel pénitentiaire.
Droits d'accès informatiques
[3] La direction générale définit, en collaboration avec les établissements, les règles en matière de droit d'accès du personnel pénitentiaire aux applications et aux services informatiques.

Art. 13 Publication de statistiques ou d'indicateurs
Toute publication ou diffusion de données statistiques ou d'indicateurs à destination d'une entité externe à l'établissement doit être préalablement validée par la direction générale.

Art. 14 Système de contrôle interne des établissements
Les établissements sont responsables de la mise en place d'un système de contrôle interne conforme aux normes en vigueur, intégrant une gestion des risques propre à leur entité. Ils en assurent la mise à jour permanente. La direction générale soutient les établissements dans ces tâches.

Art. 15 Appui de la direction générale
En cas de besoin spécifique et sur demande des établissements, la direction générale peut ponctuellement soutenir ceux-ci dans leurs tâches, selon les modalités qu'elle définit.

Section 2 Gouvernance et structure interne des établissements

Art. 16 Principes régissant la structure interne des établissements
[1] Le directeur de l'établissement élabore l'organisation fonctionnelle et hiérarchique de l'établissement, dans une optique d'efficience et dans le respect des processus étatiques, des budgets alloués et des taux d'encadrement définis à l'article 47.

[2] Il soumet sa proposition à la direction générale, accompagnée d'un organigramme et de tout autre document définissant l'organisation de l'établissement, pour validation.

Art. 17 Compétences de la direction de l'établissement

Compétences du directeur de l'établissement

[1] Le directeur de l'établissement est chargé de la direction et de l'administration de l'établissement, conformément à la loi, au présent règlement et aux instructions du département et de la direction générale.

[2] En particulier, le directeur de l'établissement :

a) veille à l'exécution des ordres et mandats émis, dans le respect des normes en vigueur;
b) gère et organise l'ensemble du personnel se trouvant sous ses ordres, en fonction des spécificités de l'établissement, sous réserve des compétences attribuées à la direction générale ou à d'autres entités par le présent règlement;
c) assure le bon fonctionnement de l'établissement;
d) rend compte à la direction générale de l'activité de l'établissement et l'informe des faits importants relatifs à l'établissement;
e) requiert, en cas d'événement grave, l'assistance de la police et des services spécialisés.

Compétences du suppléant du directeur de l'établissement

[3] Le suppléant du directeur de l'établissement assiste ce dernier dans toutes les tâches qui lui incombent et le remplace en cas d'absence ou à sa demande.

Art. 18 Composition et tâches du conseil de direction de l'établissement

[1] Tout établissement se dote d'un conseil de direction adapté à sa taille, dont la composition est déterminée par la direction de l'établissement, qui la soumet pour validation à la direction générale.

[2] Le plus haut gradé de l'établissement siège dans tous les cas au conseil de direction.

[3] Le conseil de direction assiste le directeur de l'établissement dans ses tâches, telles que définies à l'article 17.

[4] Le conseil de direction donne son appui aux décisions devant être prises par le directeur de l'établissement et doit être consulté par ce dernier pour les décisions principales, qui sont définies par voie de directive interne de l'établissement.

[5] Le conseil de direction se réunit régulièrement, en fonction des besoins de l'établissement. Il peut également se réunir de manière extraordinaire, sur demande du directeur de l'établissement ou de son suppléant.

Art. 19 Tâches et missions du personnel pénitentiaire

[1] Le personnel pénitentiaire est chargé de :

a) la surveillance interne du bâtiment occupé par l'établissement;
b) la surveillance externe, qui couvre :
   1° l'extérieur du bâtiment occupé par l'établissement jusqu'à l'enceinte, y compris les cours de promenade,
   2° le chemin de ronde extérieur, l'entrée de l'établissement et la zone située devant l'entrée.(5)

[2] Le personnel pénitentiaire maintient l'ordre et la sécurité intérieure au sein de l'établissement. Il assure le fonctionnement quotidien de l'établissement et veille au respect des ordres de la hiérarchie.

[3] Le personnel pénitentiaire accompagne et encadre les personnes détenues dans le respect des droits fondamentaux et des principes en matière de privation de liberté. Il œuvre en faveur de la réinsertion sociale des personnes détenues en vue de leur libération.

[4] Au besoin, le personnel pénitentiaire fait usage de la contrainte pour accomplir ses tâches et missions, selon les modalités définies à l'article 27.

Art. 20 Autres tâches

En fonction des caractéristiques des établissements et des régimes de détention qui y sont appliqués, le personnel pénitentiaire peut également être appelé à exercer notamment les activités suivantes :

a) prestations aux personnes détenues, telle la gestion des ateliers ou l'éducation;
b) tâches techniques de gestion des bâtiments et des autres infrastructures des établissements;
c) gestion des ressources humaines, sous réserve des compétences de la direction générale;
d) activités du greffe qui ne sont pas liées à la surveillance ou à la sécurité intérieure ou extérieure;
e) autres tâches connexes aux missions sécuritaires de l'établissement, telle la gestion du poste de contrôle avancé de l'établissement.

Chapitre III Vidéosurveillance

Art. 21 Principe

Les établissements exploitent le dispositif de vidéosurveillance mis à leur disposition.

Art. 22 Conditions et restrictions

[1] L'utilisation d'un dispositif de vidéosurveillance est clairement signalée.

[2] L'utilisation de la vidéosurveillance pour le contrôle en temps réel des activités du personnel est interdite.

[3] Les locaux strictement réservés au personnel, tels les bureaux, la centrale, la cafétéria, les vestiaires, les salles de repos, les locaux sanitaires ou les couloirs administratifs sans accès direct sur une zone de détention, ne peuvent pas être dotés de caméras de vidéosurveillance.

[4] Toutes les dispositions nécessaires sont prises afin que, dans l'accomplissement de leurs activités à leur poste de travail, les membres du personnel pénitentiaire, dans toute la mesure du possible, ne se trouvent pas de manière permanente dans le champ des caméras.

[5] Les locaux uniquement dédiés à des consultations médicales ne peuvent pas être dotés de caméras de vidéosurveillance.

[6] La vidéosurveillance des locaux utilisés par les avocats des personnes détenues doit respecter la confidentialité des échanges et le secret professionnel. Elle n'inclut pas de dispositif audio et ne doit pas permettre de reconnaître les documents examinés par les occupants.

Art. 23 Enregistrement et conservation des images

[1] La direction de l'établissement est responsable de la vidéosurveillance.

[2] Les enregistrements automatiques d'images de vidéosurveillance sur les serveurs internes aux établissements sont détruits, dans un délai de 7 jours au plus tôt et de 100 jours au plus tard. Pour des besoins opérationnels immédiats, l'opérateur du dispositif de vidéosurveillance peut accéder aux images de la dernière heure enregistrée.

[3] La direction de l'établissement ou les membres du personnel pénitentiaire gradés désignés par elle ordonnent la conservation des images enregistrées, en particulier :

a) lorsqu'un membre du personnel pénitentiaire est victime de violences;
b) lors d'usage de la force par le personnel pénitentiaire;
c) sur requête du Ministère public ou de la police;
d) lorsqu'une allégation de mauvais traitement parvient à leur connaissance, notamment sous la forme d'un constat de lésions traumatiques ou d'un signalement par le lésé, par un membre du personnel pénitentiaire ou par un tiers;
e) lors de rixes, de violences ou de toute autre situation analogue qui le requiert;
f) en cas de sanction disciplinaire prise à l'encontre d'une personne détenue ou d'un membre du personnel pénitentiaire.

[4] Les images conservées en vertu de l'alinéa 3 peuvent être sauvegardées jusqu'à 100 jours sur un support approprié. A l'issue de ce délai, elles doivent être détruites, sauf décision contraire d'une autorité compétente.

[5] Sauf dans le cas d'investigations entreprises en application du code de procédure pénale suisse, du 5 octobre 2007, seules la direction générale, la direction de l'établissement et les personnes désignées par elles peuvent procéder au visionnement des images sauvegardées. Elles décident des suites à donner.

[6] La direction de l'établissement conserve la trace des enregistrements sauvegardés, des visionnements effectués, de l'identité des personnes les ayant traités, ainsi que des remises d'images aux autorités compétentes. Ces informations sont protégées par des moyens appropriés. La direction générale peut y accéder.

[7] Les enregistrements sont identifiés par date et événement et sont mentionnés dans le rapport afférent à l'incident.

Chapitre IV Statut du personnel pénitentiaire

Section 1 Droits et devoirs généraux du personnel pénitentiaire

Art. 24 Secret de fonction et devoir de réserve

[1] Les membres du personnel pénitentiaire ont l'obligation de garder un secret absolu sur la marche des établissements et sur les affaires de service, notamment sur la personnalité des personnes détenues, les motifs et les faits relatifs à leur arrestation et à leur détention.

[2] Les membres du personnel pénitentiaire sont tenus au respect de l'intérêt de l'Etat et doivent s'abstenir de tout ce qui peut lui porter préjudice.

Art. 25 Interdiction d'accepter des avantages personnels

[1] Il est interdit aux membres du personnel pénitentiaire d'accepter pour eux-mêmes, pour autrui ou pour l'établissement tout avantage personnel, pour l'exécution ou l'omission d'un acte en relation avec leur activité professionnelle et qui est contraire à leurs devoirs ou dépend de leur pouvoir d'appréciation.

[2] Ne constituent pas des avantages personnels :
a) les avantages autorisés par le règlement de l'établissement ou convenus par contrat;
b) les avantages de faible importance qui sont conformes aux usages sociaux.

Art. 26 Comportement à l'égard des personnes détenues

[1] Le personnel pénitentiaire observe à l'égard des personnes détenues une attitude courtoise et exemplaire.

[2] Il est notamment interdit au personnel pénitentiaire :
a) de vendre ou de remettre à titre personnel des produits ou objets quelconques à une personne détenue;
b) de transmettre de la correspondance, des colis, des produits ou objets quelconques, de l'extérieur à l'intérieur et inversement, sans l'autorisation de la direction de l'établissement;
c) de communiquer des renseignements à l'intention d'une personne détenue ou de sa part, sauf besoins du service;
d) de favoriser une personne détenue, les membres de sa famille, son avocat ou toute autre personne désireuse d'entrer en contact avec elle;
e) d'utiliser, dans son intérêt, les services d'une personne détenue.

Art. 27 Recours à la force et aux moyens de contrainte

[1] Les membres du personnel pénitentiaire ne peuvent employer la force et les moyens de contrainte qu'en dernier recours, lorsque toute autre mesure visant à rétablir l'ordre et la sécurité, tel le dialogue ou la négociation, a échoué.

[2] Le recours à la force et aux moyens de contrainte doit être conforme au principe de proportionnalité.

[3] Les procédures et modalités de recours à la force et aux moyens de contrainte sont précisées par voie de directive de la direction générale.

[4] Pour les membres du personnel pénitentiaire appelés à recourir à la force et aux moyens de contrainte, la formation continue en matière de technique et tactique d'intervention doit se poursuivre régulièrement au cours de l'exercice de la fonction.

[5] Tout membre du personnel pénitentiaire témoin d'un recours injustifié ou disproportionné à la force ou à des moyens de contrainte est tenu de faire immédiatement cesser de tels agissements, s'il est en mesure de le faire.

[6] Il doit en outre en informer immédiatement le directeur de l'établissement, qui évalue les mesures à prendre, notamment dans le respect de l'obligation de dénoncer au sens de l'article 33 de la loi d'application du code pénal suisse et d'autres lois fédérales en matière pénale, du 27 août 2009. L'information immédiate du directeur de l'établissement par le collaborateur vaut respect par ce dernier de son obligation personnelle de dénoncer au sens de la disposition légale précitée.

[7] En cas de violation de l'obligation d'informer le directeur de l'établissement, ou d'absence de dénonciation par ce dernier, dans les cas prévus par l'article 33 de la loi d'application du code pénal suisse et d'autres lois fédérales en matière pénale, du 27 août 2009, l'application de l'article 305 du code pénal suisse, du 21 décembre 1937, est réservée.

Art. 27A[(5)] Port des armes à feu

Personnel autorisé

[1] Les agents de détention dont les fonctions le nécessitent, à savoir ceux chargés de la surveillance externe des établissements au sens de l'article 19, alinéa 1, lettre b, chiffre 2, sont autorisés à porter des armes à feu pour leur service.

[2] Ils ne sont pas autorisés à porter des armes à feu dans l'établissement, ainsi que dans les espaces mentionnés à l'article 19, alinéa 1, lettre b, chiffre 1.

[3] Les chargés de formation au tir, ainsi que les formateurs et moniteurs de tir désignés par la direction générale, sont armés pour leur service lors des formations qu'ils dispensent ou qu'ils reçoivent dans l'exercice de leur fonction.

Aptitude à porter l'arme à feu et formation continue

[4] Aucun membre du personnel n'est autorisé à utiliser une arme à feu pendant son service sans avoir été formé à son maniement.

[5] La formation continue en matière de tir est obligatoire pour le personnel mentionné aux alinéas 1 et 2 et sa réussite conditionne le port de l'arme.

[6] En cas de doute sur l'aptitude psychologique ou physique d'un membre du personnel à porter l'arme de service, celle-ci lui est retirée immédiatement. Elle ne peut lui être restituée qu'après une évaluation médicale.

Inventaire

[7] Un inventaire des armes de service et des munitions est tenu par les officiers désignés à cet effet par les établissements pénitentiaires, pour les armes se trouvant dans ceux-ci. Il est communiqué à la direction

générale, qui tient également un tel inventaire pour les armes de service et les munitions des chargés de formation au tir.

Propriété

[8] Les armes de service et les munitions sont propriété de l'Etat et le restent en tout temps.

Remise et dépôt de l'arme

[9] Les armes sont remises au début du service armé et déposées à la fin de celui-ci, sous la responsabilité d'un cadre.

Art. 27B[(5)] **Usage des armes à feu**

[1] L'usage de l'arme à feu, proportionné aux circonstances, est autorisé comme ultime moyen dans les cas suivants :

a) lorsque le membre du personnel est attaqué ou menacé d'une attaque imminente contre sa vie ou son intégrité physique;
b) lorsque, en sa présence, un tiers est attaqué ou menacé d'une attaque imminente contre sa vie ou son intégrité physique.

[2] L'usage de l'arme à feu est toujours précédé d'une sommation verbale, sauf si les circonstances ne le permettent pas.

Art. 28 Activité hors service

En cas de doute sur la compatibilité d'une activité non rémunérée envisagée par un membre du personnel pénitentiaire avec l'exercice de sa fonction, la direction de l'établissement concerné émet un préavis qu'elle soumet à la direction générale pour décision.

Art. 29 Obligation de renseigner

[1] Le membre du personnel pénitentiaire signale immédiatement à son supérieur hiérarchique ou à la direction de l'établissement :

a) toute évasion ou tentative d'évasion, toute tentative de corruption et tout autre événement grave;
b) toute irrégularité dans le fonctionnement du service et tout dommage causé à l'établissement;
c) tout fait ou comportement suspect.

[2] Le membre du personnel pénitentiaire fait rapport à la direction de l'établissement.

Art. 30[(4)] **Horaire**

[1] L'autorité compétente fixe l'horaire de travail et le type d'horaires pour chaque membre du personnel pénitentiaire en fonction des nécessités de l'activité.

[2] Cet horaire est réputé horaire réglementaire.

[3] Tout horaire de travail et type d'horaire peut être modifié par l'autorité compétente afin de répondre aux nécessités de l'activité.

[4] Durant les heures de service, le membre du personnel pénitentiaire ne peut quitter l'établissement sans autorisation expresse du directeur de l'établissement, de son suppléant ou d'un membre du conseil de direction chargé de la permanence.

Art. 31 Relation entre les catégories de personnel intervenant dans un établissement

[1] Les différentes catégories de personnel intervenant dans un établissement travaillent en étroite collaboration en privilégiant l'interdisciplinarité.

[2] Cette collaboration se fait dans le respect de l'article 5A de la loi d'application du code pénal suisse et d'autres lois fédérales en matière pénale, du 27 août 2009, de la réglementation interne de l'établissement, notamment des directives de sécurité émises par celui-ci, ainsi que du secret professionnel du personnel soignant et de l'autonomie de la prise en charge thérapeutique.

[3] L'application des directives de sécurité est de la responsabilité du personnel pénitentiaire.

Section 2 Engagement et formation

Art. 32 Engagement des agents de détention

[1] Les autres conditions d'engagement des agents de détention, au sens de l'article 17, 2e phrase, de la loi, peuvent notamment porter sur le résultat de l'enquête de moralité, sur les antécédents judiciaires et de police, sur la formation, sur les connaissances générales, sur les aptitudes physiques et psychologiques que requiert la profession d'agent de détention, ainsi que sur l'âge des candidats. Ces conditions sont détaillées par voie de directive.

[2] Des agents de détention brevetés, provenant notamment d'autres cantons, peuvent se porter candidats. S'ils sont engagés, ils ont un statut d'employé, mais peuvent être amenés à suivre une partie de la formation cantonale en cours d'emploi.

[3] L'engagement des agents de détention est de la compétence de la direction générale, qui règle la procédure y applicable.

Art. 33 Formation initiale

[1] La formation initiale conduit à l'obtention du certificat défini à l'article 18, alinéa 2, lettre a, de la loi.

[2] La formation initiale est assurée par la direction générale, qui définit par directive les matières enseignées, les intervenants, ainsi que les critères de réussite.

[3] La direction générale détermine la fréquence des écoles de formation et le nombre de candidats, en fonction des besoins en personnel des établissements et dans le respect des budgets alloués.

[4] Dans le cadre de la formation initiale, les agents de détention effectuent plusieurs stages pratiques au sein des établissements, selon l'attribution décidée par la direction générale.

Art. 34 Evaluations durant la formation initiale

[1] Les stagiaires sont évalués périodiquement dans l'acquisition et le développement de leurs compétences professionnelles, personnelles et sociales, selon les directives de la direction générale.

[2] En cas d'insuffisance dans les évaluations, des mesures d'amélioration sont proposées. En cas d'échec de celles-ci, les rapports de service peuvent être résiliés.

Art. 35 Examens de la formation initiale

[1] Le stagiaire ayant réussi les examens de la formation initiale lors de la première tentative est engagé en tant qu'employé.

[2] L'échec aux examens de la formation initiale met fin aux rapports de service, en application des critères définis par le règlement de cette dernière.

[3] Le candidat ayant échoué aux examens de la formation initiale peut se présenter en candidat libre à la session d'examens de l'école de formation immédiatement consécutive.

[4] En cas de réussite, lors de la seconde tentative, il n'a aucune garantie d'être engagé.

Art. 36 Formation de base

Déroulement

[1] Les agents de détention prêtent le serment prévu par l'article 19 de la loi, avant de débuter la formation de base.

[2] La formation de base conduit à l'obtention du brevet fédéral défini par l'article 18, alinéa 2, lettre b, de la loi.

[3] Elle est assurée par le Centre suisse de formation pour le personnel pénitentiaire (ci-après : centre de formation), en fonction des règlements de ce dernier.

Statut d'employé

[4] Le statut d'employé correspond à une période probatoire de 2 ans, qui peut être prolongée de 1 an au maximum :

a) en cas d'échec à la première tentative des examens du brevet fédéral;
b) en cas de manque de places disponibles au sein du centre de formation.

[5] Pour le surplus, l'article 5A du règlement d'application de la loi concernant le traitement et les diverses prestations alloués aux membres du personnel de l'Etat, du pouvoir judiciaire et des établissements hospitaliers, du 17 octobre 1979, est applicable.

Affectation des employés

[6] Les agents de détention sont affectés à un établissement, selon l'attribution décidée par la direction générale, en fonction des taux d'encadrement définis à l'article 47 et en tenant compte notamment des résultats des agents de détention aux examens de la formation initiale et de leur souhait. Ils y exercent leur activité, sous réserve des cours de formation auprès du centre de formation.

Art. 37 Engagement de servir

[1] L'engagement prévu à l'article 18, alinéa 5, de la loi doit être signé par le stagiaire au moment de débuter la formation initiale.

[2] Des circonstances particulières pouvant conduire au remboursement d'une partie des frais de formation, au sens de l'article 18, alinéa 5, de la loi, existent notamment si l'agent de détention est devenu inapte au service en raison d'un comportement fautif ou d'une négligence grave ou si la fin des rapports de service a été causée par un comportement fautif ou par une négligence grave de sa part.

[3] Le remboursement partiel porte sur les frais de la formation initiale et sur ceux de la formation de base, ainsi que sur d'éventuels frais de formation continue.

Art. 38 Formation continue

[1] La formation continue obligatoire des membres du personnel pénitentiaire a pour but le maintien, le développement et l'acquisition de compétences, l'épanouissement professionnel, ainsi que l'harmonisation des compétences entre les établissements.

[2] Le concept de formation continue comprend notamment :

a) des formations métier pouvant être obligatoires, en particulier le tir ou la technique et tactique d'intervention pour les membres du personnel concernés;
b) des formations de spécialisation;
c) des formations managériales nécessaires à l'accès à une fonction supérieure;
d) des formations de développement personnel.

[3] La direction générale définit la stratégie et pilote la formation continue en fonction des besoins. Les besoins en formation sont recensés et validés par un conseil de formation, composé de membres du personnel pénitentiaire et de collaborateurs de l'office cantonal de la détention, et dont le fonctionnement et les tâches sont définis par voie de directive.

[4] Le concept de formation prend en compte les besoins des établissements, l'évolution des missions du personnel pénitentiaire, le contexte sécuritaire et pénitentiaire et, dans la mesure du possible, les souhaits de développement personnel des membres du personnel pénitentiaire.

[5] Après validation de la direction générale, les établissements peuvent mettre en place des formations complémentaires liées à leurs spécificités.

Art. 39 Participation à la formation

[1] Les membres du personnel pénitentiaire qui suivent une formation ou ont une fonction de formateurs doivent être temporairement libérés de leur service, sauf besoin opérationnel majeur et spécifique.

[2] Le temps consacré à la formation est comptabilisé en tant qu'heures de service sans majoration.

Section 3 Grades, fonctions et conditions d'accession

Art. 40 Grades et fonctions des agents de détention

[1] En fonction de leur niveau dans la hiérarchie, les agents de détention peuvent être dotés des grades suivants ou exercer les fonctions suivantes :

a) agent de détention en formation;
b) agent de détention breveté;
c) appointé;
d) gardien principal adjoint;
e) sous-officier, à savoir gardien principal;
f) officiers :
   1° sous-chef,
   2° gardien-chef adjoint;
g) officiers supérieurs :
   1° gardien-chef,
   2° gardien-chef principal.

[2] Le gardien-chef principal est le répondant métier de la direction générale. A ce titre, il est subordonné hiérarchiquement au directeur général. Il est affecté à l'ensemble des établissements, dans lesquels il exerce les compétences transversales qui lui sont attribuées par la direction générale.

[3] Les compétences et prérequis de chaque fonction sont déterminés par voie de directive interne, émise par la direction générale.

[4] Un établissement peut comporter moins de niveaux hiérarchiques.

Art. 41 Prérequis pour l'accession aux grades

Appointé

[1] Après 6 années de service accomplies à compter de l'obtention du statut d'employé, un agent de détention dont les états de service ont donné satisfaction est promu appointé.

Gardien principal adjoint

[2] Après 12 années de service accomplies à compter de l'obtention du statut d'employé, un agent de détention dont les états de service ont donné satisfaction est promu gardien principal adjoint.

Gardien principal

[3] Après 12 années de service accomplies à compter de l'obtention du statut d'employé, un agent de détention dont les états de service ont donné satisfaction peut postuler au grade de gardien principal, sous réserve d'une évaluation des compétences réussie.

Sous-chef et gardien-chef adjoint

[4] Un gardien principal dont les états de service ont donné satisfaction peut postuler au grade de sous-chef ou de gardien-chef adjoint, sous réserve d'une évaluation des compétences réussie.

Gardien-chef et gardien-chef principal

[5] Un gardien principal, sous-chef ou gardien-chef adjoint dont les états de service ont donné satisfaction peut postuler au grade de gardien-chef ou de gardien-chef principal, sous réserve d'une évaluation des compétences réussie.

Candidatures externes

[6] Les candidatures externes doivent respecter les prérequis relatifs aux années de service, aux états de service et à l'évaluation des compétences. A compétences égales, une candidature interne est favorisée.

Art. 42 Postulation et recrutement du directeur de l'établissement et de son suppléant

Le directeur de l'établissement et son suppléant, pour le cas où ce dernier n'est pas un gradé, sont recrutés en application des directives sur le recrutement des cadres de l'administration cantonale.

Art. 43 Processus d'évaluation spécifique des compétences et promotion

[1] Des évaluations spécifiques des compétences conditionnent l'accès aux fonctions :

a) de sous-officier;
b) d'officier;
c) d'officier supérieur.

[2] L'évaluation spécifique des compétences est mise en œuvre et supervisée par la direction générale.

[3] L'évaluation spécifique tient compte des compétences professionnelles et de l'expérience. Les modalités d'évaluation sont prévues par voie de directive.

[4] En cas de réussite de l'évaluation spécifique des compétences, le membre du personnel pénitentiaire concerné intègre un effectif de relève pour une durée maximale de 3 ans et est ainsi habilité à postuler à des grades correspondants et mis au concours. Au-delà de 3 ans, une nouvelle évaluation peut être menée.

[5] Sur la base de l'effectif de relève, la direction d'établissement concernée propose une promotion à la direction générale, qui soumet celle-ci, assortie de son préavis, au chef du département pour décision.

Art. 44 Confirmation de la promotion

[1] Après un délai de 12 mois suivant la prise de grade de gardien principal, ainsi que de tout grade supérieur, le membre du personnel concerné est évalué dans ses prestations, ses compétences et son comportement, lors d'un entretien d'évaluation et de développement du personnel ou des managers. Après un délai de 18 mois suivant cette prise de grade, il est évalué de manière définitive en vue de la confirmation ou non de sa promotion.

[2] A l'issue de l'un ou l'autre de ces entretiens, la promotion du membre du personnel n'est pas confirmée si les prestations ne sont pas satisfaisantes. Dans ce cas, le membre du personnel est rétrogradé, sur décision du chef du département.

Art. 45[3] En cas de procédure administrative ou pénale en cours

[1] Le chef du département peut suspendre toute promotion d'un membre du personnel pénitentiaire, indépendamment du grade ou de la fonction de celui-ci, si le membre concerné fait l'objet d'une procédure pénale ou administrative.

[2] Dans une telle hypothèse, le chef du département peut aussi, en lieu et place de la suspension de toute promotion à un grade supérieur, prononcer la promotion sous condition.

[3] La promotion sous condition est effective dès la date indiquée par le chef du département. Elle cesse de déployer des effets dès connaissance, par le chef du département, des éléments qui auraient dû l'amener à y renoncer. Le membre du personnel concerné en est immédiatement informé et une décision est rendue.

Art. 46 Inaptitude au service

[1] Le chef du département, agissant d'entente avec l'office du personnel de l'Etat (ci-après : l'office du personnel)[8], peut ordonner le transfert d'un membre du personnel pénitentiaire, aux conditions de l'article 24, alinéa 1, de la loi.

[2] L'inaptitude au service d'un membre du personnel pénitentiaire entraîne la modification du statut.

[3] Les conditions salariales égales correspondent au traitement de base de la fonction occupée, à l'exclusion des indemnités prévues aux articles 51 à 54 du présent règlement.

Section 4 Affectation du personnel pénitentiaire et contingent de personnel gradé

Art. 47 Effectif des établissements

[1] La direction générale fixe les taux d'encadrement des personnes détenues nécessaires au bon fonctionnement de chaque établissement. Elle alloue à chaque établissement l'effectif en personnel, en fonction des taux d'encadrement définis et des budgets alloués.

[2] Les taux d'encadrement sont définis sur la base du rapport, à un moment donné, entre l'effectif de l'établissement et le nombre de personnes détenues physiquement présentes. Ils sont précisés par voie de directive de la direction générale.

[3] Les collaborateurs affectés à un établissement, mais détachés à un autre établissement, ne font pas partie de l'effectif considéré.

Art. 48 Conditions d'affectation du personnel pénitentiaire

[1] Le personnel pénitentiaire est affecté à un établissement en fonction des taux d'encadrement définis à l'article 47 et en tenant compte des états de service et, dans la mesure du possible, du souhait du collaborateur.

[2] Sur cette base, la direction générale détermine l'affectation du personnel pénitentiaire, en collaboration avec les directions d'établissement.

[3] Un changement d'affectation s'effectue sur décision de la direction générale, cas échéant sur demande de la direction d'établissement ou du membre du personnel pénitentiaire, selon les critères définis à l'alinéa 1.

[4] En cas de désaccord, la direction générale décide de l'affectation du personnel pénitentiaire.

[5] Les modalités sont déterminées par une directive interne établie par la direction générale.

Art. 49 Définition des contingents du personnel gradé

Le nombre de personnes gradées est déterminé sur la base de l'organisation fonctionnelle des établissements et soumis pour validation à la direction générale.

Section 5 Droits et devoirs spécifiques du personnel pénitentiaire

Art. 50[(5)] Uniformes

Les cas dans lesquels les agents de détention ne doivent pas porter l'uniforme dans le cadre de l'accomplissement de leur travail sont définis par la direction de l'établissement, en fonction des besoins du service et dans le respect de la directive prévue à l'article 6, alinéa 3.

Art. 51[(4)] Indemnité pour service de nuit

[1] Hormis les cadres supérieurs, les agents de détention perçoivent une indemnité pour service de nuit, versée pour les heures de travail effectuées dans le cadre de l'horaire de travail fixé.

[2] Le montant de cette indemnité est fixé selon l'article 11D du règlement d'application de la loi concernant le traitement et les diverses prestations alloués aux membres du personnel de l'Etat, du pouvoir judiciaire et des établissements hospitaliers, du 17 octobre 1979.

Art. 52 Indemnité pour responsabilités spéciales

[1] Les membres du personnel pénitentiaire, non cadres supérieurs, chargés de responsabilités particulières de par leurs spécialisations, peuvent être mis au bénéfice d'une indemnité.

[2] La liste des bénéficiaires de cette indemnité est approuvée par l'office du personnel[(8)] sur proposition du département. La liste est revue au minimum une fois par année civile.

[3] Le montant de cette indemnité, versée mensuellement, est fixé à 300 francs, au prorata du taux d'activité.

[4] Le versement de cette indemnité cesse après 60 jours d'absence consécutifs, sauf si l'absence résulte d'un congé maternité.

Art. 53 Indemnité pour surpopulation carcérale

[1] En cas de surpopulation carcérale, les agents de détention reçoivent une indemnité, basée sur la pénibilité du travail qui en résulte.

[2] Le montant de l'indemnité se situe entre 150 francs et 250 francs par mois, en fonction des taux d'encadrement définis à l'article 47.

[3] L'indemnité est versée proportionnellement au taux d'activité.

[4] Le versement de cette indemnité cesse après 60 jours d'absence consécutifs, sauf si l'absence résulte d'un congé maternité.

[5] Les modalités liées à cette indemnité sont fixées par voie de directive, émise par la direction générale.

Art. 54 Indemnité pour utilisation du téléphone portable privé

[1] Les membres du personnel pénitentiaire qui sont astreints au service de piquet reçoivent à cette fin une indemnité pour l'utilisation de leur téléphone portable privé, dont le montant est déterminé par le Conseil d'Etat.
[2] La liste des bénéficiaires de cette indemnité est approuvée par la direction générale. La liste est revue au minimum une fois par année civile.
[3] Le versement de cette indemnité cesse après 60 jours d'absence consécutifs, sauf si l'absence résulte d'un congé maternité.

Art. 55 Prise en charge des frais d'obsèques

Les frais d'obsèques sont pris en charge par l'Etat en application de l'article 16 de la loi lorsque le membre du personnel pénitentiaire décède en service, soit alors qu'il exécute des tâches sur ordre de sa hiérarchie.

Section 6 Heures supplémentaires et service de piquet

Art. 56 Heures supplémentaires du personnel pénitentiaire soumis à l'horaire irrégulier(4)

Cas d'heures supplémentaires

[1] Constitue une heure supplémentaire une heure exigée par la hiérarchie effectuée en dépassement de l'horaire de travail fixé.(4)

Définition et modification des horaires de travail

[2] La direction générale fixe par voie de directive les conditions dans lesquelles les horaires sont définis et sont modifiables.

Barème de majoration

[3] Chaque heure supplémentaire est majorée de 25%.
[4] Chaque heure supplémentaire effectuée pendant un jour de repos ou de congé est majorée de 100%.
[5] Les établissements tiennent à jour les décomptes d'heures supplémentaires.

Art. 56A(4) **Heures supplémentaires du personnel pénitentiaire non soumis à l'horaire irrégulier**

L'article 8A du règlement d'application de la loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux, du 24 février 1999, s'applique.

Art. 57(4)

Art. 58 Compensation ou rémunération

Heures supplémentaires

[1] Les heures supplémentaires sont compensées par des congés.
[2] Le solde des heures supplémentaires effectuées pendant une année doit être intégralement repris l'année suivante. Des exceptions sont possibles, notamment en cas de maladie, d'accident, ou de besoins du service.
[3] La compensation par paiement des heures supplémentaires peut être accordée à titre exceptionnel, mais ne peut excéder 200 heures supplémentaires par an. La demande doit être formulée jusqu'au mois de novembre de l'année en cours. Le paiement est effectué au mois de décembre. Des exceptions sont possibles en cas d'incapacité totale de travail due à la maladie ou à un accident empêchant le membre du personnel de présenter sa demande à temps; le cas échéant, la demande doit être déposée dès que l'incapacité totale de travail cesse.

Service de piquet

[4] Le chef du département peut décider de compenser par paiement les heures de piquet. Il peut déléguer cette compétence à la direction générale.(4)

Art. 59 Cadres supérieurs membres du personnel pénitentiaire

La présente section ne s'applique pas aux cadres supérieurs membres du personnel pénitentiaire, qui sont soumis au règlement sur les cadres supérieurs de l'administration cantonale, du 22 décembre 1975.

Chapitre V Procédure disciplinaire et fin des rapports de service

Section 1 Sanctions disciplinaires

Art. 60 Sanctions disciplinaires des agents de détention

Agents de détention employés

[1] Les agents de détention employés qui enfreignent leurs devoirs de service, soit intentionnellement soit par négligence, peuvent faire l'objet, selon la gravité de la faute, des sanctions disciplinaires suivantes :
a) le blâme;
b) les services supplémentaires;
c) la réduction du traitement.

Agents de détention fonctionnaires

[2] Les agents de détention fonctionnaires qui enfreignent leurs devoirs de service, soit intentionnellement soit par négligence, peuvent faire l'objet, selon la gravité de la faute, des sanctions disciplinaires suivantes :

a) le blâme;
b) les services supplémentaires;
c) la réduction du traitement;
d) la dégradation;
e) la révocation.

Art. 61 Réduction de traitement et dégradation

[1] La réduction de traitement au sens de l'article 25, alinéa 1, lettre c, et alinéa 2, lettre b, de la loi, peut être prononcée pour une période allant de 1 à 3 ans. Elle ne peut être supérieure à un montant correspondant à 10% du traitement annuel brut.

[2] La dégradation au sens de l'article 25, alinéa 1, lettre d, de la loi peut être prononcée pour une période allant de 1 à 4 ans.

Art. 62 Procédure en cas de retour au statut d'employé

[1] Sauf en cas de crime ou de délit, le retour au statut d'employé ne peut être prononcé sans qu'une enquête administrative, dont le membre du personnel pénitentiaire concerné est immédiatement informé, ait été ordonnée par le chef du département et sans que l'intéressé ait été entendu par ce magistrat.

[2] L'intéressé est informé dès l'ouverture de l'enquête administrative qu'il a le droit de se faire assister du conseil de son choix.

Art. 63 Libération de l'obligation de travailler durant une procédure disciplinaire

En attendant que le Conseil d'Etat statue sur la libération de l'obligation de travailler d'un membre du personnel pénitentiaire en application de l'article 27, alinéa 6, de la loi, le directeur de l'établissement auquel est affecté l'intéressé peut refuser à celui-ci l'accès à l'établissement. Il communique immédiatement cette mesure à l'intéressé et au directeur général, qui en informe le chef du département.

Section 2 Fin des rapports de service

Art. 64 Libération de l'obligation de travailler en cas de fin des rapports de service

[1] Le chef du département est compétent pour prononcer la libération de l'obligation de travailler du personnel pénitentiaire en cas de résiliation des rapports de service, y compris en cas de démission.

[2] En attendant que le chef du département statue sur la libération de l'obligation de travailler d'un membre du personnel pénitentiaire en application de l'article 22, alinéa 5, de la loi, le directeur de l'établissement auquel est affecté l'intéressé peut refuser à celui-ci l'accès à l'établissement. Il communique immédiatement cette mesure à l'intéressé et au directeur général, qui en informe le chef du département.

Chapitre VI Dispositions finales et transitoires

Art. 65 Clause abrogatoire

Sont abrogés :

a) le règlement sur l'organisation et le personnel de la prison, du 30 septembre 1985;
b) le règlement relatif aux accidents de service des fonctionnaires du corps de police et de la prison, du 27 octobre 1982.

Art. 66 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1er mars 2017.

Art. 67 Dispositions transitoires

[1] La surveillance des chemins de ronde extérieurs par le personnel pénitentiaire, prévue à l'article 19, alinéa 1, devient effective au plus tard dans un délai de 5 ans dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

[2] Pendant un délai de 6 ans à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, un agent de détention dont les états de service ont donné satisfaction peut postuler au grade de gardien principal, après 6 années de service accomplies à compter de l'obtention du statut d'employé et sous réserve d'une évaluation des compétences réussie. Après ce délai, l'article 41, alinéa 3 s'applique pleinement. L'agent de détention qui a intégré l'effectif de relève visé par l'article 43, alinéa 4, durant le délai transitoire de 6 ans peut postuler à des postes de gardien principal même après la fin de ce délai.

[3] Le processus d'évaluation spécifique de compétences prévu à l'article 43 devient effectif au plus tard dans un délai d'une année dès l'entrée en vigueur du présent règlement.

[4] Le versement de l'indemnité prévue par l'article 52 du présent règlement débute une fois que la liste des bénéficiaires a été validée par l'office du personnel[8], mais au plus tard dans le délai d'une année à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement. Dans l'intervalle, l'indemnité basée sur l'article 28, alinéa 3, du règlement sur l'organisation et le personnel de la prison, du 30 septembre 1985, continue à être versée.

[5] Le versement de l'indemnité prévue par l'article 53 du présent règlement débute une fois que la directive prévoyant la définition des taux d'encadrement et précisant les modalités de versement de l'indemnité est entrée en vigueur. Dans l'intervalle, l'indemnité basée sur l'article 28A, du règlement sur l'organisation et le personnel de la prison, du 30 septembre 1985, continue à être versée.

[6] Jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle grille salariale ayant fait l'objet d'une négociation avec les organisations représentatives du personnel, les éléments suivants, tels que prévus en faveur des membres du personnel pénitentiaire par les articles 24 et 29 de la loi sur l'organisation et le personnel de la prison, du 21 juin 1984, par l'article 28B du règlement sur l'organisation et le personnel de la prison, du 30 septembre 1985, par l'article 2 du règlement fixant les indemnités pour la direction et le personnel de surveillance des établissements de détention, du 31 octobre 2012, et par le règlement relatif aux soins médicaux des fonctionnaires de police et de la prison, du 6 décembre 1993, sont maintenus :

a) indemnité pour risques inhérents à la fonction;
b) assurance-maladie.

Le règlement relatif aux soins médicaux des fonctionnaires de police et de la prison, du 6 décembre 1993, s'applique par analogie à l'ensemble des agents de détention pendant la période transitoire.

[7] L'obligation de reprise des heures supplémentaires dans l'année suivante, prévue à l'article 58, alinéa 2, ne s'applique pas aux heures supplémentaires cumulées avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

[8] Les membres du personnel pénitentiaire affiliés à la Caisse de prévoyance des fonctionnaires de police et des établissements pénitentiaires (CP) qui souhaitent s'affilier à la Caisse de prévoyance de l'Etat de Genève (CPEG) doivent faire valoir leur choix au sens de l'article 36, alinéa 2, de la loi dans un délai de 6 mois dès réception du décompte établi par la CP et de la simulation effectuée par la CPEG à cet effet, mais au plus tard 1 an après l'entrée en vigueur du présent règlement. En l'absence de choix dans ce délai, le changement de caisse n'est plus possible.

Modification du 22 juin 2022

[9] Les membres du personnel pénitentiaire affiliés à la Caisse de prévoyance de l'Etat de Genève (CPEG) qui souhaitent s'affilier à la Caisse de prévoyance des fonctionnaires de police et des établissements pénitentiaires (CP) doivent faire valoir leur choix au sens de l'article 36, alinéa 9, de la loi jusqu'au 30 juin 2022. En l'absence de choix dans ce délai, le changement de caisse n'est plus possible.[6]

Modification du 25 janvier 2023

[10] Pendant un délai de 6 ans à compter du 1er mars 2023, un agent de détention dont les états de service ont donné satisfaction peut postuler au grade de gardien principal, après 6 années de service accomplies à compter de l'obtention du statut d'employé et sous réserve d'une évaluation des compétences réussie. Après ce délai, l'article 41, alinéa 3, s'applique pleinement. L'agent de détention qui a intégré l'effectif de relève visé par l'article 43, alinéa 4, durant le délai transitoire de 6 ans peut postuler à des postes de gardien principal même après la fin de ce délai.[7]

RSG	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
F 1 50.01	**R sur l'organisation des établissements et le statut du personnel pénitentiaires**	22.02.2017	01.03.2017
Modifications :			
1.	***a.*** : 1/2f (*d.* : 1/2g >> 1/2f)	29.03.2017	08.05.2017
2.	***n.t.*** : 1/3	01.11.2017	08.11.2017
3.	***n.t.*** : 45	16.05.2018	23.05.2018
4.	***n.*** : 56A; ***n.t.*** : 30, 51, 56 (note), 56/1; ***a.*** : 57, 58/4 (*d.* : 58/5 >> 58/4)	17.07.2019	24.07.2019
5.	***n.*** : 27A, 27B; ***n.t.*** : 19/1, 50	28.04.2021	05.05.2021
6.	***n.*** : 67/9	22.06.2022	29.06.2022
7.	***n.*** : 67/10	25.01.2023	01.02.2023
8.	***n.t.*** : rectification selon 7C/1, B 2 05 (46/1, 52/2, 67/4)	05.05.2026	05.05.2026