
**Dienststelle Militär, Zivilschutz und Justizvollzug
Justizvollzugsanstalt Wauwilermoos**

6243 Egolzwil
Telefon 041 984 24 44
Telefax 041 984 24 45
wauwilermoos@lu.ch
www.wauwilermoos.lu.ch

Règlement intérieur

Prison d'expulsion de Wauwilermoos (EP de Wauwilermoos)

du 15 juin 2016

Sommaire

1	BASES	3
2	DROITS ET DEVOIRS	4
3	ADMISSION ET ENTRÉE	5
4	LOGEMENT, GESTION DES FINANCES ET TEMPS LIBRE	6
5	TRAVAIL, FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	8
6	CONTACTS AVEC L'EXTÉRIEUR	8
7	ENCADREMENT, THÉRAPIE ET SERVICE D'AUMÔNERIE	10
8	SOINS MÉDICAUX	10
9	INTERDICTIONS GÉNÉRALES	11
10	MESURES DE SÉCURITÉ ET MESURES DE CONTRAINTE	12
11	DROIT DISCIPLINAIRE	13
12	LIBÉRATION OU DÉPLACEMENT	15
13	DISPOSITIONS FINALES	16

1 Bases

1.1 Bases légales

Les dispositions énumérées ci-dessous s'alignent sur les normes de la Convention européenne des droits de l'homme et reposent sur le droit fédéral et cantonal. Par principe, les personnes emprisonnées relevant de la législation sur les étrangers doivent être séparées des personnes qui sont incarcérées pour d'autres raisons dans l'EP de Wauwilermoos.

1.2 Domaine d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à l'exécution de la détention administrative relevant de la législation sur les étrangers.

La direction peut concrétiser les dispositions du règlement intérieur par des règles de conduite complémentaires. Dans des situations particulières, la direction peut prendre des dispositions qui divergent du règlement intérieur avec l'accord de la direction de la Dienststelle Militär, Zivilschutz und Justizvollzug, MZJ (bureau du service militaire, de la protection civile et de l'exécution des peines). Il convient d'en informer le Département de justice et sécurité (DJS) du canton de Lucerne. Dans des domaines qui ne sont réglés de manière définitive ni dans les actes juridiques hiérarchiquement supérieurs, ni dans le règlement intérieur et/ou dans les règles de conduite, la décision revient à la direction.

1.3 Objet

La détention en phase préparatoire, la détention expulsive et la détention pour insoumission ordonnées par l'autorité de migration sont exécutées dans la prison d'expulsion.

La prison d'expulsion est un département de l'EP de Wauwilermoos dans le bureau du service militaire, de la protection civile et de l'exécution des peines. Elle est dirigée par le directeur de l'établissement pénitentiaire de Wauwilermoos. L'autorité de surveillance de la prison d'expulsion de Wauwilermoos est le département de justice et sécurité du canton de Lucerne.

1.4 Organisation

La direction (la directrice ou le directeur):

- dirige l'établissement pénitentiaire et le représente vers l'extérieur;
- porte toute la responsabilité;
- est responsable d'un fonctionnement de l'établissement efficient, économique et conforme aux droits fondamentaux, et prend les dispositions nécessaires à cet effet;
- règle les compétences au sein de l'établissement;
- établit des règles de conduite complémentaires au règlement intérieur.

L'établissement est composé des domaines suivants: Exécution, Sécurité & infrastructure, Exploitations et administration. La prison d'expulsion se compose du domaine Sécurité & Infrastructure. Avec la direction, les responsables des différents domaines forment la direction de l'établissement. Ils soutiennent et conseillent la direction dans l'accomplissement de ses tâches. La direction peut déléguer à différents collaborateurs certaines compétences et tâches qui lui incombent.

En dehors des horaires de travail normaux, la haute surveillance représente la direction et est responsable du contrôle et de la surveillance de l'ensemble de l'établissement. Dans des situations particulières, la haute surveillance prend les décisions, si nécessaire après consultation de la direction.

1.5 Collaborateurs

Les collaborateurs accompagnent et encadrent les personnes emprisonnées pendant leur détention. Ils sont autorisés à donner des ordres aux personnes emprisonnées. Ils interagis-

sent avec les personnes emprisonnées dans l'objectivité et le respect. Ils ne sont pas autorisés à conclure des contrats avec les personnes emprisonnées, notamment à leur faire exécuter des travaux pour l'usage privé ou à leur faire fournir des prestations.

2 Droits et devoirs

2.1 Généralités

La personne emprisonnée a droit au respect de sa personnalité et de sa dignité. Ses droits constitutionnels et légaux ne peuvent être limités que dans la mesure où l'objectif de la détention et le maintien du fonctionnement normal de la prison l'exigent. Les restrictions doivent rester dans des proportions raisonnables par rapport à l'objectif poursuivi.

En même temps, la personne emprisonnée est tenue de respecter les prescriptions du règlement intérieur ainsi que les règles de conduite complémentaires et d'obéir aux ordres des collaborateurs. Chaque personne emprisonnée doit se comporter de manière respectueuse et correcte envers les collaborateurs et les personnes co-emprisonnées ainsi qu'envers les autres personnes qui séjournent dans l'enceinte de l'établissement. Elle doit s'abstenir de faire tout ce qui compromet l'application régulière de l'exécution et le maintien de la sécurité et de l'ordre dans l'établissement.

La personne emprisonnée est tenue de prendre soin du mobilier de l'établissement, des aménagements, des machines, des matériaux et des produits fabriqués ainsi que des effets et des vêtements. Les détériorations intentionnelles et résultant d'une négligence grave, les manipulations non autorisées ainsi que les pertes peuvent entraîner une obligation de réparer le dommage (paiement depuis un compte nominatif ou si nécessaire un compte bloqué) et être suivies de mesures disciplinaires. La personne emprisonnée doit signaler immédiatement toute détérioration de matériel.

Dans la vie commune quotidienne, toutes les personnes emprisonnées doivent se comporter de telle manière que les autres personnes emprisonnées ne soient pas dérangées dans leur besoin de repos et leur sphère privée. L'appel depuis les fenêtres n'est pas autorisé.

L'autorité de placement est informée sans attendre en cas d'évènements exceptionnels importants.

2.2 Entretien personnel

Chaque personne emprisonnée a droit à un entretien personnel avec la direction du département de la prison d'expulsion. Si cet entretien ne se déroule pas de manière satisfaisante pour la personne emprisonnée, elle peut demander un entretien avec la direction.

2.3 Plainte à l'autorité de surveillance

La personne emprisonnée a le droit de porter plainte contre le fonctionnement général de l'établissement ou un traitement non approprié par le personnel ou la direction de l'établissement. Les plaintes contre le fonctionnement de l'établissement ou le personnel de l'établissement doivent être adressées par écrit à la direction dans l'une des langues officielles (allemand, français, italien ou anglais). Les plaintes contre la direction doivent être adressées par écrit au bureau du service militaire, de la protection civile et de l'exécution des peines (MZJ) du canton de Lucerne.¹

Assurance maladie et accidents

Tous les coûts (médicaments délivrés contre ordonnance, factures de médecins et de dentistes, frais hospitaliers etc.) sont transmis à l'autorité de placement pour règlement. En cas de remboursement, le montant est crédité sur le compte de la personne emprisonnée.

Pendant le séjour dans la prison d'expulsion de l'EP de Wauwilermoos, la personne emprisonnée est assurée contre les accidents par l'autorité de migration qui l'a fait emprisonner.

¹ Adresse: Dienststelle MZJ des Kantons Luzern, Murmattweg 8, 6000 Luzern 30

3 Admission et entrée

3.1 Admission

L'entrée dans la prison d'expulsion a lieu en raison d'un ordre de mise en détention émis par l'autorité de migration compétente.

3.2 Procédure d'entrée

Lors de l'entrée dans l'EP de Wauwilermoos, l'identité et les effets personnels sont contrôlés et la personne emprisonnée peut être soumise à une fouille corporelle. De plus, elle est photographiée.

Effets personnels

Les objets dont la possession est interdite dans l'établissement ou représente un danger ainsi que les papiers d'identité tels que les passeports, les cartes d'identité, les titres de séjour, les permis de conduire etc. sont entreposés jusqu'à la libération ou au transfèrement dans une autre institution. Les objets qui ont été retirés aux personnes emprisonnées sont consignés dans un registre qui est signé par la personne emprisonnée et le collaborateur. Toute modification de la liste d'effets personnels doit régulièrement donner lieu à une actualisation de ce registre. La responsabilité de l'EP de Wauwilermoos est limitée aux objets déposés.

Espèces

Les espèces que la personne emprisonnée a sur elle lui sont confisquées contre remise d'un reçu et créditées sur son compte personnel. En cas de transfèrement d'une prison ou d'un autre établissement, le montant est également viré sur le compte personnel. Si la personne emprisonnée ne dispose pas d'argent au moment de son entrée pour se procurer les biens courants de consommation dans le circuit de vente interne, on lui remettra gratuitement un kit d'entrée contenant des articles de toilette.

Refus et vente d'objets

Des bagages ou des objets trop volumineux dont la conservation demande un travail particulier peuvent être refusés ou bien stockés ou retournés aux frais de la personne emprisonnée. Si le refus ou le stockage n'est pas possible, les objets peuvent être vendus au bénéfice de la personne emprisonnée. Les objets qui ne peuvent pas être vendus sont détruits.

Le règlement intérieur de la prison d'expulsion ainsi que les règles de conduite complémentaires au règlement sont à la disposition des personnes emprisonnées dans les cellules ou affichés.

3.3 Information

La personne emprisonnée a le droit d'informer ses proches et d'autres relations de son incarcération.

3.4 Hébergement

Lors de son arrivée, la personne devant être emprisonnée reçoit les effets de l'établissement et, en général, elle est logée dans une cellule à deux lits. L'inventaire de la cellule est standardisé.

3.5 Entretien d'entrée

Lors de son arrivée, la personne emprisonnée est informée du règlement intérieur valable dans la prison d'expulsion ainsi que des règles de conduite correspondantes. Les personnes emprisonnées auxquelles le règlement intérieur et les règles de conduite ne peuvent pas être remis dans une langue qu'elles comprennent, ne doivent subir aucun préjudice consécutif; les actes et les manquements dont chacun est en mesure de reconnaître le caractère de violation de la loi ou du devoir (par ex. les menaces, les voies de fait, la désobéissance aux instructions du personnel etc.) sont exclus de cette règle.

3.6 Bilan de santé

Au moyen d'un questionnaire de santé, chaque nouvelle personne emprisonnée est interrogée sur d'éventuels troubles de sa santé. Au besoin, le service de santé ou le dentiste de l'établissement sera appelé par le personnel d'encadrement dans un délai raisonnable.

4 Logement, gestion des finances et temps libre

4.1 Emploi du temps

La direction fixe l'emploi du temps dans des règles de conduite appropriées. À tout moment, elle peut émettre des ordres différents si des raisons liées à la bonne marche de l'établissement l'exigent.

4.2 Alimentation

La personne emprisonnée reçoit trois repas par jour. Dans la mesure du possible, il est tenu compte des souhaits particuliers basés sur une idéologie ou une religion. Un régime ou une nourriture spéciale sont préparés sur prescription du médecin (h/f) de l'établissement. Les repas sont pris par principe dans la cellule.

4.3 Cellules

La personne emprisonnée est autorisée à personnaliser sa cellule en respectant le règlement s'appliquant aux cellules. Le marquage sur la porte ne doit être ni supprimé, ni masqué. La cellule doit être aménagée de manière claire et ordonnée. Des représentations ou des objets qui offensent les bonnes mœurs ou violent les règles de bienséance ou pourraient déranger l'ordre de l'établissement sont retirés. La cellule doit être nettoyée à intervalles réguliers par la personne emprisonnée qui doit faire son lit tous les jours. Les déchets doivent être jetés dans les poubelles. L'ordre des cellules est contrôlé régulièrement.

Téléviseur/radio

Le récepteur de télévision/radio mis à disposition par l'établissement doit être réglé à un niveau sonore ne permettant pas de les entendre de l'extérieur ou, au besoin, être utilisé avec un casque. En cas de non-respect, l'appareil peut être confisqué.

Interphone

Chaque cellule est équipée d'un interphone. Il permet à la personne emprisonnée d'entrer en contact avec la centrale. Inversement, la personne emprisonnée peut être jointe depuis la centrale. L'interphone doit être utilisé seulement si c'est indispensable. Une utilisation abusive de l'interphone peut être punie par des mesures disciplinaires.

4.4 Locaux communs

En règle générale, les locaux communs et leurs aménagements sont accessibles pendant les heures d'ouverture des cellules. Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de marcher à pieds nus dans les couloirs et les locaux communs. Le nettoyage des locaux communs incombe aux personnes emprisonnées qui sont chargées du service d'entretien.

4.5 Vêtements et linge

Pendant la détention, les personnes emprisonnées portent leurs propres vêtements. Si la personne emprisonnée ne dispose pas de vêtements appropriés, il lui en sera remis par la direction de l'établissement. Le linge personnel porté et les draps usagés sont lavés par la laverie de l'établissement. Pendant les horaires de la journée définis, la personne emprisonnée doit être habillée de manière à pouvoir être à disposition à tout moment et sans retard pour les promenades, les interrogatoires, les visites et le travail.

4.6 Soins corporels

Les personnes emprisonnées sont tenues de prendre régulièrement soin de leur corps. La douche est à la disposition des personnes emprisonnées pendant les horaires définis. En cas de forte affluence ou de manque de temps, une restriction du temps de douche peut être

ordonnée. Des ustensiles appropriés sont mis à la disposition de la personne emprisonnée pour se couper les cheveux et pour se raser.

4.7 Gestion des finances

La possession d'espèces est interdite à la personne emprisonnée pendant son séjour en prison. Un compte personnel est tenu par l'établissement pour chaque personne emprisonnée. Au besoin, la personne emprisonnée reçoit un relevé de compte.

Compte personnel

Les personnes emprisonnées paient par l'intermédiaire du compte personnel leurs dépenses personnelles comme, par exemple, des timbres, des achats au kiosque, des copies, des médicaments en vente libre, la location du téléviseur ainsi que la réparation de l'inventaire de leur cellule endommagé intentionnellement (téléviseur, linge etc.) ou des biens immobiliers (murs, portes etc.), le coût d'analyses de cheveux et d'urine ainsi que d'alcootests dont le résultat est positif et des demandes de recherches.

L'avoir sur le compte personnel est aussi destiné à la période consécutive à la libération. C'est la direction qui décide de versements exceptionnels sur demande écrite motivée. De plus, la direction a le droit de faire payer des factures émanant du médecin ou du dentiste et d'autres coûts de santé depuis le compte personnel dans la mesure où ils ne sont pas pris en charge par un autre porteur de coûts.

Dépôts

Les dépôts effectués par des proches ou des amis doivent être envoyés sur le compte qu'indiquera l'EP de Wauwilermoos ou peuvent être payés directement en espèces contre quittance. Les espèces envoyées sont confisquées et le montant est crédité sur le compte de la personne emprisonnée. L'argent peut être utilisé par la direction de l'établissement pour couvrir un éventuel découvert.

Virements

Les virements et les remises d'argent à partir du compte personnel peuvent être autorisés sur demande si, après le prélèvement, le solde total se monte au moins à 1 000.- CHF après déduction des factures impayées. Il n'est pas effectué de virements/transferts à d'autres personnes emprisonnées.

Achats au kiosque

Si le solde du compte de la personne emprisonnée est suffisant, elle a la possibilité de faire des courses une fois par semaine au kiosque.

4.8 Aménagement du temps libre

Pendant le temps libre, les personnes emprisonnées se tiennent dans leurs quartiers ou dans les locaux définis. La personne emprisonnée a droit à une promenade quotidienne à l'air libre pendant une heure au minimum. La direction définit les objets que les personnes emprisonnées ont le droit d'emporter dans la cour de promenade.

Offres pour le temps libre

Différents jeux de société sont à la disposition des personnes emprisonnées dans les locaux communs.

Bibliothèque

L'établissement entretient une petite bibliothèque dans laquelle les personnes emprisonnées peuvent emprunter du matériel d'information et des livres. La personne emprisonnée peut avoir un nombre limité de livres qui lui appartiennent dans sa cellule.

Propres lectures

La personne emprisonnée peut apporter ses propres livres et magazines. La quantité de propres lectures autorisée dans la cellule peut être réduite pour des raisons de sécurité. Les publications dont le contenu contrevient aux prescriptions légales, qui compromettent la sé-

curité dans l'établissement ou risquent de provoquer ou d'aggraver des tensions entre les personnes emprisonnées sont interdites.

Téléviseurs

Les téléviseurs peuvent être loués contre paiement d'une taxe correspondante auprès de l'établissement. L'autorisation correspondante peut être retirée à la personne emprisonnée à tout moment et pour une durée indéterminée en cas de transgression du règlement intérieur. Une obligation de réparation et des mesures disciplinaires sont appliquées en cas de détérioration.

5 Travail, formation et perfectionnement

5.1 Possibilité de travailler

Un travail qui convient à la personne emprisonnée peut lui être proposé dans le cadre des possibilités de l'exploitation. Si une occupation des personnes emprisonnées qui désirent travailler n'est pas possible, un dédommagement sera payé par jour de travail. Le plan journalier et les heures de travail doivent être strictement respectés. Pour des raisons de sécurité ou en raison de réflexions sur l'accompagnement du travail, la direction de l'établissement peut ordonner d'enfermer la personne emprisonnée dans sa cellule.

5.2 Salaire

Le salaire est calculé selon le principe du mérite et crédité chaque semaine sur le compte personnel de la personne emprisonnée. Aucun salaire n'est payé pendant les périodes d'isolement carcéral, en cas d'incapacité de travailler provoquée de manière intentionnelle, de comportement dilatoire ou d'enfermement dans la cellule. En cas d'incapacité de travailler en raison d'une maladie ou d'un accident et de privation d'activité non fautive, la direction de l'établissement décide du montant du salaire.

6 Contacts avec l'extérieur

6.1 Visites

Les visites doivent être autorisées au préalable par l'EP de Wauwilermoos. Les visiteurs doivent se tenir aux dispositions applicables et aux règles de conduite dictées par les collaborateurs, présenter une carte d'identité officielle et se soumettre à des contrôles. Les mineurs qui n'ont pas encore fêté leur 16^e anniversaire ne sont autorisés à faire une visite que s'ils sont accompagnés d'un adulte. Il n'est pas permis d'emporter des effets personnels dans le parloir.

En cas de soupçons concrets de compromission de la sécurité ou de complicité de fuite, la visite ne peut pas avoir lieu. Le non-respect du règlement de visite entraîne la fin immédiate de la visite. En cas de soupçon d'abus, la personne emprisonnée peut être soumise à une fouille corporelle après la visite. Les visites peuvent être interdites. D'autres mesures disciplinaires peuvent également être appliquées à l'encontre de la personne emprisonnée.

Visites officielles et professionnelles

La personne emprisonnée peut recevoir la visite d'officiers publics, de représentants légaux et représentantes légales, d'aumôniers et aumônières ainsi que d'élus dans des fonctions officielles ou professionnelles. Ces visiteurs sont tenus de signaler leur intention de visite assez tôt pour qu'une date puisse être convenue et que le parloir puisse être réservé pour la date et l'heure convenues. Les heures de visite officielles doivent être respectées. En général, les visites ne sont pas surveillées.

Visites privées

Une personne emprisonnée peut recevoir la visite de ses proches ou de tiers en fonction des possibilités offertes par l'établissement en termes d'espace et d'organisation. Les visites ont lieu exclusivement au parloir. Les cadeaux en espèces de visiteuses et visiteurs à l'intention de la personne emprisonnée doivent être remis au personnel qui délivrera un reçu. Ils sont crédités au compte de la personne emprisonnée.

La visite des personnes détenues dans l'EP de Wauwilermoos n'est pas autorisée. La visite des personnes qui, dans le passé, ont été détenues dans l'EP de Wauwilermoos, dans l'EP de Grosshof et emprisonnées dans la prison d'expulsion de Wauwilermoos n'est pas autorisée, sauf si elles ont un lien de parenté proche avec la personne emprisonnée.

6.2 Téléphone et téléfax

Un téléphone est disponible pour permettre aux personnes emprisonnées de passer des appels téléphoniques à leurs propres frais et sans surveillance. La direction peut limiter les appels par égard aux personnes co-emprisonnées. Elle peut aussi limiter ou supprimer l'autorisation de téléphoner en cas de soupçons motivés d'utilisation abusive. Les appels téléphoniques de l'extérieur ne peuvent pas être transmis. Des messages téléphoniques ne sont transmis que dans des cas d'urgence absolue.

Les téléphones peuvent être utilisés pendant le temps libre. Les cartes téléphoniques nécessaires pour téléphoner peuvent être achetées lors des achats au kiosque dans la mesure où la personne emprisonnée dispose de l'argent nécessaire sur son compte personnel. Les entretiens téléphoniques doivent être limités à une durée raisonnable par égard pour les personnes co-emprisonnées.

En cas d'indigence de la personne emprisonnée, des appels téléphoniques destinés à se procurer une carte d'identité, à demander des renseignements à l'autorité de migration compétente et à contacter le représentant légal/la représentante légale peuvent être autorisés.

L'envoi et la réception de téléfax ne sont pas autorisés. La seule exception à cette règle est la correspondance avec des autorités, les tribunaux et des organisations d'aide définies par la direction.

6.3 Lettres et paquets

La réception et l'expédition de lettres est possible sans restriction dans la mesure où la personne emprisonnée dispose des moyens financiers nécessaires. Tout le courrier sortant doit être affranchi et pourvu du nom et de l'adresse de la personne emprisonnée. Les lettres envoyées par des autorités à des personnes emprisonnées sont remises à ces dernières contre accusé de réception. Les envois en masse de demandes de soutien ne sont pas transmis.

Le courrier entrant et sortant est soumis à un contrôle du contenu. La correspondance avec le représentant légal et les autorités est exclue de ces mesures de contrôle. Si, lors du contrôle, un contenu non autorisé est constaté, celui-ci est ajouté aux effets personnels, remis à la police ou détruit. En cas d'abus, la correspondance peut être limitée ou interdite.

Les personnes emprisonnées peuvent envoyer et recevoir des paquets à leurs frais. Les paquets ne doivent pas contenir d'objets ni de substances interdits. L'EP de Wauwilermoos contrôle les paquets entrants et sortants. Il peut limiter le nombre et le volume de paquets.

La correspondance avec des personnes emprisonnées dans d'autres lieux de privation de liberté n'est pas autorisée.

7 Encadrement, thérapie et service d'aumônerie

7.1 Organisations d'accompagnement

Le contact avec des organisations d'accompagnement reconnues est permis aux personnes emprisonnées. La direction décide quelle organisation d'accompagnement est agréée.

7.2 Aumônerie

Des aumôniers et/ou aumônières appartenant à l'église régionale catholique et protestante ainsi qu'un imam, si c'est possible, se rendent régulièrement dans l'établissement. Ils se tiennent à la disposition de la personne emprisonnée pour des entretiens. Pour les personnes emprisonnées qui se réclament d'autres croyances religieuses, le contact avec des représentants de leur croyance est établi au besoin et autant que possible.

8 Soins médicaux

8.1 Obligation de déclaration d'accidents et de maladies

Toute maladie et tout accident doivent être signalés immédiatement au personnel en service.

8.2 Prévention en matière de santé

L'EP de Wauwilermoos favorise le travail de prévention dans le domaine des maladies infectieuses (VIH / SIDA, hépatite etc.), des drogues, de l'alcool, de la nicotine et de l'alimentation. Au besoin, les responsables distribuent des brochures d'information. Sur demande, l'établissement sert d'intermédiaire pour obtenir des consultations personnelles.

8.3 Suivi médical

Le suivi médical est assuré par le service de santé, le médecin (h/f) de l'établissement et au besoin par le/la psychiatre de l'établissement. En général, la visite médicale a lieu une fois par semaine. Une personne emprisonnée qui se sent malade le signale immédiatement au personnel d'encadrement. Le personnel d'encadrement transmet le message au service de santé qui lance le traitement nécessaire et envoie, le cas échéant, la personne emprisonnée chez le médecin de l'établissement pour une visite médicale. En cas d'urgence, des soins médicaux immédiats sont garantis.

En cas de maladie, d'accident ou de dispense de travail rédigée par le médecin, le périmètre de mouvement de la personne emprisonnée peut être restreint. La direction règle les détails.

Traitements chez des médecins privés et des spécialistes

Si la personne emprisonnée doit se rendre à l'extérieur de l'EP de Wauwilermoos pour bénéficier de certaines prestations médicales, elle doit se tenir exactement aux astreintes qui lui sont imposées. Des traitements médicaux chez des médecins privés et des spécialistes ne sont effectués que sur prescription du médecin (h/f) de l'établissement ou du/de la psychiatre de l'établissement. Les traitements chez des médecins privés et des spécialistes (homéopathie, médecine alternative etc.) ne sont possibles qu'en cas de prise en charge correspondante des coûts et ne peuvent pas être choisis librement.

Traitement psychiatrique

Dans des situations de crise, la direction et/ou, en dehors des horaires de travail normaux, la haute surveillance peuvent faire appel au/à la psychiatre de l'établissement. Le service de santé ou le médecin (h/f) de l'établissement décide de la nécessité d'une consultation.

Admission dans un hôpital ou une clinique

C'est le médecin (h/f) de l'établissement et/ou le/la psychiatre de l'établissement qui décide de l'envoi dans un hôpital ou dans une clinique après consultation de la direction. L'autorité de placement est informée le plus rapidement possible. Sauf en cas d'urgence, une prise en charge des coûts doit avoir été accordée avant qu'une personne emprisonnée ne soit en-

voyée à l'hôpital ou dans une clinique. Le transfert est toujours effectué sous surveillance policière.

Traitement dentaire

Les traitements dentaires ne sont effectués que s'ils sont urgents et nécessaires. Ils sont exécutés par le/la dentiste de l'établissement. Des traitements dentaires analgésiques sont effectués le plus rapidement possible. Les traitements ont lieu dans le cabinet du/de la dentiste de l'établissement. Le transfert est toujours effectué sous surveillance policière.

Les coûts sont débités du compte personnel de la personne emprisonnée dans la mesure où ils ne sont pas pris en charge par un autre porteur de coûts. Des traitements dentaires plus poussés ne seront effectués qu'une fois que le financement sera garanti.

Le/la dentiste de l'établissement décide de l'envoi à l'hôpital, dans une clinique ou chez un/une dentiste spécialisé(e) après consultation de la direction. Sauf en cas d'urgence, une prise en charge des coûts doit avoir été accordée avant le début du traitement.

8.4 Médicaments

Ne sont permis que les médicaments donnés par le service de santé de l'établissement ou le corps médical de l'établissement ou qui ont été approuvés par celui-ci. Les médicaments doivent être pris sous surveillance. Des médicaments que la personne emprisonnée avait sur elle lors de son entrée ou qui lui ont été envoyés ultérieurement ne sont délivrés qu'avec l'accord du médecin (h/f) de l'établissement ou du/de la psychiatre de l'établissement.

8.5 Dossiers médicaux

Les antécédents médicaux et autres documents médicaux des personnes emprisonnées sont conservés pendant au moins dix ans. Les médecins (h/f) de l'établissement garantissent que les personnes non autorisées ne puissent pas consulter les dossiers.

9 Interdictions générales

9.1 Armes et objets ressemblant à des armes

Il est interdit d'apporter et d'envoyer, de fabriquer et de posséder ainsi que de transmettre des armes et des objets ressemblant à des armes ou pouvant être utilisés comme arme dangereuse.

9.2 Substances interdites, alcool et médicaments

Pendant la durée de la détention administrative relevant de la législation sur les étrangers, il est interdit d'apporter et d'envoyer, de fabriquer, d'acheter et de vendre, de financer, de posséder et de consommer des drogues illégales, de l'alcool ainsi que des denrées d'agrément ou des denrées alimentaires contenant de l'alcool. Cette interdiction s'applique également en cas de séjour dans un hôpital ou une clinique. La possession et la consommation de médicaments qui n'ont pas été prescrits par le médecin (h/f) de l'établissement ou par le/la psychiatre de l'établissement, sont interdites pendant la durée de la détention administrative relevant de la législation sur les étrangers.

9.3 Consommation de tabac

Il est interdit de fumer dans des locaux fermés de la prison d'expulsion. La personne emprisonnée a le droit de fumer dans sa cellule et seulement dans la cour de promenade.

9.4 Pornographie / Représentation de scènes de violence

La possession d'écrits, d'enregistrements sonores et visuels et d'autres supports de données ou d'objets contenant des actes sexuels avec des enfants ou des animaux, des excréments humains ou des actes de violence est interdite.

9.5 Appareils de communication et de transmission de données

La possession et l'utilisation de téléphones mobiles, de récepteurs d'appel radio, de postes émetteur-récepteur et d'autres appareils de communication et de transmission de données privés sont interdites.

9.6 Appareils électriques et électroniques

La possession de propres appareils reproducteurs de son, de moyens de communication tels que des téléphones mobiles, etc. ainsi que d'autres appareils électriques est interdite.

9.7 Opérations commerciales, paris, jeux de hasard et d'adresse

Les opérations commerciales sont interdites entre personnes emprisonnées. La personne emprisonnée n'est pas autorisée à conclure de contrats de quelque nature que ce soit avec les collaborateurs ou à effectuer n'importe quelle prestation pour eux. Les paris, les jeux de hasard et d'adresse permettant de gagner de l'argent ou des biens matériels sont interdits. Toute demande de dépôt et de paiement de billets de loto et de toto est refusée.

9.8 Propagande

La propagande de quelque nature que ce soit est interdite dans toute l'enceinte de l'établissement. En fait aussi partie la publication visuelle ou sonore de signes ou de contenus politiques.

9.9 Interdiction de séjourner dans l'enceinte

Par principe, il est interdit aux personnes non autorisées d'accéder à l'enceinte de l'établissement.

10 Mesures de sécurité et mesures de contrainte

10.1 Contrôles et fouilles

À tout moment, la direction peut ordonner le contrôle de personnes, de locaux ou d'objets. Notamment, des analyses de cheveux, d'urine et de sang ainsi que des contrôles de l'air expiré, des fouilles au corps et le contrôle d'orifices corporels peuvent être ordonnés sans les annoncer au préalable. La fouille corporelle intime (examen rectal, ultrasons) est exécutée par un médecin (h/f). Le refus de contrôles et/ou de fouilles et un résultat positif d'analyses de cheveux, d'urine, de sang ainsi que de contrôles de l'air expiré ou d'un autre test sont sanctionnés. Si l'examen révèle un résultat mettant la personne emprisonnée en cause, celle-ci doit payer les coûts de l'examen.

10.2 Surveillance visuelle et enregistrement de conversations téléphoniques

La direction peut déterminer les locaux et les surfaces au sein de l'établissement qui doivent faire l'objet d'une surveillance visuelle.

10.3 Mesures anthropométriques

La direction peut ordonner des mesures anthropométriques, telles que le relevé d'empreintes digitales, la prise de photographies etc., et, au besoin, transmettre les résultats à la police.

10.4 Mesures de sécurité particulières

La direction peut ordonner des mesures de sécurité particulières à l'encontre de personnes emprisonnées si, en raison de leur comportement ou leur état psychique, il y a lieu de redouter à un niveau particulièrement élevé un risque d'évasion, un danger pour elles-mêmes ou autrui ou la mise en danger d'un bien. Notamment, les mesures de sécurité particulières suivantes sont autorisées:

- a. Privation ou confiscation d'objets;
- b. Observation de jour comme de nuit;
- c. Isolement des autres personnes emprisonnées;

- d. Limitation provisoire du contact avec le monde extérieur;
- e. Interdiction ou limitation du séjour à l'extérieur;
- f. Encellulement dans une pièce particulièrement sécurisée sans objets pouvant représenter un danger;
- g. Pose d'entraves.

Les mesures ne doivent être appliquées que tant qu'une raison impérative les motive. Dans un délai de 20 jours, la personne concernée peut déposer une plainte auprès du DJS contre l'ordre d'appliquer une mesure de sécurité particulière.

10.5 Grève de la faim

Le personnel en service informe la direction si une personne emprisonnée pratique un jeûne de protestation ou refuse d'ingérer des aliments et des boissons. Le médecin (h/f) de l'établissement informe plusieurs fois la personne emprisonnée sur les risques d'un jeûne prolongé. En cas de difficultés de compréhension liées à la langue, il est recouru à une traductrice, à un traducteur ou à une autre personne pouvant apporter son aide.

Bien que la personne emprisonnée ait exprimé son intention de refuser toute ingestion de nourriture, les repas lui sont proposés trois fois par jour. L'accès à des boissons est assuré à tout moment.

La direction fait vérifier la capacité de jugement de la personne emprisonnée par le/la psychiatre de l'établissement et un/une deuxième psychiatre forensique et, le cas échéant, la fait confirmer. Si la capacité de jugement est confirmée, la personne emprisonnée peut confirmer par sa signature apposée au bas d'une directive anticipée qu'elle refuse expressément l'alimentation forcée, même si ce jeûne entraîne la mort. Les mesures sont documentées de manière chronologique et exhaustive dans un dossier.

11 Droit disciplinaire

11.1 Faute disciplinaire

La direction punit par des mesures disciplinaires toute personne qui transgresse le règlement intérieur, des actes législatifs supérieurs ou des ordres et règles de conduite reposant sur ceux-ci et édictés par la direction de l'établissement et le personnel alors qu'elle est tenue de les respecter, ou qui perturbe le fonctionnement de l'établissement d'une autre manière. La tentative de commettre des fautes disciplinaires et l'incitation à le faire et la complicité sont également passibles d'une punition. La poursuite pénale de la personne emprisonnée reste expressément réservée. Sont notamment classifiés comme fautes disciplinaires graves:

- a. l'évasion et les tentatives d'évasion ainsi que les actes préparatoires;
- b. des menaces ou des agressions physiques, psychiques ou sexuelles menaçant l'intégrité du personnel, des personnes co-emprisonnées ou de visiteuses et visiteurs;
- c. des atteintes illégales aux biens d'autrui;
- d. l'insoumission ou l'empêchement, le contournement ou la falsification de contrôles;
- e. la dégradation du mobilier et des biens immobiliers;
- f. l'introduction et la sortie, la transmission et la possession d'objets interdits tels que des armes et similaires;
- g. l'introduction et la sortie, l'achat et la vente, la possession et la consommation d'alcool, de drogues et de substances ayant un effet similaire ainsi que l'abus de médicaments;
- h. des contacts non autorisés avec des personnes détenues dans l'établissement pénitentiaire de Wauwilermoos ou du monde extérieur;
- i. l'utilisation abusive d'appareils de communication par voie électronique, d'appareils électroniques de divertissement, de matériel informatique et de logiciels ainsi que de supports de stockage;

- j. la perturbation grave du calme et de l'ordre de l'établissement pénitentiaire, du fonctionnement de l'établissement, de l'ordre du jour ou du travail
- k. la répétition multiple de fautes disciplinaires simples.

11.2 Sanctions disciplinaires

La direction de l'établissement est en droit de prononcer les sanctions disciplinaires suivantes:

- a. avertissement;
- b. limitation de l'utilisation ou confiscation du téléviseur pour une durée maximale de deux mois;
- c. limitation ou abrogation du droit d'avoir des visites, d'utiliser le téléphone ou de recevoir/d'envoyer de la correspondance, sous réserve de la liberté de contact /de correspondance avec le représentant légal ou la représentante légale ou les autorités, pour une durée maximale de deux mois;
- d. amende;
- e. exclusion du travail pour une durée maximale d'un mois;
- f. isolement carcéral pendant 10 jours au maximum.

Les sanctions peuvent être prononcées individuellement ou en combinaison avec d'autres. Lors de l'attribution de la sanction disciplinaire, il est tenu compte notamment de la gravité de la faute, de la gravité de la transgression ou de la compromission de la sécurité, de l'ordre et de la vie commune sans heurts au sein de l'établissement pénitentiaire, ainsi que des circonstances personnelles des personnes emprisonnées et de l'impact de la sanction sur la resocialisation. En cas de récidive, la sanction disciplinaire peut être alourdie. La poursuite disciplinaire se prescrit six mois après que la faute disciplinaire a été commise. L'exécution d'une sanction disciplinaire se prescrit six mois après l'entrée en force de la décision.

Isolement carcéral

En règle générale, l'isolement carcéral est exécuté dans une cellule spéciale de l'EP de Wauwilermoos. Pendant l'isolement carcéral, la personne emprisonnée n'est autorisée ni à recevoir de cadeaux, ni à faire d'achats, ni à téléphoner, ni à recevoir de visites. Elle reste exclue du travail, des occupations pendant le temps libre et des manifestations. Une exception est faite pour le contact avec son représentant légal ou sa représentante légale, son aumônier ou son aumônière ainsi que le médecin (h/f) de l'établissement. À partir du deuxième jour, la personne emprisonnée a droit à un séjour quotidien d'une heure au moins à un endroit désigné par la direction. Pendant l'exécution de l'isolement carcéral, elle se promène seule. Il n'est payé aucun salaire. La personne emprisonnée est encadrée de manière appropriée.

Exécution de l'amende

Une amende disciplinaire prononcée et exécutoire est débitée directement du compte de la personne emprisonnée.

Confiscation d'objets non autorisés

Les biens issus d'un trafic ainsi que les objets, substances et valeurs dont la possession est interdite dans l'établissement, que la personne emprisonnée s'est procurés par une faute disciplinaire, sur ou avec lesquels une faute disciplinaire a été commise ou qui étaient destinés à commettre une faute disciplinaire, sont confisqués sans dédommagement. En fonction de la nature de l'objet, ils sont soit détruits, soit vendus, soit transmis à la police, soit ajoutés aux effets personnels de la personne emprisonnée. En cas de vente, le produit est crédité à un fonds créé spécialement pour les personnes emprisonnées.

11.3 Procédure disciplinaire

Avant le prononcé de la punition disciplinaire, la personne emprisonnée a l'occasion de s'exprimer sur le cas et de faire valoir d'éventuelles justifications (article 42, alinéa 1, lit. a de la loi sur l'exécution judiciaire). La direction de l'établissement communique verbalement la peine disciplinaire prononcée à la personne emprisonnée et la confirme simultanément par une décision disciplinaire écrite. La décision disciplinaire est remise à la personne emprison-

née contre signature; une copie est classée, et une copie est envoyée à l'autorité de placement. Le moment de la communication est consigné.

11.4 Protection juridique

Dans un délai de cinq jours après réception de la décision disciplinaire, la personne punie peut déposer une plainte par écrit auprès de la direction de l'établissement à l'attention du DJS du canton de Lucerne (article 42, alinéa 1, lit. a de la loi sur l'exécution judiciaire). La direction de l'établissement est tenue de transmettre immédiatement la plainte au DJS du canton de Lucerne. La plainte n'a aucun effet suspensif, sauf dans le cas où il lui est accordé expressément par le DJS. La personne concernée peut déposer un recours de droit administratif contre la décision du DJS auprès du tribunal cantonal dans un délai de 20 jours.

12 Libération ou déplacement

12.1 Généralités

La direction peut demander le déplacement de la personne emprisonnée à l'autorité de placement si cela semble nécessaire:

- pour des raisons de sécurité ou de discipline;
- pour des raisons de santé.

12.2 Procédure de libération

La libération de la prison d'expulsion a lieu sur ordre de l'autorité de migration qui a placé la personne emprisonnée. Avant sa libération, la personne emprisonnée doit restituer tous les effets appartenant à l'établissement. Les effets manquants ou détériorés appartenant à l'EP sont consignés. La cellule que la personne emprisonnée a nettoyée au préalable est contrôlée soigneusement par le personnel de surveillance pour découvrir d'éventuels dommages dans la cellule et sur le mobilier. Si un nettoyage supplémentaire est nécessaire, 80.00 CHF sont facturés à la personne emprisonnée. Si une évacuation est nécessaire, 200.00 CHF sont comptabilisés. Lors de la libération, la personne emprisonnée confirme avoir reçu ses effets personnels, ses papiers d'identité et ses objets de valeur.

Déplacement

Si la personne emprisonnée est déplacée, les dossiers existants sont transmis au nouvel établissement. Les effets personnels qui ne peuvent pas être joints au transport seront livrés ultérieurement par l'EP de Wauwilermoos. Les coûts de transport peuvent être facturés à la personne emprisonnée.

Libération après une évasion

En cas d'évasion, les objets et effets trouvés sont rassemblés par le personnel de l'établissement et conservés. Les effets personnels de personnes emprisonnées qui se sont évadées peuvent être vendus après un délai d'un an dans la mesure où un autre lieu de séjour n'est pas connu d'ici là. La direction n'est pas tenue de faire des recherches actives sur le lieu de séjour.

Les effets personnels, les papiers d'identité et l'argent ne sont envoyés, virés ou remis ni à la personne emprisonnée qui s'est évadée, ni à son représentant légal ou à sa représentante légale, ni à une personne privée.

12.3 Utilisation et paiement du salaire

Lors de la libération, la direction dispose à son gré si l'avoir encore dû à la personne emprisonnée et crédité à son compte personnel est payé entièrement ou en partie à elle-même, aux organismes de l'autorité de migration, à l'institution de suivi ou à un autre service approprié pour que l'argent soit utilisé à bon escient. Les postes suivants peuvent notamment être déduits de cet avoir:

- factures médicales et dépenses de santé impayées;
- coûts d'effets manquants ou endommagés;
- coûts de détériorations sur le mobilier et l'équipement des pièces.

La personne emprisonnée confirme par sa signature que le décompte définitif est correct.

En cas de réincarcération éventuelle dans un délai de cinq ans, les soldes négatifs amortis sont reportés sur son compte.

13 Dispositions finales

Le présent règlement intérieur est traduit dans différentes langues. En cas de doute, la version allemande prévaut. Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 1^{er} juillet 2016. Le règlement intérieur du 20 octobre 2010 sera abrogé à cette date.

Egolzwil, den 16. Juni 2016



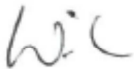
Felix Föhn
Direktor der Justizvollzugsanstalt Wauwilermoos

Luzern, den 16. Juni 2016



Dr. iur. Stefan Weiss
Dienststellenleiter Militär, Zivilschutz und Justizvollzug

Luzern, den 16. Juni 2016



Paul Winiker
Vorsteher des Justiz- und Sicherheitsdepartementes des Kantons Luzern