



Protection civile

Jura-Nord vaudois

Ordre de service

0. Bases légales

- Loi fédérale du 20 décembre 2019 sur la protection de la population et sur la protection civile (RS 520.1 ; LPPCi);
- Ordonnance du 11 novembre 2020 sur la protection civile (RS 520.11 ; OPCi) ;
- Tableau des services d'instruction de la Protection civile vaudoise.

1. Validité

01.01.2021 – 31.12.2021

2. Lieu d'entrée en service

Les cours s'effectuent en règle générale sur le lieu d'entrée en service mentionné sur la convocation.

3. Durée du service

La personne convoquée doit adapter ses obligations privées sur toute la durée du service, elle peut être engagée en dehors des heures ordinaires sans préavis.

4. Report de service

La personne astreinte doit adapter ses obligations privées et professionnelles au service. Nul ne peut exiger le report de son service. Toutefois, toute personne astreinte peut envoyer une demande de report du service accompagnée des justificatifs auprès de l'autorité chargée de la convocation au plus tard **3 semaines** avant l'entrée en service (art. 36 al. 1 OPCi). La demande de report qui peut être traitée par des congés sera refusée (cf. point 3). Tant que le report de service n'a pas été accordé, l'obligation d'entrer en service subsiste (art. 36 al. 3 OPCi).

4.1 Remplacement du service

Lorsque le report du service est accepté, la personne astreinte est convoquée par l'office pour un service de remplacement dans un délai de 6 mois. Ce service de remplacement est fixé en accord avec la personne astreinte et ne peut faire l'objet d'une nouvelle demande de report de service.

5. Congé

Nul ne peut exiger un congé (art. 44 al. 4 OPCi).

5.1 Demande de congé

Toute personne astreinte peut déposer une demande de congé écrite à l'autorité chargée de la convocation au plus tard 10 jours avant l'entrée en service (art. 44 al. 1 OPCi). En cas d'événement imprévu et imprévisible, le commandant du cours de protection civile statuera sur les demandes qui parviendraient en cours de service.





Protection civile

Jura-Nord vaudois

6. Justifications médicales

Toute personne qui ne peut pas entrer en service pour des raisons de santé doit faire parvenir un certificat médical dans les mêmes conditions que le report de service. A défaut, elle devra s'annoncer pour la visite sanitaire d'entrée (cf. point 11.1).

7. Marche du service

Pour tous les services planifiés, une marche du service est ordonnée. Elle comprend :

- l'entrée en service ;
- la visite sanitaire d'entrée ;
- les pauses ;
- les repas ;
- les préparatifs à l'engagement ;
- le rétablissement de l'état de préparation ;
- la mise en congé (appel le soir) ;
- la reprise du travail (appel du matin) ;
- le licenciement.

La marche du service complétée avec les postes de travail représente le programme de travail.

8. Tenue et matériel personnel

8.1 Tenue

La personne astreinte effectue son service en tenue PCi. Lors des travaux en extérieur, le port des bottes KS ou FIR est obligatoire. Elles peuvent être remplacées par des chaussures de sécurité de norme S2 ou S3 de couleur sombre et unie. Chaque astreint est libre dans le choix de sa tenue, pour autant qu'elle corresponde au règlement. Les cadres responsables règlent les exceptions.

8.2 Matériel

La personne astreinte doit amener son livret de service, les documentations PCi en sa possession, la documentation et le matériel régional en relation avec le cours.

9. Transport

9.1 Transports publics

La personne astreinte a droit à l'utilisation gratuite des moyens de transport publics pour l'entrée en service et le licenciement ainsi que pour les déplacements entre leur lieu de service et leur domicile pendant les congés (week-end).

9.2 Transports privés

Les éventuels frais de stationnement sont à la charge de l'astreint. L'utilisation de véhicules privés est interdite durant le service, sauf autorisation spéciale du commandant de cours.

10. Hébergement

Pour les services à l'ORPC, la personne astreinte a la possibilité de rentrer à domicile. Celle qui souhaite loger au cantonnement doit s'annoncer à l'entrée en service.





Protection civile

Jura-Nord vaudois

11. Service sanitaire

11.1 Visite sanitaire d'entrée (VSE)

Elle statue uniquement sur l'aptitude à accomplir le service pour lequel l'astreint est convoqué. L'astreint qui souhaite en bénéficier doit s'annoncer à l'entrée en service et dans la mesure du possible présenter un justificatif.

11.2 Visites médicales

A tout moment durant le service, il est possible de demander une visite médicale en s'adressant au cadre responsable.

12. Assurance

La personne astreinte qui effectue un service de protection civile est assurée par l'assurance militaire pour toute maladie ou tout accident qui survient lors du service ou découlerait de celui-ci (art. 42 LPPCi).

13. Subsistance

L'organisation et le coût des repas sont à la charge de la protection civile (art. 39 LPPCi).

Les repas organisés sont obligatoires et il est interdit de quitter le lieu du service durant les pauses.

La personne astreinte qui, pour des raisons médicales ou religieuses, a des restrictions alimentaires doit s'annoncer à l'entrée en service.

14. Solde / Allocation pour perte de gain (APG)

La personne astreinte a droit à une solde et à l'APG (art. 39 LPPCi) dès 8 heures de service (art. 26 OPCi). L'APG lui est remise à la fin du cours. La solde, ainsi que les éventuelles indemnités, sont versées par e-banking.

15. Discipline

Toute infraction constatée fait d'abord l'objet d'un avertissement oral puis d'un avertissement écrit. Dans les cas graves ou lors d'infractions répétées, l'astreint peut être renvoyé du cours et dénoncé aux autorités compétentes (art. 88 LPPCi).

Le commandant du cours statuera sur les cas d'absences injustifiées, arrivées tardives ou comportement inadéquat. La nonchalance n'est pas tolérée.

15.1 Défaillance

La personne astreinte doit entrer en service conformément aux ordres de l'autorité qui l'a convoqué (art. 42 OPCi). A défaut, elle peut être dénoncée directement aux autorités compétentes (Ministère public).

15.2 Tenue

Toute personne astreinte doit porter la tenue de manière convenable, ceci pour donner une image positive de soi-même et de la Protection civile vaudoise.

15.3 Perte de matériel, dégâts

Tout matériel perdu, abîmé par négligence ou volontairement sera facturé à la personne astreinte ou au groupe responsable. Une retenue sur la solde peut être envisagée. Les véhicules accidentés sont aussi concernés. Le commandant du cours statuera sur le cas selon avis du cadre responsable.



15.4 Droit à l'image

Aucune photo ni vidéo ne sera prise durant le service sans l'accord du commandant du cours. Aucune photo ni vidéo ne sera mise en ligne sur un réseau social ou autre média sans l'accord explicite du commandant du cours.

En participant à un service de la protection civile, la personne astreinte autorise la Protection civile vaudoise à utiliser son image. Si tel n'est pas le cas, elle doit le signifier à l'entrée en service ou informer le photographe sur place.

15.5 Alcool, stupéfiant

Tolérance zéro ! Pour toute consommation de produits ayant une incidence sur la capacité du participant à suivre le programme, le contrevenant sera immédiatement renvoyé du cours. Le commandant du cours le dénoncera, selon la gravité du cas, à la Police cantonale.

15.6 Infractions à une loi

Toute infraction aux lois entraînant une contravention sera transmise au contrevenant pour règlement.

Pour tout autre délit pénal, le commandant du cours dénoncera le contrevenant à la Police cantonale.