



Ordre de service pour tous les cours de l'ORPC JNV

0. Bases légales

- Loi fédérale du 20 décembre 2019 sur la protection de la population et sur la protection civile, état le 1^{er} septembre 2023 (RS 520.1 ; LPPCi) ;
- Ordonnance du 11 novembre 2020 sur la protection civile, état le 1^{er} septembre 2023 (RS 520.11 ; OPCi) ;
- Tableau des services d'instruction de la Protection civile vaudoise.

1. Validité

Dès le 01.06.2025, jusqu'à révocation écrite.

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. Heure d'entrée en service

L'heure indiquée sur les convocations correspond au début du travail. Il est attendu de la personne convoquée qu'elle prenne toutes les dispositions nécessaires pour être prête à l'engagement à l'heure de convocation.

4. Formalités administratives

Premier jour :

- Remise du livret de service,
- Annonce de présence au comptable de troupe,
- Mise à jour des données personnelles,
- Prise de connaissance de l'ordre de service.

Au plus tard, le dernier jour :

- Remise des justificatifs de remboursement pour frais personnels,
- Remise des justificatifs de remboursement de transport public.

5. Durée du service

La personne convoquée doit organiser ses obligations privées sur toute la durée du service. Elle peut être mobilisée en dehors des heures ordinaires, de jour comme de nuit, sans préavis, en fonction des besoins du service.

6. Report de service

La personne astreinte doit organiser 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).

6.1 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 par l'autorité chargée de convoquer et ne peut faire l'objet d'une nouvelle demande de report de service.





7. Congé

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

7.1 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.

8. Justifications médicales

Toute personne qui n'a pas la capacité d'entrer en service pour des raisons de santé doit avertir l'autorité chargée de la convocation dans les plus brefs délais (art.43 OPCi). A défaut, elle devra s'annoncer pour la visite sanitaire d'entrée (cf. point 11.1). L'autorité chargée de convoquer peut exiger que la personne convoquée entre en service pour effectuer une visite sanitaire d'entrée (art 4, al 2 et art 11, OPCi).

9. 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.

10. Tenue et matériel personnel

10.1 Tenue

La personne astreinte effectue son service en tenue PCi. Il est attendu de chacun qu'il adapte sa tenue aux conditions météorologiques et aux travaux effectués. 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.

Il n'est pas distribué de pièces d'équipement supplémentaires.

10.2 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.

En cas de perte ou de déprédation de son équipement personnel, l'astreint supporte les frais de remplacement / réparation du matériel. Le commandant peut décider de la prise en charge partielle ou intégrale, par l'ORPC, des frais de remplacement / réparation si le dommage est la conséquence directe de l'exécution d'un ordre.

Un contrôle du matériel personnel est possible en tout temps.



11. Transport

11.1 Transports publics

La personne astreinte peut demander à l'ordonnance de bureau le remboursement des frais avancés pour l'utilisation des moyens en transport public au plus tard le dernier jour de cours à midi. Ceci est valable également pour les déplacements entre son lieu de service et son domicile pendant les congés. Le remboursement n'a lieu que sur présentation des pièces justificatives. Ne sont remboursés que les frais pour des transports publics en 2^e classe.

11.2 Transports privés

L'utilisation de véhicules privés est interdite durant le service, sauf autorisation expresse et préalable du commandant de cours. Le remboursement d'éventuels frais de parking est exclu.

12. Hébergement

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

13. Service sanitaire

13.1 Visite sanitaire d'entrée (VSE)

Elle statue uniquement sur l'aptitude à accomplir le service pour lequel l'astreint est convoqué. La personne astreinte qui souhaite en bénéficier doit s'annoncer à l'entrée en service et dans la mesure du possible, présenter un justificatif. Le commandant peut imposer à une personne astreinte en possession d'un certificat médical, d'entrer en service pour une VSE. Cette dernière permettra d'évaluer si la personne astreinte est apte à suivre le cours de répétition.

13.2 Visites médicales

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

13.3 Médicaments

La personne astreinte est tenue de signaler, à son arrivée en service, toute prise de médicaments susceptibles d'affecter sa vigilance ou sa capacité physique, notamment pour les services de piquet ou de conduite.

14. 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).

15. 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.



16. 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-finance.

17. Remboursements de frais aux miliciens

L'astreint qui a engagé des frais dans le cadre d'un cours au sein de l'ORPC a droit au remboursement pour autant que le commandant de cours ait validé préalablement ces dépenses. Dans la mesure du possible, les frais sont remboursés durant le cours par l'ordonnance de bureau contre quittance. Le remboursement peut également avoir lieu avec la solde, pour autant que l'astreint ait donné son accord écrit.

18. 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 et 89 LPPCi). Le commandant statue sur les cas d'absences injustifiées, arrivées tardives ou comportement inadéquat. La nonchalance n'est pas tolérée. Tout comportement inadapté, irrespectueux ou compromettant la sécurité du groupe sera documenté et pourra faire l'objet d'un rapport transmis à l'autorité de convocation. Lors des cours de répétition, des formations, des exercices, des IFC et des ISU, l'attitude sera courtoise et conforme à la situation.

18.1 Vie en collectivité

Le respect des horaires, des lieux communs (cantonement, sanitaires, réfectoire) et des autres astreints est une condition essentielle du bon déroulement du service. Toute entrave pourra faire l'objet d'un avertissement.

18.2 Défaillance

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

18.3 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. Les contacts avec les Autorités, les partenaires et la population étant fréquents, un effort particulier devra être porté sur le comportement et l'aspect personnel.

18.4 Perte de matériel, dégâts

Tout matériel perdu, abîmé par négligence ou volontairement sera facturé à la personne astreinte ou au groupe responsable. Les véhicules accidentés sont aussi concernés. Le commandant statue sur le cas selon avis du cadre responsable.

18.5 Stupéfiants

Toute consommation, détention ou trafic de stupéfiants est strictement interdite pendant toute la durée du service. En cas de violation, le contrevenant sera immédiatement renvoyé du cours et dénoncé aux autorités compétentes, selon la gravité du cas.

18.6 Alcool

La consommation d'alcool est interdite pendant le service. Des exceptions peuvent être accordées par le commandant, notamment lors de moments de cohésion encadrés.





18.7 Infractions à une loi

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

Pour tout autre délit pénal, le commandant dénoncera le contrevenant aux autorités compétentes.

19. 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.

Sauf opposition expresse à l'entrée en service, la personne astreinte autorise la Protection civile vaudoise à utiliser son image pour des communications internes ou externes, dans le respect de la dignité de la personne.
