

---

## Ordre de service pour l'école de formation de base

---

### 0. Bases légales

- Loi fédérale du 4 octobre 2002 sur la protection de la population et sur la protection civile (RS 520.1 ; LPPCi);
- Ordonnance du 5 décembre 2003 sur la protection civile (RS 520.11 ; OPCi) ;
- Ordonnance du 9 décembre 2003 sur les fonctions, les grades et la solde dans la protection civile (RS 520.112 ; OFGS) ;
- Tableau des services d'instruction de la Protection civile vaudoise.

### 1. Lieu d'entrée en service

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

Sur le site [www.protectioncivile-vd.ch](http://www.protectioncivile-vd.ch), onglet ASTREINTS se trouve une brochure présentant le centre de compétence de la protection de la population (CCPP) et décrivant les règles à respecter (documentation n° 7.020.19) ainsi que les informations utiles sur l'emplacement du cours.

### 2. Ajournement

La personne astreinte doit adapter ses obligations privées et professionnelles au service. Nul ne peut exiger l'ajournement de son service. Toutefois, toute personne astreinte peut envoyer une demande d'ajournement du service accompagnée des justificatifs auprès de l'autorité chargée de la convocation au plus tard **dix jours** avant l'entrée en service (art. 6a al. 1 OPCi). La demande d'ajournement qui peut être traitée par des congés sera refusée (cf. point 3). Tant que l'ajournement n'a pas été accordé, l'obligation d'entrer en service subsiste selon l'art. 6a al. 3 OPCi.

#### 2.1 Remplacement du service

Lorsque l'ajournement d'une instruction de base est accepté, le cours est remplacé.

### 3. Congé

Nul ne peut exiger un congé (art. 10 al. 1 OPCi).

#### 3.1 Demande de congé

La personne astreinte doit respecter les mêmes conditions que pour l'ajournement. En cas d'événement imprévu et imprévisible, le responsable du service de protection civile statuera sur les demandes qui parviendraient en cours de service.



## Ordre de service pour l'école de formation de base

### 3.2 Validité du service

Le service d'instruction est considéré comme accompli lorsque la personne astreinte a effectué 90 % de la période d'instruction prévue au programme d'instruction (art. 6 OPCi).

### 4. 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 l'ajournement. A défaut, elle devra s'annoncer pour la visite sanitaire d'entrée (cf. point 8.1).

### 5. Tenue et matériel

#### 5.1 Tenue pour l'instruction de base

La personne astreinte doit venir en tenue civile en relation avec la météo et munie des bottes de combat pour autant qu'elles soient en votre possession.

#### 5.2 Matériel

La personne astreinte doit amener son livret de service.

### 6. Transport

#### 6.1 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).

Cette dernière prendra contact au préalable avec le bureau des cours, au tél. 021 316 51 10 pour obtenir le-s titre-s de transport. La gare de Cossonay-Penthalaz se trouve à 10 minutes à pied du CCPP. Si pour des raisons d'horaires de transports publics, il est impossible d'arriver à l'heure avec la première correspondance, la personne astreinte doit prendre contact avec le bureau des cours et fournir les justificatifs nécessaires.

#### 6.2 Transports privés

Le stationnement est autorisé sur le parking indiqué dans la brochure 7.020.19. L'utilisation de véhicules privés est interdite durant le service, sauf autorisation spéciale.

### 7. Hébergement

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

### 8. Service sanitaire

#### 8.1 Visite sanitaire d'entrée (VSE)

Elle statue uniquement sur l'aptitude à accomplir le service pour lequel l'astreint est convoqué. Merci de vous présenter avec un justificatif et de vous annoncer à l'entrée en service.

#### 8.2 Visites médicales

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



## Ordre de service pour l'école de formation de base

### 9. 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. 25 LPPCi).

### 10. Subsistance

L'organisation et le coût des repas sont à la charge de la protection civile (art. 22 LPPCi). Néanmoins, les déjeuners et les soupers au centre ne sont pris en charge que si la personne astreinte loge sur le lieu du cours ou si l'horaire du cours l'exige.

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.

### 11. Solde / Allocation pour perte de gain (APG)

La personne astreinte a droit à une solde et à l'APG (art. 23 LPPCi) dès 8 heures de service (art. 4 OPCi). Elles lui sont remises à la fin du cours.

### 12. Discipline

Toute infraction constatée fait d'abord l'objet d'un avertissement oral puis d'un avertissement écrit engendrant des frais. Dans les cas graves ou lors d'infractions répétées, l'astreint peut être renvoyé du cours et dénoncé aux autorités compétentes (art. 68 LPPCi). Le commandant du cours statuera sur le cas conformément à la procédure en cas d'absences injustifiées, arrivées tardives ou comportement inadéquat. La nonchalance n'est pas tolérée.

#### 12.1 Défaillance

La personne astreinte doit entrer en service conformément aux ordres de l'autorité qui l'a convoqué (art. 7 OPCi). A défaut, elle est dénoncée directement aux autorités compétentes (Ministère public).

#### 12.2 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.

#### 12.3 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 du cours statuera sur le cas selon avis du cadre responsable.

#### 12.4 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 de la Protection civile vaudoise.

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 sur le questionnaire à l'entrée en service.



**Ordre de service pour l'école de formation de base**

**12.5 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.

**12.6 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.

Chef instruction de la  
Protection civile vaudoise



maj Pascal Teriaca

