

# **Instructions de l'Office fédéral de la protection de la population concernant l'administration durant le service de protection civile au niveau fédéral**

**(IAPC)**

**du 1<sup>er</sup> septembre 2004**

---

*L'Office fédéral de la protection de la population (OFPP),  
vu l'art. 41, al. 2, de l'ordonnance sur la protection civile (OPCi) du 5 décembre 2003,*

*arrête les instructions suivantes:*

## **1. But**

Les présentes instructions règlent l'administration uniforme durant le service de protection civile à l'échelon fédéral.

## **2. Champ d'application**

Les présentes instructions s'appliquent aux services d'instruction de la protection civile à l'échelon fédéral, aux engagements de la protection civile sur convocation du Conseil fédéral et aux services dans l'administration de protection civile de la Confédération.

## **3. Solde**

### **3.1. Remise de la solde**

<sup>1</sup> La solde est remise à la fin du service ou de la période comptable.

<sup>2</sup> La solde est remise par virement.

### **3.2. Voyage la veille du service**

Si, pour des raisons de correspondance des moyens de transports publics, une personne doit se mettre en route la veille du service déjà pour respecter l'heure d'entrée en service, elle n'a pas droit à la solde pour ce jour supplémentaire.

---

### **3.3. Licenciement pour cause de maladie ou d'accident**

<sup>1</sup> Le jour de l'hospitalisation ou du licenciement pour soins à domicile donne droit à la solde.

<sup>2</sup> Dès le lendemain, le droit à la solde tombe et les prestations de l'assurance militaire commencent à courir, pour autant que les conditions y relatives soient remplies.

### **3.4. Décès**

Le droit à la solde dure jusqu'au jour du décès compris.

## **4. Subsistance**

Toute personne qui, pour des raisons de service, médicales ou religieuses, ne peut pas prendre part aux repas en commun ou doit apporter sa propre subsistance, sur ordre de l'autorité chargée de convoquer ou parce qu'elle doit, pour des raisons de correspondance des moyens de transports publics, se mettre en route la veille du service, a droit à un dédommagement. Le montant maximal de ce dédommagement est déterminé selon les taux fixés dans les compléments au règlement administratif de l'armée.

## **5. Logement**

Lorsque, pour des raisons de service, les personnes astreintes à servir dans la protection civile ne peuvent pas rentrer à leur domicile ou doivent, pour des raisons de correspondance des moyens de transports publics, se mettre en route la veille du service, elles sont logées gratuitement.

## **6. Voyages**

<sup>1</sup> Un bon est distribué aux personnes astreintes pour qu'elles puissent emprunter gratuitement les transports publics. Pour l'entrée en service et le retour, ont droit à un billet de:

1 <sup>re</sup> classe	les fourriers, les sergents-majors et les personnes incorporées dans des fonctions supérieures
2 <sup>e</sup> classe	toutes les autres personnes servant dans la protection civile

<sup>2</sup> Les bons sont personnels et non transmissibles; ils ne peuvent pas être utilisés pour d'autres courses.

<sup>3</sup> En cas de congé collectif (congé pour le week-end) un billet pour se rendre sur le lieu du domicile et pour le retour peut être retiré gratuitement.

---

## **7. Comptabilité**

### **7.1. Responsabilités**

<sup>1</sup> L'autorité chargée de convoquer désigne les personnes responsables du contrôle et de l'exécution de la comptabilité.

<sup>2</sup> Un comptable responsable est désigné pour chaque service.

### **7.2. Tenue des comptes**

<sup>1</sup> Une comptabilité doit être tenue pour tous les services de la protection civile.

<sup>2</sup> L'importance de la comptabilité dépend des directives de l'autorité chargée de convoquer. La comptabilité donne des indications concernant les recettes, les dépenses et la répartition des coûts du service correspondant.

<sup>3</sup> Le numéro de référence pour tous les services dont la Confédération assume les coûts est le numéro 26. ... (selon l'annexe des "Instructions de l'Office fédéral des assurances sociales aux comptables de la protection civile concernant l'attestation du nombre de jours de service accomplis, prévus par le régime des allocations pour perte de gain").

<sup>4</sup> L'exactitude des pièces comptables doit être confirmée par le comptable et vérifiée par le supérieur.

<sup>5</sup> Au terme du service, les pièces justificatives doivent être remises à l'Office fédéral de la protection de la population, chargé de leur traitement et de leur archivage.

<sup>6</sup> Les pièces justificatives sont archivées selon les prescriptions légales correspondantes.

### **7.3. Période comptable**

<sup>1</sup> La période comptable correspond à la durée du service.

<sup>2</sup> En cas de convocation en vue d'interventions selon l'art. 27, al. 1, LPPCi, la période comptable est d'une durée maximale d'un mois civil.

### **7.4. Liste des participants et contrôle des jours de service**

<sup>1</sup> Pour chaque service, il est nécessaire de rédiger une liste des participants et d'effectuer un contrôle des jours de service.

<sup>2</sup> La liste des participants et le contrôle des jours de service font partie intégrante de la comptabilité.

<sup>3</sup> Les indications portées dans le livret de service et sur le questionnaire pour l'allocation pour perte de gain doivent concorder avec celles de la liste des participants et du contrôle des jours de service. L'inscription exacte des jours de service dans le livret de service est particulièrement importante pour l'assurance militaire.

---

### **7.5. Attestation des jours de service selon le régime des allocations pour perte de gain**

Les Instructions de l'Office fédéral des assurances sociales aux comptables de l'armée et de la protection civile concernant l'attestation du nombre de jours de service accomplis, prévus par le régime des allocations pour perte de gain, sont applicables en l'occurrence.

## **8. Indemnités pour prestations médicales et médicaments**

<sup>1</sup> Pour les services de la protection civile, il convient de désigner, avec son accord, un médecin-conseil à titre préventif. Pour les services au sens de l'art. 12, al. 2, OPCi, il faut faire appel à un médecin en cas de besoin.

<sup>2</sup> Les coûts suivants sont à la charge du service (selon le tarif militaire):

- a. l'indemnité pour inconvénients liés au service du médecin, de 20.- par jour afin de garantir le service médical des urgences. Si le médecin assure plusieurs services simultanément, il n'a droit qu'à une seule indemnité.
- b. les indemnités pour l'examen et l'évaluation de l'aptitude à faire service dans le cadre de la visite sanitaire d'entrée.

<sup>3</sup> Les coûts suivants sont à la charge de l'assurance militaire (selon la structure tarifaire TARMED):

- a. le traitement des personnes servant dans la protection civile malades ou blessées pendant le service et les médicaments nécessaires à leurs soins;
- b. les factures des soins médicaux et hospitaliers, ainsi que celles des médicaments à prendre après le licenciement, pour autant que les conditions requises pour bénéficier des prestations de l'assurance militaire soient remplies.

<sup>4</sup> Le médecin facture ses prestations:

- a. selon l'al. 3, let. a, à la direction du service jusqu'à la fin du service;
- b. selon l'al. 3, let. b, directement à l'assurance militaire.

<sup>5</sup> Utiliser le jeu de formules "Service médical", Form. 408.907 dfi. Le comptable accompagne le patient pour transmettre la formule au médecin ; le médecin y ajoute ses données et le fait suivre conformément à la distribution. Pour les traitements après le service, utiliser le jeu de formules de l'assurance militaire "Annonce de maladie et d'accident", Form. n°OFAM 2 dfi.

## **9. Frais d'inhumation**

<sup>1</sup> Pour les personnes qui décèdent des suites d'une affection couverte par l'assurance militaire, les dispositions de l'art. 60 de la loi fédérale sur l'assurance militaire (LAM) du 19 juin 1992 sont applicables.

<sup>2</sup> L'assurance militaire contacte les survivants aussi vite que possible.

---

## **10. Application du crédit de subsistance de l'armée**

Lorsque des personnes servant dans la protection civile sont nourries par l'armée ou que des militaires le sont par la protection civile, le crédit de subsistance par personne et par jour de l'armée est utilisé pour l'indemnisation des repas fournis, selon l'instruction "Crédit de subsistance et prix indicatifs" de la base logistique de l'armée.

## **11. Demandes de subventions pour des dommages-intérêts résultant de la responsabilité en cas de dommages lors de convocations par le Conseil fédéral**

<sup>1</sup> Les demandes de subventions doivent être accompagnées des documents suivants:

- la facture portant sur l'objet acquis en remplacement ou la réparation;
- un rapport détaillé sur les circonstances ayant entraîné le dommage; le directeur ou les supérieurs responsables du service attestent de l'exactitude du rapport;
- la justification du prix de l'objet endommagé ou perdu (prix et année de l'acquisition).

<sup>2</sup> L'OFPP peut demander d'autres documents nécessaires pour fixer la responsabilité.

## **12. Dispositions finales**

### **12.1. Abrogation**

Les instructions de l'Office fédéral de la protection civile du 19 octobre 1994 concernant l'administration durant le service de protection civile (IAPC 95) et les prescriptions du 1<sup>er</sup> janvier 1994 concernant les dédommagements pour les prestations médicales et les médicaments fournis lors des services d'instruction de la protection civile sont abrogées.

### **12.2. Entrée en vigueur**

Les présentes instructions entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2004.

Berne, le 1<sup>er</sup> septembre 2004

OFFICE FÉDÉRAL DE LA PROTECTION  
DE LA POPULATION  
Le directeur

Willi Scholl