Demande d’aide de la protection civile  
lors d'interventions en faveur de la collectivité (IFC) sur le plan national

# Manifestation

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Désignation : | Désgination exacte de la manifestation | |
| Dates : | du :  au : | p. ex. week-ends compris, désignation particulière d'une partie de la manifestation |
| Lieux : | Communes[[1]](#footnote-1) :  indiquer toutes les communes ou localités concernées | Emplacements :  p. ex. stades, halles, places publiques, etc. |

# Demandeur

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Demandeur : (adresse postale) | Organisation (personne juridique, p. ex. société)  Rue / Case postale  NPA Lieu  Statut juridique (p. ex. société) | Tél :  Site :  Courriel : |
| Représentant  statutaire ou légal : | Prénom Nom  Fonction (p. ex. président)  Rue / Case postale  NPA Lieu | Tél prof :  Tél privé :  Portable :  Courriel : |
| Interlocuteur : | Prénom Nom  Fonction (p. ex. responsable technique) | Tél prof :  Tél privé :  Portable :  Courriel : |

# Organes concernés

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Canton :  Organe :  Prénom / Nom :  Fonction :  Adresse :  Informé  oui  non | Canton  Désgination exacte de la manifestation  Jean Muster  p. ex. chef de service, collaborateur  Rue  NPA Lieu | Tél central :  Tél. direct :  Portable :  Courriel : |
| OPC :  Prénom / Nom :  Fonction :  Adresse :  Informé :  oui  non | Désgination exacte de la manifestation  Jean Muster  p. ex. cdt OPC  Rue  NPA Lieu | Tél prof :  Tél privé :  Portable :  Courriel : |

# Avis des autorités politiques

|  |  |
| --- | --- |
| Autorité : | p. ex. commission de protection civile  p. ex. a pris connaissance du projet lors de la séance du jj.mm.aaaa et l'approuve. |

# Importance de la manifestation

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nationale :  Internationale : | Nombre de cantons représentés Nombre de pays représentés |  |
| Participants : | Nombre de participants actifs attendus  Nombre d’officiels attendus |  |
| Spectateurs : | Nombre de spectateurs attendus |  |
| Médias : | Retransmission télévisée | probable  peu probable |

# Intervention PCi demandée[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Intervention p. ex. | Jour de la semaine  et date | Nombre de jours d’intervention | Nombre d’astreints | Nombre de JS (jours-hommes) | Nombre de nuitées |
| Cours préparatoire | du : Lundi  au : |  |  |  |  |
| Préparation | du :  au : |  |  |  |  |
| Exécution | du :  au : |  |  |  |  |
| Remise en état | du :  au : |  |  |  |  |
| Rapport final | du :  au : |  |  |  |  |
| **Total[[3]](#footnote-3)** |  |  |  |  |  |
| **Légende :**  JS = jours de service  (nombre de jours x nombre d’astreints) | | | | | |

# Travaux et prestations demandés

* + - 1. Les travaux effectués par la protection civile doivent être énumérés avec précision dans la liste des travaux en annexe.

# Respect des conditions de l’ordonnance sur la protection civile (OPCi)[[4]](#footnote-4)

Le soussigné confirme que les conditions suivantes sont remplies conformément à l’art. 46 OPCi (joindre les pièces justificatives selon ch. 9 ci-après *Annexes*) :

* Al. 1 let. a :  
  Le demandeur n’est pas en mesure d’assumer ses tâches par ses propres moyens.
* Al. 1 let. b :   
  l'intervention est compatible avec le but et les tâches de la protection civile et elle permet aux participants de mettre en pratique les connaissances et le savoir-faire qu'ils ont acquis durant leur instruction.
* Al. 1 let. c :  
  L’intervention ne concurrence pas de façon excessive les entreprises privées.
* Al. 1 let. d :  
  L'objectif premier du projet pour lequel la protection civile apporte son soutien n'est pas lucratif.
* Al. 2 :  
  L'intervention au profit de la collectivité est d'importance nationale ou internationale.

En cas de réalisation d'un bénéfice considérable, nous nous engageons à en verser une partie appropriée au Fonds de compensation des allocations pour perte de gain et à fournir, sur demande, le décompte final du projet à l'OFPP (art. 52 OPCi)[[5]](#footnote-5).

En cas de dommage subi par des tiers, nous renonçons à toute prétention à des indemnités de la part de la Confédération, du canton et des communes (art. 79, al. 2, LPPCi)[[6]](#footnote-6) et nous attestons que nous possédons une couverture d’assurance suffisante (art. 53 OPCi). La couverture d’assurance s’étend sur toute la durée de l’intervention de la protection civile et couvre tous les dommages subis par des tiers. Elle comprend notamment les prestations suivantes :

* une assurance responsabilité civile qui couvre de manière générale et complète l’intervention de la protection civile ;
* une assurance responsabilité civile pour tous les véhicules utilisés par la protection civile (assurance responsabilité civile de la flotte spécifiant les véhicules utilisés pour une durée déterminée). Avant la prise en charge de véhicules immatriculés auprès de l’armée, une copie de la police d'assurance doit être envoyée par e-mail au Centre de dommages du DDPS (schadenzentrum@gs-vbs.admin.ch). Tout sinistre impliquant des véhicules militaires sera annoncé immédiatement au Centre de dommages du DDPS au numéro 0800 11 33 44 ou par e-mail, en indiquant le but de l’utilisation du véhicule (désignation de la manifestation) ;
* une assurance passagers pour les personnes civiles transportés par la protection civile ;
* d’autres prestations d’assurance si le type d’intervention l'exige.

Lieu :       Pour le demandeur[[7]](#footnote-7) :

Date :

…………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| Prénom Nom  Fonction (représentant statutaire ou légal, p. ex. président) | Prénom Nom  Fonction (interlocuteur,  p. ex. secrétaire) |

# Annexes

## Preuve de la forme juridique et droit de signature

Statuts

Extrait du registre du commerce (pour autant que l’inscription au RC soit obligatoire)

Règlement de gestion (si disponible)

## Légitimation de l’interlocuteur (pour les cosignataires sans droit de signature)

Légitimation signée par le représentant légal (mandat)

Organigramme

## Pièces justifiant le manque de moyens propres

Clôture des comptes de l’année précédente (bilan et compte de résultats, comptes de   
 l’association); exceptionnellement, comptes de la dernière année disponible.

Motivation du demandeur (uniquement pour les nouvelles organisations n'ayant pas encore  
 clôturé leurs comptes). Nécessité de motiver clairement et par écrit l’absence de moyens   
 financiers. Fournir éventuellement une attestation d’un tiers (p. ex. autorités).

## Documents attestant que l'intervention ne concurrence pas les entreprises privées

Interventions exigeant moins de 1000 jours de service :

Motivation claire du demandeur

Interventions exigeant au moins 1000 jours de service :

Accord des entreprises locales

Exceptionnellement, motivation claire et fondée du demandeur, éventuellement attestation d’un   
 tiers (p. ex. autorités).

## Documents attestant que l'intervention n'a pas pour objectif premier la réalisation d’un profit

Pour toutes les manifestations :

Budget de la manifestation prévue (obligatoire)

Pour les manifestations périodiques, en plus :

Bilan ou clôture des comptes de la dernière manifestation (ou de l’avant-dernière si non   
 disponibles)

Exceptionnellement, motivation claire et fondée (p. ex. rapport de clôture).

## Décisions des autorités

Décisions des autorités concernant la manifestation (si disponibles) :

joindre la liste des décisions annexées

## Autres annexes

Préciser le cas échéant

# Travaux soumis à approbation

1. Liste des travaux (à compléter en accord avec l’office cantonal et l’organisation de protection civile compétente).

Avis du service cantonal responsable de la protection civile

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Service  cantonal : | p. ex. Service de la sécurité civile et militaire  du canton XX |  |
| Fonction :  Interlocuteur : | p. ex. chef de l'instruction  Prénom Nom  Rue  NPA Lieu | Tél central :  Tél. direct :  Portable :  Courriel :  Courriel : |

# Décision de principe

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nous appuyons la demande d’une manière générale. | |
| 1. Oui | 1. Non |

Ressources humaines et matériel

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nous sommes en mesure de fournir les jours de service souhaités[[8]](#footnote-8). | |
| 1. Oui | 1. Non |
|  | 1. Les jours de service devraient être fournis par d’autres moyens. |
| 1. Nous sommes en mesure d'exécuter les travaux souhaités conformément à la liste. | |
| 1. Oui | 1. Non |
|  | 1. Nous ne pouvons pas exécuter les travaux suivants : |

Responsabilité de la coordination et de la conduite de l’intervention[[9]](#footnote-9)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nous avons désigné la personne responsable de la coordination et de la conduite de l’intervention : | |
| 1. Oui | 1. Prénom Nom Fonction Portable : |
|  |  |

Remarques

Chef d’intervention de la protection civile

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OPC : Prénom / Nom :  Fonction :  Adresse: | Nom de l'organisation de protection civile  Jean Muster  p. ex. cdt OPC  Rue  NPA Lieu | Tél prof :  Tél privé :  Portable :  Courriel : |

Lieu :

Date :       Pour le service cantonal [[10]](#footnote-10):

Prénom Nom

**Annexe**

* + - * + Liste des travaux

**Annexe :** description précise de la manifestation

# Travaux demandés

| **Travaux pour les besoins de l’OPC** | | | **Tâches, activités et remarques** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Travaux nécessaires au bon fonctionnement du service (direction d’intervention, administration et logistique)** | | Toutes les prestations nécessaires au bon déroulement de l’intervention de la protection civile en faveur de la collectivité.  Remarque  Les prestations logistiques en faveur du demandeur seront saisies séparément et inscrites à la rubrique « Logistique ». |
|  | Direction d’intervention  Assure la conduite de l’engagement des formations de protection civile et coordonne le travail attribué avec le demandeur et les personnes / postes impliqués | | Assure la conduite :  planification de l’intervention ;  exécution de l’intervention ;  évaluation de l’intervention.  Répond du bien-être physique et psychologique de ses subordonnés.  Assure la liaison entre le demandeur et la PCi.  Coordonne l’intervention avec :  le comité d’organisation (CO) ;  les organisations partenaires (sapeurs-pompiers, police, services sanitaires, services industriels) ;  les autres organismes impliqués (p. ex. services de sécurité privés, samaritains) ;  le personnel spécialisé requis (p. ex. monteurs de tentes ou d’échafaudages). |
|  | Administration  Ordinaire et comptabilité de la protection civile | | Reconnait et réserve l’hébergement pour les astreints.  Est responsable :  du ravitaillement des astreints et des groupes de personnes assignés ;  du contrôle des listes des participants et des jours de service ;  de l’attestation des jours de service ;  du paiement de la solde et autres défraiements ;  de la clôture des comptes du cours.  Acquiert et distribue les consommables et carburants nécessaires. |
| Ravitaillement des astreints | | | Remarques  Le forfait journalier versé par la Confédération couvre les frais de ravitaillement des astreints à la rubrique « Subsistance autonome ».  Si le ravitaillement ne peut pas être assuré par la protection civile ou si une autre solution est choisie, le demandeur supporte les coûts non couverts par le forfait journalier. Dans ce cas, la quantité (nombre de personnes et de repas, etc.) et la répartition des coûts sont définies dans un contrat entre la protection civile et le demandeur avant le début de l’intervention. |
|  |  | * + 1. Subsistance autonome   Achat et préparation de la subsistance par la protection civile :  Pendant toute l’intervention  De       à  De       à | Tenue de l’ordinaire :  planification et facturation du ravitaillement ;  commande et achat de subsistance ;  entreposage approprié / contrôle des stocks ;  préparation et distribution de la subsistance ;  facturation du ravitaillement.  Remarque  La condition préalable est un nombre minimum d’astreints (à partir d’env. 100/jour) ou de jours de service (également à partir d’env. 100). |
|  |  | * + 1. Repas pris en pension | La protection civile :  négocie les conditions avec les fournisseurs et confirme les contrats passés ,  décompte les frais avec les fournisseurs et facture au demandeur les coûts non couverts.  Remarques  Les indemnités forfaitaires versées par la Confédération couvrent les frais de subsistance inscrits à la rubrique « Subsistance autonome ».  Les autres frais sont à la charge du demandeur (art. 54, al. 3, OPCi).  Remarques  Subsistance assurée par le demandeur  Le demandeur s’occupe de tout ce qui concerne la subsistance, notamment :  des locaux ;  de l’infrastructure et du personnel nécessaires à l’exploitation du site ;  de l’achat, de la préparation et de la distribution des repas.  Une éventuelle collaboration des astreints est réglée au point 2 « Prestations pour le demandeur ». |
|  |  | Subsistance assurée par la protection civile (p. ex. commande, modalités de facturation)   1. Pendant toute l’intervention 2. De       à 3. De       à | Remarque  La protection civile s’occupe de tout ce qui concerne la subsistance. |
|  |  | Subsistance assurée par un fournisseur externe (p. ex. restaurant, hôtel, cantine)   1. Pendant toute l’intervention 2. De       à 3. De       à | Remarque  Le fournisseur s’occupe de tout ce qui concerne la subsistance. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Subsistance assurée par le demandeur   1. Pendant toute l’intervention 2. De       à 3. De       à | Remarques  Le demandeur répond de tout ce qui concerne la subsistance, notamment :  des locaux ;  de l’infrastructure et du personnel nécessaires à l’exploitation du site ;  de l’achat, de la préparation et de la distribution des repas.  Une éventuelle collaboration des astreints est réglée au point 2 « Prestations pour le demandeur ».  La protection civile s’occupe de la subsistance auprès du demandeur. |
|  |  | * + 1. Cuisine mobile |  |
|  |  | Organisation de la livraison des repas préparés par un tiers par la protection civile   1. Pendant toute l’intervention 2. De       à 3. De       à | La préparation et la livraison des repas sont confiées à un fournisseur externe (p. ex. traiteur, entreprise de catering).  Il faut déterminer si le transport est assuré par le fournisseur ou par la protection civile et qui commande les repas. |
|  |  | Gestion du local de ravitaillement pour la distribution des repas et des boissons par la protection civile   1. Pendant toute l’intervention 2. De       à 3. De       à | Montage, démontage ou mise en service de l’infrastructure mobile pour la distribution de la subsistance (p. ex. buffets, tables, réfrigérateurs).  Planification de l’affectation du personnel pour la distribution de la nourriture et des boissons.  Mise en place des repas livrés.  Remise en ordre après utilisation (nettoyage et rangement).  Remarques  Utiliser de préférence l’infrastructure de la protection civile.  Les autres lieux sont mis à disposition par le demandeur. |
| Hébergement des astreints | | | Toutes les tâches liées à la mise à disposition, l’utilisation et la remise en ordre des locaux (rétablissement). |
|  |  | * + 1. Dans les constructions de protection civile   Mise à disposition, fonctionnement et remise en ordre | Préparation en fonction de l’utilisation désirée.  Fonctionnement pendant la durée d’utilisation.  Nettoyage et remise en état après utilisation (rétablissement). |
|  |  | * + 1. Dans les hébergements existants   Prise en charge, fonctionnement et restitution des hébergements loués | Prise en charge des locaux. Adaptation des locaux selon les besoins. Nettoyage et remise en état après utilisation (rétablissement)  Remarque  Pour de tels hébergements, il faut penser en termes de nuitées pour de grands groupes de personnes (p. ex. cantonnements, casernes, etc.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * + 1. Dans les hébergements provisoires   Mise en place, fonctionnement et restitution des hébergements provisoires | Vidage et préparation des locaux. Mesures de protection éventuelles (p. ex. couvrir les sols). Installation des lits, mise en place la literie (matelas, couvertures, etc.). Nettoyage et remise en état après utilisation (rétablissement).  Remarque  Les hébergements provisoires peuvent être aménagés dans tous les lieux appropriés (p. ex. salles de sport, halles polyvalentes, écoles). |
| Fonctionnement des constructions de protection civile | | |  |
|  |  | * + 1. Préparation, mise à disposition,  fonctionnement et remise en état de locaux pour la comptabilité et les rapports de la  protection civile | Mise en service, par exemple préparation et mise en exploitation de l’infrastructure existante et du matériel de transmission.  Fonctionnement pendant la période d’utilisation.  Remise en état sans nettoyage après l’utilisation. |
|  |  | * + 1. Aux environs du lieu de la  compétition | Préparation, mise à disposition, exploitation et remise en état de locaux pour la comptabilité et les rapports de la protection civile. |
| Disponibilité des moyens d’intervention | | | Fonctionnement des sites (installations, dépôts de matériel). Mise à disposition, garde et entretien du matériel de la protection civile ainsi que du matériel supplémentaire fourni (outillage, machines, appareils, véhicules).  Entreposage et intendance du matériel utilisé et des consommables.  Remarque  Ces travaux ne sont autorisés que s’ils sont nécessaires à l’intervention en faveur de la collectivité. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * + 1. Service du matériel   Mise à disposition et maintenance du matériel et des appareils de l’OPC | Mise en place du matériel. Mise en service des engins. Service de parc journalier et maintenance. Remise en état et entreposage du  matériel. |
|  |  | * + 1. Distribution du matériel et  des appareils   Fonctionnement d’une place de distribution pour le matériel et les appareils utilisés | Préparation, maintenance et entretien :  du matériel de la protection civile ;  des engins loués.  Mise à disposition :  du matériel PCi ;  des machines et engins ;  du matériel auxiliaire (matériel de construction et sanitaire, etc.) ;  des consommables ;  du matériel d’exploitation. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * + 1. Centrale de transport   Disponibilité des moyens de transport pour les astreints, le matériel et les engins engagés | Disponibilité et utilisation des véhicules PCi et des véhicules supplémentaires requis. Maintenance quotidienne. Retrait et restitution des véhicules prêtés.  Est exclusivement autorisé le transport :  des astreints engagés ;  du matériel et des engins utilisés par la PCi.  Remarques  Les transports au profit du demandeur doivent être mentionnés au ch. 2.13 « Transport de matériel, d’engins et de personnes ».  Les véhicules utilisés par la PCi ne doivent être conduits que par les astreints disposant du permis civil adéquat. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Prestations pour le demandeur** | | | | | 1. Tâches, activités et remarques | |
| Construction et installation d‘infrastructures  Montage et démontage des constructions auxiliaires ou provisoires (p. ex. tentes, tribunes) et aide au montage d’installations | | | | | Remarques   * + Tous les composants et le matériel nécessaires sont mis à disposition par le demandeur.   + La livraison sur la place de montage incombe au propriétaire ou au fournisseur, sauf indication contraire à la rubrique « Transport ». | |
|  | |  | * + 1. Grandes tentes, cuisines et tentes pour le personnel   Montage et démontage des tentes (chapiteau ou pavillon) selon les plans et les normes, comprenant :  éléments de sol  scène (sans raccordement électrique) | | Montage et démontage de tentes selon les normes (ossatures et plans de la tente) sous la supervision du personnel technique.  Remarques  Indiquer en détail sur le plan de situation les dimensions des tentes et le nombre de places. P. ex. :  tente principale : 2000 pl., 80.00 x 30.00 m  agencement de cuisine : 80.00 x 10.00 m  petites tentes, voir ch. 2.2.1  Le mobilier et les autres équipements seront décrits à la rubrique « Mise à disposition des locaux ».  La conformité de l’ouvrage incombe au fournisseur de la tente. | |
|  | |  | * + 1. Plates-formes   Montage et démontage d’ossatures nivelées de forte portance (p. ex. en acier, en bois, éléments d’échafaudages) | | Montage et démontage de structures (p. ex. sous les grandes tentes) destinées à aplanir le sol, sous la supervision du personnel technique et dans le respect des prescriptions de sécurité (sécurité antichute).  Remarques   * + Le calcul de la stabilité doit être effectué par un spécialiste de la statique ou par une entreprise spécialisée mandatée par le demandeur (p. ex. un constructeur d’échafaudages).   + La réception des travaux (p. ex. services des constructions) doit être assurée par le demandeur. | |
|  | |  | * + 1. Tribunes   Montage et démontage | | Montage et démontage des tribunes en éléments préfabriqués (p. ex. cadre ou éléments spéciaux) sous la supervision du personnel technique.  Remarques  Indiquer les dimensions des tribunes et le nombre de places sur le plan de situation. P. ex. :  Tribune 1 : 6000 pl., 80.00 x 30.00 x 12.00 m  Tribune 2 : 2000 pl., 30.00 x 10.00 x 08.00 m  La conformité de l’ouvrage incombe au constructeur des tribunes. | |
|  |  | | | * + 1. Scènes   Montage et démontage de scènes indépendantes sans installations électriques :  scènes ouvertes  scènes couvertes | | Montage et démontage des éléments de scènes (couvertes ou non) (p. ex. cadre ou éléments spéciaux) sous la supervision du personnel technique.  Remarque  La remise de l’ouvrage incombe au fournisseur. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | * + 1. Socles et fondations   Montage et démontage de socles et de fondations (p. ex. pour les panneaux d’affichage et les écrans géants) :  panneaux d’affichage  écrans géants | Montage et démontage des éléments (p. ex. éléments d’infrastructure) ou des matériaux de construction (p. ex. bois) pour les socles et les fondations, si nécessaire sous la supervision du personnel technique. |
|  | |  | * + 1. Passerelles pour piétons (provisoires)   Montage et démontage de passerelles pour piétons préfabriquées pour la traversée d’axes routiers ou d’obstacles | Montage et démontage des éléments (p. ex. éléments d’infrastructure) ou des matériaux de construction (p. ex. bois) sous la supervision du personnel technique.  Remarques  La statique de la construction doit être calculée et garantie par un spécialiste agréé.  La remise de l’ouvrage doit être attestée par écrit par un spécialiste agréé. |
|  | |  | * + 1. Passerelles pour piétons (durables)   Construction de passerelles pour piétons préfabriquées durables | Montage, sous la direction ou la supervision du personnel technique, des éléments préfabriqués livrés par une entreprise spécialisée.  Remarques  La statique de la construction doit être calculée et garantie par un spécialiste agréé.  La remise de l’ouvrage doit être attestée par écrit par un spécialiste agréé. |
|  | |  | * + 1. Pose de conduites   Pose et dépose des conduites (électricité, informatique, eau et eaux usées) y compris les travaux annexes, sans branchement | Pose et dépose de conduites de toutes sortes, y compris tous les travaux nécessaires et annexes, p. ex.  fouilles ;  franchissement de rue ;  pose de tableaux de distribution.  Remarques  Le branchement d’appareils et du réseau (réseau électrique, canalisation) ne doit pas être effectué par des astreints.  Les travaux spécialisés ou donnés en concession ne doivent pas être effectués par les astreints. |
|  |  | | * + 1. Voies de circulation et chemins pédestres   Réalisation et suppression des voies et chemins pédestres provisoires :  plaques en métal  sol en bois et panneaux de coffrage  couche de protection | Terrassement manuel.  Mise en place et enlèvement du revêtement.  Remarque  Inscrire les surfaces sur le plan de situation et mentionner les dimensions en m2. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * + 1. Aménagement des parcours   Réalisation et démontage des voies de circulation provisoires :  Travail manuel de terrassement et d’aplanissement Dispositifs pour la sécurité des voies de circulation et construction partielle de  coffrages et de revêtements à l’aide de matériaux pouvant être facilement déversés (p. ex. gravier)  Démontage des coffrages et des  revêtements et remise à l’état initial, sans plantation | 1. Créer des parcours de course ou de cortège pour l'événement.   Remarques  Les membres de la protection civile doivent avoir reçu la formation nécessaire.  Les prescriptions de sécurité doivent être respectées.  Rétablir l’état initial en réparant les dommages causés, p. ex. des nids de poule sur une piste de VTT. |
| Éléments d’infrastructure simples  Montage et démontage d’éléments préfabriqués provisoires et du mobilier | | | Remarques   * + Tous les éléments et tout le matériel nécessaire doivent être fournis par le demandeur.   + Sans autre indication au ch. 2.13 « Transport de matériel, d’engins et de personnes », la livraison à la place de montage incombe au propriétaire et au fournisseur. |
|  |  | * + 1. Petites tentes   Montage et démontage de petites tentes | Installation et enlèvement des petites tentes livrées, p. ex. pavillons de jardin et de vente, qui peuvent être installées sans connaissances spéciales préalables. |
|  |  | * + 1. Petites installations et éléments standards   Montage et démontage d’éléments préfabriqués (p. ex. container, toilettes mobiles sans les raccordements) | Montage et démontage des éléments livrés sans les raccordements ; par exemple :  container de bureau ou de matériel ;  toilettes mobiles (container de toilette) ;  cabines de toilettes de chantier (Toi Toi) ;  baraquements pour les caisses.  Remarques  Les raccordements (p. ex. réseau électrique, canalisation) ne doivent pas être réalisés par les astreints.  Les travaux spécialisés ainsi que les travaux donnés en concession ne doivent pas non plus être réalisés par les astreints. |
|  |  | * + 1. Eléments auxiliaires   Assemblage et désassemblage des éléments auxiliaires (p. ex. structures en bois, éléments d’échafaudage) | Assemblage et désassemblage des éléments auxiliaires simples, par exemple :  mâts de drapeaux ;  supports pour franchissement de routes ;  points de fixation et d’ancrage pour l’arrivée. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Infrastructure et local pour la subsistance  Mise en place, exploitation et démontage des éléments nécessaires | | | | | Remarques  Infrastructure  Tout le matériel nécessaire doit être mis à disposition par le demandeur et doit être disponible sur place.  Sans autre indication au ch. 2.13 « Transport de matériel, d’engins et de personnes », la livraison à la place de montage incombe au propriétaire et au fournisseur.  **Local**  Le demandeur fournit les éléments d’infrastructure et les locaux nécessaires.  Tous les frais découlant de l’utilisation (p. ex. loyers, taxes, dommages) sont à la charge du demandeur.  Il en va de même pour la prise en charge et la restitution au loueur. | |
|  |  | | * + 1. Cuisine de campagne   Montage et démontage d’une cuisine de campagne :  avec une cuisine mobile  avec chaudron | | Mise en place d’une cuisine de campagne mise à disposition ou louée par le demandeur  Démontage et remise à l’état initial (rétablissement). | |
|  |  | | * + 1. Cuisine de protection civile ou militaire   Mise à disposition, mise en service et remise en état | | Mise en place et démontage d’une cuisine dans les installations de la protection civile ou les logements militaires. | |
| Mise à disposition de locaux  Préparation d’infrastructures provisoires (p. ex. tentes, containers) et de locaux existants pour l’utilisation prévue ou pour une autre utilisation temporaire (p. ex. centre de presse, bureau des objets trouvés, infirmerie) | | | | | Remarques  Le demandeur fournit les éléments d’infrastructure nécessaires et les locaux.  Tous les frais liés à l’utilisation (p. ex. location, taxes, dégâts) sont à la charge du demandeur.  Le demandeur est également responsable de l’état des lieux, du nettoyage et de la restitution au propriétaire.  La décoration des lieux (p. ex. avec des drapeaux ou des plantes) par les astreints n’est pas autorisée. |
|  |  | * + 1. Équipement et rangement des grandes tentes   Chauffages mobiles  Sonorisation  Éclairage | | | Mise à disposition et rangement final de grande tentes. Équipement :  Chauffage : suspension et démontage des canaux de ventilation en matière textile.  Eclairage : suspension et démontage des luminaires y compris les raccordements câblés jusqu’à la prise et à la boîte d’alimentation.  Sonorisation : montage et démontage des haut-parleurs et des éléments de sonorisation, y compris les raccordements câblés jusqu’à la prise et à la boîte d’alimentation.  Remarques  L’équipement doit être disponible sur le site.  La mise à disposition (location, transport et enlèvement) incombe au demandeur. |
|  |  | * + 1. Constructions de protection civile   Mise à disposition et remise en état  Préciser les constructions utilisées et à quelles fins | | | Réalisation de l’état de préparation, par exemple la préparation et la mise en service des installations et du matériel de transmission existants.  Garantie du fonctionnement pendant la durée d’utilisation, remise en l’état initial (rétablissement) après l’utilisation, sans nettoyage.  Remarques  Les constructions de protection civile (p. ex. postes de commandement, postes d’attente) doivent être utilisées et mises en service seulement par la protection civile.  Exceptions : dortoirs et réfectoires.  La mise en service, le fonctionnement pendant la durée d’utilisation et la mise hors service des installations (ventilation, chauffage, sanitaires) incombe au personnel technique compétent de l’exploitant des constructions. |
|  |  | * + 1. Dortoirs de la protection civile   Mise en place et remise en état  Préciser les constructions | | | Aménagement des dortoirs existants (p. ex. répartition des couvertures, aération, mise en service des installations sanitaires).  Remise en état des installations après l’utilisation (rétablissement), sans nettoyage.  Remarque  La mise en service, le fonctionnement pendant la durée d’utilisation et la mise hors service des installations techniques (ventilation, chauffage, sanitaires) incombent au personnel technique compétent de l’exploitant des constructions. |
| Changement d’affectation de locaux  Aménagement de locaux pour une utilisation provisoire différente (p. ex. dortoirs, bureaux de presse, centrales d’intervention) | | | | | Vidage et préparation des lieux. Mesures de protection (p. ex. couverture des sols)  Remise à l’état initial après l’utilisation (rétablissement), sans nettoyage. |
|  |  | * + 1. Dortoirs provisoires   Préparation et aménagement de dortoirs provisoires pour un très grand nombre de personnes. Remise en état | | | Pose de lits et/ou mise en place de la literie (matelas, couvertures, etc.), sans nettoyage.  Remarques  Des hébergements provisoires peuvent être aménagés dans tous les lieux appropriés (p. ex. halles de sport, halles polyvalente, écoles).  Le mobilier et l’équipement sont mis à disposition sur place par le demandeur. |
|  |  | | | * + 1. Centre de presse   Préparation et équipement des lieux et remise en état | Installation ou déplacement du mobilier.  Mise en place des équipements techniques (p. ex. écrans) et des postes de travail, sans nettoyage.  Montage des liaisons de la protection civile (fixes et mobiles).  Remarques  Le mobilier et l’équipement sont mis à disposition sur place par le demandeur.  La livraison et l’enlèvement incombent au demandeur. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | * + 1. Autre utilisation   Préparation et équipement des locaux sur le lieu d’intervention et remise en l’état initial après l’utilisation temporaire comme :  Centre de presse  Infirmerie  Arsenal  Salle de travail | Installation ou déplacement du mobilier. Montage et démontage de petites estrades simples pour les juges. Mesures simples pour améliorer l’acoustique (p. ex. parois mobiles, rideaux), sans nettoyage après l’utilisation.  Remarques  Le mobilier et l’équipement sont mis à disposition sur place par le demandeur.  La livraison et l’enlèvement incombent au demandeur. | |
| Barrages  Clôtures et autres mesures visant à délimiter les espaces ou à canaliser les flux de visiteurs | | | | | Remarques  Tous les éléments et tout le matériel nécessaires sont mis à disposition par le demandeur.  Sans autre indication au ch. 2.13 « Transport de matériel, d’engins et de personnes », la livraison à la place de montage incombe au propriétaire et au fournisseur. |
|  |  | | * + 1. Palissades   Aide au montage et au démontage de palissades mobiles | |  |
|  |  | | * + 1. Barrières   Montage et démontage de barrières mobiles | |  |
|  |  | | * + 1. Clôtures   Montage et démontage de clôtures de fortune | |  |
| Éléments de sécurité  Mesures préventives de sécurité matérielles pour la  protection des participants | | | | | Toutes les activités en lien avec les éléments de sécurité standards ou, exceptionnellement, provisoires.  Remarques  Tous les éléments et tout le matériel nécessaire sont mis à disposition par le demandeur.  Sans autre indication au ch. 2.13 « Transport de matériel et d’engins », la livraison à la place de montage incombe au propriétaire et au fournisseur.  Les éventuelles réparations ou le remplacement d’éléments incombent au demandeur. |
|  |  | | | * + 1. Éléments de sécurité   Montage et démontage | Montage et démontage d’éléments de sécurité pour la protection des participants sous la direction et la supervision du personnel technique désigné.  Remarque  Le choix et la disposition des éléments de sécurité incombent au demandeur. |
|  |  | | | Filets de sécurité | Par exemple : filets de sécurité homologués FIS :  filets A, y c. bâches ;  filets B. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Matelas de sécurité | | Par exemple :  matelas pneumatiques (air-fence) ;  matelas en mousse |
|  |  | | Éléments de sécurité de fortune | | Par exemple :  bottes de paille ;  piles de pneus. |
| Signalétique  Panneaux indicateurs, signalisations et inscriptions. | | | | | Toutes les activités en lien avec la signalétique provisoire, sans la fabrication des panneaux nécessaires, supports, etc.  Remarques  Tout le matériel nécessaire comme les panneaux, les supports, les cadres, etc. doivent être fournis par le demandeur.  Sans autre indication au ch. 2.13 « Transport de matériel, d’engins et de personnes », la livraison à la place de montage incombe au propriétaire et au fournisseur. |
|  | |  | * + 1. Panneaux indicateurs, signalisations et tableaux d’orientation   Montage et démontage des panneaux indicateurs et des tableaux d’orientation livrés | | Tous les travaux visant à permettre au public de s’orienter dans le rayon de l’événement, par exemple  la pose de panneaux indicateurs ;  la signalisation de lieux (halles, etc.) ;  la signalisation sur les routes et places de parc. |
|  | |  | * + 1. Balisage des routes (jalonnement)   Montage et démontage des panneaux indicateurs | | Signalétique de longs parcours, par exemple :  voies d’accès ;  chemins pédestres et liaisons. |
| Service de circulation  Régulation du trafic | | | | | Remarque  Seuls les astreints formés au service de circulation par les organes de police peuvent effectuer ces tâches sur la voie publique. |
|  | |  | * + 1. Régulation du trafic   Régulation du trafic sur les accès aux places de parc | | Remarque  L’engagement doit faire l’objet d’un accord avec le corps de police compétent. |
|  | |  | * + 1. Renfort de la police de la route   Régulation et sécurisation du trafic par des astreints spécialement formés sous la direction de l’organe de police | | Remarques  Cette tâche ne doit être accomplie que par des astreints spécialement formés (p. ex. détachements de renfort de police).  Joindre une description détaillée de la prestation, p. ex. remplacement de feux de signalisation aux carrefours. |
|  | |  | * + 1. Sécurité des parcours   Sécurité des parcours de course / du cortège | | Sécuriser le parcours de la course / du cortège par étapes.  Fermer les accès à la circulation.  Bloquer les accès.  Retenir les visiteurs. |
|  | |  | * + 1. Postes sur l’itinéraire   Information des participants | | Informer les participants.  Signaler les endroits dangereux aux participants. |
|  | |  | | * + 1. Évaluation des parcours | Évaluer les dangers potentiels sur le parcours de la course / du cortège.  Informer la personne responsable de la sécurité. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Subsistance | | |  |
|  |  | * + 1. Subsistance pour :   armée (militaires)  membres du CO  bénévoles  participants (exceptionnellement)  officiels | Remarques  Le ravitaillement des astreints doit être inscrit sous « Travaux pour les besoins de l’OPC », ch. 1.3. ss.  Le demandeur supporte les coûts du ravitaillement de tiers. De la même façon, il supportera les coûts supplémentaires du ravitaillement des astreints résultant d’une intervention spéciale de la protection civile.  Le ravitaillement des participants ne s’effectue qu’avec l’autorisation expresse de l’OFPP et l’accord des autorités cantonales responsables.  Le ravitaillement de tiers non mentionnés explicitement (p. ex. visiteurs) n’est pas autorisé. |
|  |  | * + 1. Préparation des repas   Fourniture et préparation des repas par la protection civile (propre ordinaire) : du       au  du       au  du       au | Planifier les menus et acheter les aliments.  Entreposer les aliments selon les règles et préparer les repas.  Remarque  Condition préalable : un nombre minimum de repas à préparer (au moins 100/jour env.) et une durée d’engagement de 2 jours au moins. |
|  |  | * + 1. Distribution des repas   Gestion d’un réfectoire (self-service) pour la distribution de repas et de boissons :  du       au  du       au  du       au | Organiser l’engagement du personnel. Disposer les repas livrés pour la distribution. Distribuer les repas (self-service). Remettre les lieux en état (nettoyage et remise à l’état initial) après l’utilisation.  Remarques  Repas confectionnés à l’extérieur  Le demandeur mandate un fournisseur de son choix pour fournir des repas préparés et en assume les coûts.  Les astreints ne peuvent pas être engagés au profit du fournisseur des repas. |
|  |  | * + 1. Self-service   Gestion self-service pour la distribution de repas et de boissons :  du       au  du       au  du       au | Seulement la chaîne de distribution, sans les locaux et les postes de ravitaillement. Organiser l’engagement du personnel.  Disposer les repas livrés pour la distribution.  Remarques  Le réfectoire doit être exploité par le demandeur ou un tiers.  Transfert de la subsistance :   * + - * + Le demandeur mandate un fournisseur de son choix pour la livraison des repas préparés et en assume les coûts.         + Les astreints ne peuvent pas être engagés au profit du fournisseur du ravitaillement |
|  | Gestion des hébergements de la PCi  Assurer le fonctionnement et la surveillance des équipements techniques et des installations de la protection civile | | Surveillance des équipements techniques. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Gestion des hébergements pour très grands groupes  Assurer la sécurité du fonctionnement (p. ex. surveillance anti-incendie) | | Pas de prise en charge ni de surveillance des utilisateurs. | | |
| Transport de matériel, d’engins et de personnes | | | Remarques  Les véhicules utilisés par la protection civile ne doivent être conduits que par des astreints disposant des permis civils requis.  Seuls les véhicules disposant d’une couverture d’assurance adéquate et conformes aux prescriptions civiles peuvent être utilisés. Le transport de personnes n'est pas autorisé sur tous les véhicules de la BLA.  Les véhicules militaires utilisés pour ces tâches doivent être commandés auprès de la Base logistique de l’armée et seront facturés.  Tous les coûts (locations, assurances, carburant, etc.) des véhicules utilisés échoient au demandeur. | |
|  |  | * + 1. Centrale de transport   Coordination et mise à disposition des moyens de transport de matériel, d’engins et de personnes | Mettre les véhicules à disposition et assurer la planification d’engagement. Établir les missions. Tenir un journal des courses effectuées.  Assurer les travaux de maintenance quotidiens.  Prendre et restituer les véhicules prêtés. | |
|  |  | * + 1. Transport de matériel et d’engins | Transporter du matériel au profit du demandeur dans l’espace d’intervention (lieu d’intervention selon demande).  Charger et décharger, sans utiliser de machines.  Remarques  Pour chaque trajet, une mission doit être établie.  Les trajets en dehors du périmètre d’intervention élargi ne sont pas autorisés. | |
|  |  | * + 1. Service de transport individuel selon les besoins :  1. forces d’intervention 2. auxiliaires civils 3. membres des autorités | | Transport des ayants droit sur un périmètre défini (p. ex. sur le site de la manifestation, dans le périmètre d’intervention, dans la localité, aux environs, etc.).  Les trajets ont lieu sur réservation ou sur appel et sont gérés par la centrale de transport de la protection civile.  Remarques  Le périmètre doit être officiellement délimité (p. ex. territoire communal, district, partie d’un canton).  Les trajets en dehors des limites définies ne sont pas autorisés.  Un mandat du chef d’intervention de la protection civile est requis pour chaque trajet. |
|  | Utilisation de véhicules spéciaux  Pelleteuse  Chariot élévateur  Autre (liste) | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Gestion des déchets | | Sur le modèle de l’appui aux autorités en situation extraordinaire. Planifier l’enlèvement des déchets (p. ex. poste de récupération et évacuation des déchets). Organiser le transport des déchets.  Remarques  La protection civile ne doit pas être mise à contribution pour le nettoyage du site.  Le nettoyage du domaine public incombe aux services communaux ou cantonaux.  L’enlèvement et le traitement des déchets incombent aux services compétents. |
| Services d’appui | | |  |
|  |  | * + 1. Centrale d’intervention   Gestion d’une centrale d’intervention pour le soutien organisationnel du demandeur (aide à la conduite, télématique | Assurer l’aide à la conduite selon les tâches des collaborateurs d’état-major.  Établir et assurer les liaisons de la protection  civile (fil et radio). |
|  |  | * + 1. Service d’information   Collecte, traitement et diffusion de messages et informations avec les moyens mis à la disposition par la protection civile | Assurer l’information au profit :  du commandement de la PCi ;  des formations de la PCi ;  des astreints ;  du public. |
|  |  | * + 1. Point d’information   Gérer un poste d’information pour :  le public  les invités  les participants  les officiels | Permanence pour l’information concernant l’événement.  Remarque  Toutes les informations sont préparées et traitées par le demandeur. |
|  |  | * + 1. Aide à la conduite   Appui apporté à la direction de l’intervention du demandeur (CO) et au bureau de la compétition pendant le déroulement de la manifestation | Toutes les tâches assurées par l’aide à la conduite de la protection civile, y compris dans le cadre de l’exploitation d’un PC. P. ex. assurer les liaisons et soutenir les organisateurs du demandeur, la direction de la compétition et les organisations de secours avec POLYCOM pendant le déroulement de la manifestation. |
|  |  | * + 1. Soutien du service de sauvetage   Mise en place du poste sanitaire de secours (PSS)  Autres (liste) | Les astreints travaillent sous la direction technique du service de sauvetage et sont formés en conséquence. |
|  |  | * + 1. Garantie des connexions   Soutien des services suivants avec POLYCOM pendant le déroulement de l'événement  organisateurs  demandeur  direction de la compétition  organisations de secours | Par des membres de la protection civile spécialement formés et prévus pour cette intervention. |
|  |  | * + 1. Centrale radio   Exploitation d’une centrale radio avec distribution d’appareils radio |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | * + 1. Service des pistes   Préparation et entretien des pistes  Gestion des installations mobiles sur le site pendant les courses |  |
|  |  | * + 1. Appui à la hotline | Pour les riverains, les visiteurs et les proches, en appui aux services de sécurité (organisations / formations de secours) et sous la supervision de spécialistes. |

|  |  |
| --- | --- |
| Lieu et date :       Pour la direction de l’intervention :  ------------------------------------------------------------------  Prénom, nom  Fonction (p. ex. président, président CO, directeur) | Lieu et date :  Pour les autorités cantonales :  ------------------------------------------------------------------  Prénom, nom  Fonction (p. ex. chef d'office, coordinateur IFC) |
|  |  |
| Lieu et date :       Pour le demandeur :  ------------------------------------------------------------------  Prénom, nom  Fonction | Lieu et date :       Pour l’OPC concernée :  ------------------------------------------------------------------  Prénom, nom  Fonction |

1. Mentionner toutes les communes dans lesquelles la protection civile intervient.  
   Lorsque pour un même projet les interventions ont lieu à plusieurs endroits, dans des cantons différents ou qu'ils impliquent des   
   organisateurs différents, une demande doit être déposée pour chaque lieu d’intervention. [↑](#footnote-ref-1)
2. Cette rubrique doit être remplie exhaustivement par le responsable d’intervention de la protection civile une fois la planification détaillée disponible. Pour la première demande, il suffit d’indiquer la durée prévue, le nombre de personnes engagées et le nombre total de jours de service avec ou sans nuitées. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nombre de jours de service (jours-hommes) estimé par le demandeur pour les travaux décrits. [↑](#footnote-ref-3)
4. Voir l’aide-mémoire concernant la justification du respect des conditions préalables à l’autorisation d’une intervention en faveur de la collectivité. [↑](#footnote-ref-4)
5. Le montant à verser correspond au maximum à la somme versée au titre de l’allocation pour perte de gain aux personnes astreintes engagées (art. 52, al. 2, OPCi).  
   L’OFPP règle l’application de l’art. 52 en accord avec l’Office fédéral des assurances sociales (art. 110, al. 2, OPCi). Les directives de l’OFPP concernant l’application de l’art. 52 OPCi s’appliquent en l’espèce. Si l’armée apporte également son soutien à la manifestation, le montant à verser sera déterminé en accord avec le Secrétariat général du DDPS. [↑](#footnote-ref-5)
6. Quiconque demande une intervention de la protection civile d’envergure nationale en faveur de la collectivité doit indemniser la Confédération, les cantons ou les communes pour les prestations fournies à des tiers en cas de sinistre et ne peut adresser aucune demande d’indemnisation à ces collectivités pour les dommages directs subis, sous réserve de dommages causés intentionnellement ou par négligence grave (art. 79, al. 2, LPPCi). [↑](#footnote-ref-6)
7. La demande doit impérativement être signée par un représentant du demandeur ayant droit de signature. La version originale du formulaire rempli (et non une version numérique) sera transmise au canton. [↑](#footnote-ref-7)
8. Le canton dans lequel se déroule l’intervention doit prouver qu’il dispose du personnel nécessaire ou qu’un autre canton met à sa disposition le personnel manquant. [↑](#footnote-ref-8)
9. 1Le canton dans lequel se déroule l’intervention définit, en collaboration avec le demandeur, les responsabilités en matière de coordination et de conduite de l’intervention.

   2Si plusieurs organisations de protection civile interviennent dans le cadre d’un projet, l’autorité responsable de la conduite et de la coordination est désignée d’un commun accord par les cantons concernés et le demandeur ; la décision indique qui est cette autorité (art. 50 OPCi). [↑](#footnote-ref-9)
10. La version originale du formulaire complètement rempli (et non une version numérique) ainsi que la liste des travaux seront transmises à l’OFPP. [↑](#footnote-ref-10)