



Directive relative au Règlement SCR (59.500), art. 12 et 13

Version	Mai 2020
Titre abrégé	
Directive relative au Règlement SCR (59.500), art. 12 et 13 Déplacement de service / Dispense	
Objet	
La présente directive régit le traitement des déplacements ou dispenses de service.	
Champ d'application	
Membres du Service Croix-Rouge (MSCR)	
Contenu	
<p>Les MSCR qui ne peuvent donner suite à une convocation ont la possibilité de demander un déplacement de service ou, s'ils sont dans l'incapacité d'accomplir des missions pendant une période prolongée pour un motif sérieux, de déposer une demande de dispense.</p> <p>Dans les deux cas, une demande écrite dûment motivée doit être transmise par la voie hiérarchique. Elle doit impérativement être assortie des documents requis, tels que certificats médicaux ou autres justificatifs.</p> <p>La demande doit être effectuée par le MSCR concerné en personne.</p> <p>Définitions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déplacement de service - Un déplacement de service libère le MSCR concerné du service prévu. Ce dernier doit être rattrapé. - L'Office du SCR fixe un service de remplacement. <p>Dispense</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une dispense libère le MSCR concerné du service prévu. - Ce dernier ne doit pas être rattrapé. <p>Voie hiérarchique pour le dépôt d'une demande</p> <p>La voie hiérarchique dépend de l'attribution du MSCR concerné. La procédure est schématisée ci-après.</p>	



Le MSCR est attribué à une formation

La demande écrite dûment motivée parvient en temps utile au cdt de troupe compétent.
L'Office SCR reçoit une copie de la demande et de la décision.

Le cdt examine la demande et prend une décision.
La cheffe du SCR peut contribuer à la prise de décision à titre consultatif.

La demande est approuvée par le cdt.

La demande est rejetée par le cdt.

Le MSCR bénéficie d'une dispense ou d'un déplacement de service.

Le MSCR doit entrer en service.

En cas de déplacement de service, le MSCR est attribué à un service de remplacement.

Le MSCR est assigné à «RKD Bereich aktiv/inaktiv» dans le système PISA

La demande écrite dûment motivée parvient en temps utile à l'Office SCR.

La cheffe du SCR examine la demande et prend une décision.

La demande est approuvée par la cheffe du SCR.

La demande est rejetée par la cheffe du SCR.

Le MSCR bénéficie d'une dispense ou d'un déplacement de service.

Le MSCR doit entrer en service.

En cas de déplacement de service, le MSCR est attribué à un service de remplacement.



Valable à partir du / jusqu'au	7 mai 2020
Document approuvé par la cheffe du SCR	<i>B. Rindler</i>
Document porté à la connaissance du directeur de la CRS	<i>Mades</i>
Date, version	7 mai 2020
Destinataires	Idem Règlement SCR 59.500
Auteur	Services de direction / Office SCR Thomas Zweili