



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Armée suisse**

Règlement 51.003 f

## **Règlement d'administration**

(RA)

Valable dès le 01.01.2020



SAP 2529.2039





Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Armée suisse**

Règlement 51.003 f

## **Règlement d'administration**

(RA)

Valable dès le 01.01.2020

## Distribution

### Exemplaires personnels

- Chef de tous les état-major resp. responsable état-major
- Commandant de tous les niveaux
- Chef DBC 4 de tous les niveaux
- Chef commissariat de tout niveau
- Chef du ravitaillement
- Quartier-maître
- Fourrier d'unité
- Comptable de troupe

Les exemplaires des cdmt peuvent au besoin être commandés au-près de l'OFCL.

### Exemplaires de l'administration

- SG-DDPS, centre de dommages et office de l'auditeur en chef (chacun 1)
- DFI: OFAS (2)
- Etat-major de l'armée (inclus RI D)
- Cdmt op (14)
- Sub dir cdmt op (chacun 2)
- BLA (1)
- Sub dir BLA (chacun 1)
- Cdmt BAC (5)
- Sub dir cdmt BAC (chacun 2)
- Cdmt instr (8)
- Sub dir cdmt instr (chacun 2)

D'autres exemplaires de l'administration peuvent au besoin être commandés auprès de l'OFCL.

## **Entrée en vigueur**

### **Règlement 51.003 f**

### **Règlement d'administration**

du 01.12.2019<sup>1</sup>

édicte en vertu de l'art. 10 de l'ordonnance du 07.03.2003 sur l'organisation du Département fédéral de la défense, de la protection de la population et des sports (Org-DDPS)<sup>2</sup>, art 21 al 1 du règlement de service de l'armée (RSA, RS 510.107.0) du 22.06.1994, ainsi que du règlement de gestion du Département fédéral de la protection de la population et des sports (RG DDPS) du 20.02.2015.

Le présent règlement entre en vigueur le 01.01.2020.

Les documents suivants sont abrogés à la date de l'entrée en vigueur :  
Règlement 51.003 f « Règlement d'administration », valable dès le 01.01.2019.

Les subordonnés directs du chef de l'armée abrogent toutes les dispositions contraires au présent règlement.

### **Chef de la Base logistique de l'armée**

<sup>1</sup>Date de signature

<sup>2</sup>RS 172.214.1

## Remarques

Les dispositions du présent règlement se fondent sur :

**LAAM (RS 510.10)**

Loi fédérale sur l'armée et l'administration militaire du 3 février 1995.

**OAdma (RS 510.30)**

Ordonnance de l'Assemblée fédérale concernant l'administration de l'armée du 30 mars 1949.

**OAA (RS 510.301)**

Ordonnance sur l'administration de l'armée. du 21 février 2018.

**OMi (RS 512.21)**

Ordonnance sur les obligations militaires du 22 novembre 2017.

### Instructions des offices fédéraux

Les chiffres indiqués entre parenthèses renvoient au numéro des cas de figure (CdF) et au texte légal fondamental (LAAM, OAdma, OAA, instructions).

Le présent règlement régit l'administration de l'armée au service d'instruction comme au service d'appui et au service actif.

(RS = Recueil systématique du droit fédéral)

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Comptabilité</b> .....	<b>1</b>
1.1	Organes .....	1
1.2	Tenue des comptes .....	4
1.2.1	Généralités .....	4
1.2.2	Période comptable .....	5
1.2.3	Dépenses .....	5
1.3	Caisses .....	6
1.3.1	Généralités .....	6
1.3.2	Caisses temporaires .....	6
1.3.2.1	Caisse de service .....	6
1.3.2.2	Caisse de dépôt .....	7
1.3.2.3	Caisse de cantine .....	7
1.3.2.4	Caisse perte de matériel .....	7
1.3.3	Caisses permanentes .....	8
1.4	Avance de fonds .....	8
1.5	Paiements .....	9
1.6	Inventaires .....	10
1.7	Bouclement des comptabilités et conservation .....	10
1.8	Révision des comptabilités .....	11
<b>2</b>	<b>Solde</b> .....	<b>12</b>
2.1	Droit à la solde .....	12
2.2	Durée du droit à la solde .....	13
2.3	Supplément de solde .....	14
2.4	Officier spécialiste .....	15
2.5	Cas particuliers .....	15
2.6	Décédé en service .....	17
2.7	Salaires, honoraires .....	18
2.8	Paiement de la solde .....	18
2.9	Dons .....	19
<b>3</b>	<b>Subsistance</b> .....	<b>20</b>
3.1	Droit .....	20
3.2	Subsistance en nature .....	20
3.2.1	Généralités .....	20
3.2.2	Ordinaire de la troupe .....	21
3.2.2.1	Approvisionnement en subsistances .....	22
3.2.2.1.1	Approvisionnement par la troupe elle-même .....	22
3.2.2.1.2	Ravitaillement .....	23

3.2.2.1.3	Par les moyens du militaire (subsistance d'entrée en service lors de mobilisation) . . . . .	24
3.2.2.2	Subsistance remise à des tiers . . . . .	24
3.2.2.3	Autres genres de subsistance en nature . . . . .	25
3.2.2.4	Subsistance dans les cuisines de place d'armes . . . . .	26
3.3	Subsistance en pension . . . . .	27
3.3.1	Principe . . . . .	27
<b>4</b>	<b>Infrastructure . . . . .</b>	<b>29</b>
4.1	Généralités . . . . .	29
4.2	Casernement . . . . .	29
4.3	Cantonnements . . . . .	29
4.3.1	Principe . . . . .	29
4.3.2	Marche à suivre . . . . .	30
4.3.3	Installations . . . . .	32
4.3.4	Chambres . . . . .	32
4.3.5	Absences temporaires . . . . .	34
4.3.6	Décompte des indemnités de logement . . . . .	35
4.4	Bivouacs et cantonnements de fortune . . . . .	41
4.5	Logement chez l'habitant . . . . .	41
4.6	Indemnité de nuitée . . . . .	42
4.7	Cas particuliers . . . . .	42
4.8	Entretien des logements et de l'équipement personnel . . . . .	45
<b>5</b>	<b>Véhicules et carburants . . . . .</b>	<b>46</b>
5.1	Disposition et engagement de véhicules civils . . . . .	46
5.1.1	Location de véhicules civils . . . . .	46
5.1.2	Utilisateurs pour véhicules exceptionnels . . . . .	47
5.1.3	Dégâts et accidents à des véhicules civils loués . . . . .	47
5.1.4	Mandat de transport ou travail confié à des entreprises civiles . . . . .	47
5.1.5	Utilisation de voitures civiles pour les besoins du service . . . . .	48
5.1.6	Garage, entretien et remise en état . . . . .	49
5.2	Classe de ravitaillement III (carburants) . . . . .	51
5.2.1	Généralités . . . . .	51
5.2.2	Contingentement . . . . .	52
5.2.3	Ravitaillement de carburants . . . . .	52
<b>6</b>	<b>Animaux de l'armée . . . . .</b>	<b>53</b>
6.1	Chevaux et mulets . . . . .	53
6.1.1	Droit au fourrage . . . . .	53
6.1.2	Ration de fourrage . . . . .	53
6.1.3	Mutations . . . . .	54
6.1.4	Logement . . . . .	54



6.1.5	Approvisionnement en fourrages .....	55
6.2	Chiens militaires .....	55
6.3	Médicaments .....	56
6.4	Indemnité journalière .....	56
<b>7</b>	<b>Services sanitaire et du matériel .....</b>	<b>57</b>
7.1	Service sanitaire .....	57
7.1.1	Prestations .....	57
7.1.2	Médicaments .....	57
7.1.3	Engagement de formations sanitaires dans des hôpitaux civils ..	58
7.2	Equipement .....	58
7.2.1	Responsabilité .....	58
<b>8</b>	<b>Matériel de bureau et services de la Poste et de Swisscom .....</b>	<b>60</b>
8.1	Matériel de bureau .....	60
8.1.1	Matériel .....	60
8.2	Service postal à la troupe .....	60
8.3	Téléphone, DSL (Aide au commandement) .....	61
<b>9</b>	<b>Domages .....</b>	<b>63</b>
9.1	Domages aux cultures et à la propriété .....	63
9.1.1	Généralités .....	63
9.1.2	Compétence du Centre de dommages DDPS (incl. armassuisse, swisstopo, voir chiffre 10201) .....	64
9.1.3	Procédure du Centre de dommages du DDPS .....	64
9.1.4	Prescription .....	66
9.2	Domages résultant d'accidents .....	66
9.2.1	Compétence .....	66
9.2.2	Procédure .....	66
9.3	Domages aux objets personnels du militaire .....	67
<b>10</b>	<b>Procédure administrative .....</b>	<b>69</b>
10.1	Généralités .....	69
10.2	Domages et intérêts .....	69
10.3	Procédure de recours .....	71
<b>11</b>	<b>Amende disciplinaire .....</b>	<b>72</b>

## Table des appendices

<b>Appendice 1</b>	
Cas de figure pour la comptabilité de la troupe (chiffre 1203) . . . . .	73
<b>Appendice 2</b>	
Index des cas de figure pour la comptabilité de la troupe (chiffre 1203) . .	76
<b>Appendice 3</b>	
Mutations des militaires . . . . .	82
<b>Appendice 4</b>	
Chevaux, mulets et chiens militaires (mutations) . . . . .	86
<b>Appendice 5</b>	
Liste des cantonnements . . . . .	88
<b>Appendice 6</b>	
Crédits . . . . .	97
<b>Appendice 7</b>	
Voyages et transports par les entreprises de transports publics . . . . .	105
<b>Appendice 8</b>	
BEBECO-CARD . . . . .	112
<b>Appendice 9</b>	
Instructions de l'Office fédéral des assurances sociales aux comptables de l'armée concernant l'attestation du nombre de jours de service accomplis, prévue par le régime des allocations pour perte de gain . . . . .	115
<b>Appendice 10</b> . . . . .	<b>130</b>
Remise en état des souliers militaires . . . . .	130
Remarques . . . . .	133
<b>Appendice 11</b>	
Ordre postal du Chef P camp de l'Armée. . . . .	134
<b>Appendice 12</b>	
Vivres de l'armée . . . . .	135
<b>Appendice 13</b>	
Crédit de subsistance . . . . .	139
Subsistance d'entrée en service lors de mobilisation . . . . .	139
Calcul des denrées alimentaires . . . . .	140
<b>Appendice 14</b>	
Liste des cuisines de place d'armes . . . . .	147
<b>Appendice 15</b>	
Contacts utiles . . . . .	148
<b>Appendice 16</b>	
Index . . . . .	150

# 1 Comptabilité

## 1.1 Organes

### 1101 Service du commissariat [Art 1, 1<sup>er</sup> al, OAdma]

La Base logistique de l'armée est l'organe central pour le service du commissariat. Sont régis par ce service, la poste de campagne, la comptabilité, les subsistances et le logement de l'armée.

### 1102 Tâches [Art 3 OAdma]

<sup>1</sup>La Base logistique de l'armée a la haute direction du service du commissariat pendant le service d'instruction, le service d'appui et le service actif.

<sup>2</sup>Les quartiers-maîtres, les fourriers et les comptables de troupe chargés de ces tâches, dirigent et assument le service du commissariat des états-majors et des unités de l'armée, ainsi que des écoles et des cours.

### 1103 Compétence [Art 2 OAA]

<sup>1</sup>La Base logistique de l'armée est compétente pour édicter des règlements techniques, des ordres et des directives concernant le service du commissariat. Lorsque d'autres offices fédéraux édictent des ordres et des directives qui contiennent des prescriptions concernant le service du commissariat, ils doivent les soumettre à l'approbation de la Base logistique de l'armée.

<sup>2</sup>Les chefs du service commissariat et les quartiers-maîtres édictent des instructions techniques à l'intention de leur formation, dans les limites des prescriptions concernant le service du commissariat.

### 1104 Surveillance [Art 4 OAdma]

<sup>1</sup>Les commandants surveillent le service du commissariat de leurs troupes (RA art 1207).

<sup>2</sup>La Base logistique de l'armée, les chefs du service commissariat et les quartiers-maîtres contrôlent, en qualité d'organes techniques et de surveillance, le service du commissariat de l'armée, des Grandes Unités et des corps de troupe. Les commandants des Grandes Unités et des corps de troupe veillent à ce que les quartiers-maîtres remplissent leur tâche de contrôle.

### 1105 Responsabilité du comptable [Art 139, 3<sup>e</sup> al, LAAM]

<sup>1</sup>Les comptables et les organes qui les contrôlent sont responsables du service du commissariat, des fonds qui leur sont confiés ainsi que de leur usage réglementaire et ils répondent des dommages dans ces domaines. Ils n'en répondent pas s'ils peuvent prouver qu'ils ne l'ont causé ni intentionnellement, ni par une violation grave de leurs devoirs de service.

<sup>2</sup>Le comptable porte la responsabilité en cas de tenue négligeant de la comptabilité et pour les préjudices subis par la Confédération suite à ces négligences dans la mesure de la perte et la situation financière. ***Ils n'en répondent pas s'ils peuvent prouver qu'ils ne l'ont causé ni intentionnellement, ni par une violation grave de leurs devoirs de service.***

<sup>3</sup>La Comptabilité de la troupe peut estimer l'étendu du remboursement dû à des transgressions des directives de l'administration jusqu'à l'ensemble du préjudice. Contre cette décision, un recours en première instance peut être déposé auprès du chef base logistique de l'armée et auprès du Tribunal administratif fédéral en deuxième instance.

#### 1106 Dons, invitations ou autres avantages [basées sur art 141 ss CPM]

<sup>1</sup>L'acceptation de cadeaux ou autres avantages est interdite.

<sup>2</sup>Exceptionnellement, l'acceptation d'avantages modiques et sociaux est permise autant que les membres de l'armée ne soient pas lésés dans leur indépendance et capacité d'agir.

<sup>3</sup>L'acceptation de cadeaux en argent et des avantages (par ex. rabais, cartes de client privées) est interdite. Reste réservé les avantages qui sont accordés à tous les membres de l'armée.

<sup>4</sup>L'emploi de cartes de client privées dans les commerces de détail et de gros (p ex Coop Supercard, Migros Cumulus, Cash and Carry, etc.) est interdit lorsqu'il s'agit d'achats à la charge des crédits de la troupe. En cas d'infraction aux présentes instructions, les avantages obtenus de l'émetteur de la carte doivent être restitués intégralement au profit des crédits de la troupe. Les avantages accordés sous forme de points doivent auparavant être calculés en francs suivant le schéma de conversion de l'émetteur de la carte.

#### 1107 Comptables [Art 3 OAA]

<sup>1</sup>Les personnes responsables de la comptabilité de la troupe et du service technique dans les formations, les écoles et les cours sont le chef du service de commissariat, le quartier-maître, le fourrier, le comptable de la troupe.

<sup>2</sup>Les membres du personnel fédéral peuvent exercer la fonction de comptable dans leurs activités professionnelles.

<sup>3</sup>Dans les cas particuliers, la BLA désigne le comptable.

#### 1108 Changement de comptable [Art 4 OAA]

<sup>1</sup>En cas de changement de comptable, les affaires en cours, les comptes, les caisses (incl. compte Poste) et les marchandises sont transmis en bonne et due forme. Cette opération fait l'objet d'un procès-verbal dont l'exactitude doit être certifiée par le comptable sortant et le comptable entrant. Le com-

mandant en prend connaissance et le contresigne. Le procès-verbal est joint à la comptabilité.

<sup>2</sup>Le comptable sortant reste entièrement responsable des actes de service dont il est l'auteur et peut être tenu d'apporter son concours aux affaires en suspens.

<sup>3</sup>Si la remise des comptes ne peut se faire en présence des deux comptables, c'est le responsable du service commissariat ou service technique qui en est responsable.

#### 1109 Organes de contrôle [Art 5 OAA]

<sup>1</sup>Les organes de contrôle de la comptabilité de la troupe sont :

a Pour les subordonnés directs du chef de l'armée et les états-majors des grandes unités	la Base logistique de l'Armée
b Pour les formations	le quartier-maître ainsi que le chef commissariat du niveau de commandement supérieur

<sup>2</sup>Le chef de la Base logistique de l'armée peut ordonner des contrôles au point de vue de l'armée.

#### 1110 Contrôles [Art 6 OAA]

<sup>1</sup>Même si leur état-major n'est pas au service, les organes responsables font, au cours d'un service, des contrôles inopinés du service du commissariat des comptables qui leur sont subordonnés administrativement et techniquement (caisses, extraits de comptes postaux, livres et pièces comptables, dépôt et placement des espèces, fonds, stocks de marchandises et inventaires, etc.). Ces vérifications ont lieu au moins une fois dans les services de courte durée (jusqu'à 4 semaines) et une fois par mois dans les services de longue durée (dès 4 semaines).

<sup>2</sup>Le contrôle est à joindre de manière écrite dans la comptabilité et être certifié par l'organe de contrôle.

#### 1111 Résultats des contrôles

<sup>1</sup>Le résultat des contrôles est à communiquer au commandant.

<sup>2</sup>Lors d'irrégularités, le commandant prend les mesures qui s'imposent et annonce l'état des choses aux organes de contrôles par la voie hiérarchique.

## **1.2 Tenue des comptes**

### **1.2.1 Généralités**

#### **1201 Comptabilités [Art 5 OAdma, art 7 OAA]**

<sup>1</sup>Les unités et les états-majors sont administrativement indépendants. Le comptable de l'unité ou de l'état-major tient la comptabilité de la troupe.

<sup>2</sup>La conduite de la comptabilité de la troupe doit être tenue à l'aide du programme MIL Office.

<sup>3</sup>La Comptabilité de la troupe décide des exceptions dans la tenue de la comptabilité.

#### **1202 Renseignements, pièces [Art 8 OAA]**

<sup>1</sup>Dans la comptabilité de la troupe, les informations qui concernent le service du commissariat, doivent être en tout temps consignées par écrit.

<sup>2</sup>Les dépenses et les recettes de toutes les caisses doivent être justifiées par des pièces (formules ou factures originales). Les pièces doivent porter toutes les indications nécessaires à la révision, notamment le lieu, la date, le fournisseur, la nature ou le genre de marchandise, le contenu, la justification, la destination et l'emploi de la livraison. La tenue sommaire de la comptabilité n'est pas admise.

<sup>3</sup>Les cas particuliers ainsi que les différences entre l'état effectif et l'état comptable doivent être justifiés.

#### **1203 Cas de figure (CdF) (appendices 1 et 2)**

Toutes les entrées et sorties de la caisse de service sont à comptabiliser dans Mil Office à l'aide d'un cas de figure (CdF)

#### **1204 Dossier comptabilité [Art 7 OAA]**

<sup>1</sup>Les comptabilités de la troupe doivent être tenues selon le dossier comptabilité établi par la formation d'application de la logistique.

#### **1205 Comptabilité spéciale [Art 11 OAA]**

Lorsqu'il n'est pas possible de tenir une comptabilité militaire conformément aux prescriptions, la BLA la fait compléter ou prescrit une comptabilité appropriée.

#### **1206 Signature [Art 9 OAA]**

<sup>1</sup>Les documents de la comptabilité de la troupe doivent être signés comme suit :

- a) Les commandants des formations, des écoles et des cours confirment, par leur signature, avoir consulté les chiffres-clés comptables, les livres de caisse et les extraits de comptes;
- b) Le comptable atteste par sa signature l'exactitude de toutes les clôtures, des décomptes et des autres pièces;
- c) Lorsque le comptable ne peut exceptionnellement pas juger de l'exactitude matérielle d'une dépense ou d'une recette, ou de sa justification, une attestation écrite doit être délivrée par le commandant ou le responsable de l'organe spécialisé compétent.
- d) La personne recevant l'argent doit toujours certifier la réception du montant par sa signature. La seule exception est pour la distribution de la solde lors de l'appel principal.

<sup>2</sup>Le chef de l'armée édicte des directives sur la manière de signer les documents de base de la comptabilité de la troupe pour les services militaires effectués dans l'administration militaire.

#### 1207 Apposition de la signature

<sup>1</sup>Les signatures doivent être apposées à la main, à l'encre, au stylo à bille, au crayon-feutre ou au crayon-encre. Les tampons encreurs signature des administrations publiques pour lesquelles ce genre de quittance est usuel, ainsi que les quittances de caisses enregistreuses sont reconnues.

### 1.2.2 Période comptable

#### 1208 Période comptable [Art 10 OAA]

<sup>1</sup>La période comptable de la comptabilité de la troupe est d'un mois au maximum.

<sup>2</sup>Les comptabilités sans argent comptant sont conduites de manières mensuelles ou trimestrielles.

### 1.2.3 Dépenses

#### 1209 Economie [Art 6 OAdma]

<sup>1</sup>La plus stricte économie doit être observée dans toutes les dépenses. Celles qui ne répondent pas à une nécessité doivent être évitées.

<sup>2</sup>La Comptabilité de la troupe peut édicter des directives pour l'application de ce principe.

#### 1210 Demandes de crédit [Art 12 OAA]

<sup>1</sup>Lorsque le commandant entend engager une dépense non prévue, il adresse une demande de crédit à la BLA par la voie hiérarchique.

<sup>2</sup>La BLA statue sur les demandes de crédit ne dépassant pas 50 000 francs ; le Groupement Défense statue sur les demandes dépassant ce montant.

<sup>3</sup>La BLA tient le contrôle des demandes et règle leur mise en compte.

## **1.3 Caisses**

### **1.3.1 Généralités**

#### 1301 Dépôt des espèces [Art 13 OAA]

<sup>1</sup>Le comptable veille à ce que les espèces soient en sécurité pendant le service. Pour les caisses temporaires, une propre caisse physique est à tenir.

<sup>2</sup>Il est interdit de déposer des fonds privés dans la même caisse que les fonds du service.

#### 1302 Différences de caisse et gains ou pertes provenant du taux de change

<sup>1</sup>Le comptable signale les différences de caisse (en moins ou en plus), par écrit et sur-le-champ, au commandant ainsi qu'à l'organe de contrôle. Il joint une copie de ce rapport à la comptabilité.

<sup>2</sup>Les déficits doivent, par principe, être comblés (CdF 43). Les excédents sont comptabilisés dans la caisse de service (CdF 56).

<sup>3</sup>Les pertes ou les gains provenant du taux de change suite à des engagements à l'étranger ou suite à des exercices avec des armées étrangères en Suisse sont à comptabiliser (déficit CdF 43/excédent CdF 56).

<sup>4</sup>La taxe de change est à comptabiliser via la caisse de service (CdF 43)

### **1.3.2 Caisses temporaires**

#### 1303 Généralités

Les caisses temporaires sont tenues durant la durée du service à l'aide de l'application MIL Office.

#### **1.3.2.1 Caisse de service**

#### 1304 Recettes et dépenses [Art 14 OAA]

Toutes les recettes en faveur de la Confédération, y compris celles provenant de prestations de la troupe pour des tiers, ainsi que toutes les dépenses à la charge de la Confédération sont comptabilisées à la caisse de service.



### **1.3.2.2 Caisse de dépôt**

#### 1305 Tenue [Art 15 OAA]

Une caisse de dépôt doit être tenue lorsque les militaires désirent déposer de l'argent pendant le service.

### **1.3.2.3 Caisse de cantine**

#### 1306 Tenue [Art 16 OAA]

<sup>1</sup>Dès que la troupe conduit une cantine, elle a le devoir de tenir une caisse de cantine s'y reportant.

<sup>2</sup>Les bénéfiques de la caisse de cantine peuvent être utilisés pour couvrir des dépenses liées à un événement pour la promotion de l'esprit de corps.

<sup>3</sup>Le prix de vente ne peut être inférieur au prix d'achat.

<sup>4</sup>La marge de bénéfice est au maximum de 15%.

<sup>5</sup>La boisson la moins chère de l'offre ne peut pas être, pour la même quantité, de l'alcool. Les boissons alcoolisées peuvent être plus chères dans le cadre de la prévention contre l'alcoolisme.

<sup>6</sup>Lors de la dissolution de la cantine à la fin du service, la caisse de cantine doit être dissoute. Le bénéfice est à comptabiliser dans la caisse de service sur le crédit de subsistance (CdF 54).

### **1.3.2.4 Caisse perte de matériel**

#### 1307 Tenue [Art 17 OAA]

<sup>1</sup>Les écoles et les cours peuvent conduire une caisse perte de matériel.

<sup>2</sup>La caisse perte de matériel est alimentée par les retraits de solde (chiffre 2803) ou par les pertes des militaires.

<sup>3</sup>La caisse reste à disposition du commandant pour couvrir les pertes ou les dommages de matériel pour la formation.

<sup>4</sup>Les surplus sont en règle générale à rendre à la troupe (chiffre 2803).

<sup>5</sup>La dissolution de la caisse perte de matériel à la fin de la période de service est obligatoire.

### 1.3.3 Caisses permanentes

#### 1308 Caisse Sponsor [Art 18 OAA]

<sup>1</sup>Pour l'administration de l'argent de sponsor, une caisse sponsor est à conduire, selon la directive du DDPS du 18 décembre 2008 sur le sponsoring et la publicité.

<sup>2</sup>La caisse sponsor est alimentée par l'argent des sponsors.

<sup>3</sup>L'argent des sponsors est à utiliser selon vos besoins et votre appréciation.

#### 1309 Caisse kiosque [Art 19 OAA]

Les caisses kiosque ne sont conduites qu'aux emplacements avec des cuisines de place d'armes. L'ouverture d'une caisse de kiosque requiert l'autorisation de la Base logistique de l'armée. Les marges bénéficiaires ainsi que l'utilisation des recettes sont définies par la Base logistique de l'armée.

#### 1310 Caisse d'association [Art 20 OAA]

En dehors du service, seule la caisse d'association peut être conduite. La troupe doit pour cette caisse établir des statuts selon l'article 60 ss du CC.

#### 1311 Révision et annonce des caisses permanentes [art 21 OAA]

<sup>1</sup>Les organes de contrôles pour les caisses permanentes sont :

Pour les subordonnés directs du chef de l'armée et les états-majors des grandes unités	la Base logistique de l'Armée
Pour les formations	le quartier-maître ainsi que le chef commissariat de l'état-major supérieur

<sup>2</sup>La révision est à tenir par écrit et à documenter.

<sup>3</sup>Le comptable s'assure que lors de l'ouverture d'une caisse permanente la Base logistique soit informée par voie hiérarchique.

<sup>4</sup>La comptabilité de la troupe se réserve le droit de contrôle sporadique dans toute l'armée.

### 1.4 Avance de fonds

#### 1401 Avance de fonds

La Comptabilité de la troupe éditée, en accord avec l'Administration fédérale des finances, les directives à ce sujet et définit en particulier les droits et les devoirs de la tenue de la comptabilité.

## 1.5 Paiements

### 1501 Obligation de contrôles [Art 22 OAA]

<sup>1</sup>Le comptable prend livraison des marchandises et fournitures destinées à l'unité (état-major); il en contrôle la qualité et la quantité et vérifie les factures. Lorsque des livraisons ou des prestations sont ordonnées ou réceptionnées par les organes techniques, ils procèdent aux contrôles et atteste à l'aide de leur signature.

<sup>2</sup>Les factures ne sont payées qu'une fois certifiées exactes.

<sup>3</sup>Le présent article s'applique par analogie lorsque la troupe procède à des ventes ou fournit des prestations.

### 1502 Décomptes [Art 23 OAA]

<sup>1</sup>La troupe établit le relevé des livraisons, acquisitions et prestations et verse les montants des factures ou les paie comptant.

<sup>2</sup>Il est interdit de payer les fournisseurs par avance, de leur accorder des prêts ou de leur verser des acomptes.

<sup>3</sup>Les comptabilités annuelles doivent être tenues sans espèces.

<sup>4</sup>La Comptabilité de la troupe statue sur les exceptions.

### 1503 Ordres de paiement

<sup>1</sup>Les comptables traitent les bulletins de versement à l'aide de leur compte E-Finance ou par le formulaire « ordre de paiement » de La Poste. Les transferts par mandat de paiement ne sont pas autorisés.

<sup>2</sup>Pour les comptabilités annuelles sans argent, il faut utiliser le formulaire 17.020 « Ordre de paiement BLA ».

### 1504 Factures hors du service

Le comptable a la responsabilité que l'ensemble des factures soient comptabilisées dans la comptabilité troupe. Toutes factures avant service, respectivement après service, sont à transmettre pour paiement à la Comptabilité de la troupe. Le commandant en prend connaissance et atteste par sa signature. Le comptable certifie exact. Les pièces doivent porter toutes les indications nécessaires à la révision, notamment le lieu, la date, le fournisseur, la nature ou le genre de marchandise, le contenu, la justification, la destination et l'emploi de la livraison. La tenue sommaire de la comptabilité n'est pas admise.

## 1.6 Inventaires

### 1601 Contrôle des inventaires [Art 9 OAdma]

<sup>1</sup>Tous les objets de valeur durable acquis par la troupe (objets d'inventaire) doivent figurer dans un inventaire.

<sup>2</sup>La Comptabilité de la troupe exerce la haute surveillance sur la tenue des inventaires de l'armée.

<sup>3</sup>Les commandants de troupe s'assurent que les inventaires sont bien tenus et contrôlés.

<sup>4</sup>Les quartiers-maîtres vérifient les inventaires lors des révisions de caisse prescrites.

## 1.7 Boucllement des comptabilités et conservation

### 1701 Livraison

<sup>1</sup>Sont chargés de livrer les comptabilités de la troupe à la Comptabilité de la troupe :

Livraison par :	pour :
Le quartier-maître	l'EM de l'armée, les EM des Grandes Unités, les corps de troupe et les écoles de recrues
Le comptable	l'unité, l'école ou le cours indépendants

<sup>2</sup>Dans les cas spéciaux, la Comptabilité de la troupe donne les instructions utiles.

### 1702 Délais de livraison

Les délais pour la livraison des comptabilités sont les suivants :

Au service d'instruction (à compter du jour du licenciement) :

pour les services d'instruction de base et instruction des cadres	Arrivées à la Comptabilité de la troupe quatre jours après la clôture
pour les services d'instruction	Arrivées à la Comptabilité de la troupe dix jours après la clôture

### 1703 Clôture des comptes

<sup>1</sup>Le comptable verse le solde sur le compte désigné par la Comptabilité de la troupe, en précisant sur le bulletin de versement « Solde de compte » et en indiquant le nom de la troupe.

<sup>2</sup>Le versement des soldes des comptes, à la fin du service, doit être effectué dans les délais fixés au chiffre 1702.

#### 1704 Conservation des documents comptables [Art 27 OAA]

Le comptable conserve durant cinq ans les divers documents de la comptabilité de la troupe (inclus Backup du service) des unités et des états-majors, comme des écoles et des cours.

### 1.8 Révision des comptabilités

#### 1801 Révision [Art 24 OAA]

L'organe de contrôle (chiffre 1109) est tenu de réviser la comptabilité avant qu'elle ne soit transmise. Chaque organe de contrôle est responsable, envers l'organe supérieur, des révisions qu'il fait.

#### 1802 Attestation

<sup>1</sup>La révision doit se faire selon les directives de la Comptabilité de la troupe.

<sup>2</sup>Le quartier-maître atteste sur la feuille de contrôle comptabilité que les contrôles ont été effectués.

#### 1803 Révision par la Comptabilité de la troupe et révision supérieure [Art 7 OAdma]

<sup>1</sup>La Comptabilité de la troupe réviser les comptabilités remises par la troupe. La révision supérieure doit être faite par le Contrôle fédéral des finances dans le délai d'une année à compter de la remise des comptabilités à la Comptabilité de la troupe.

<sup>2</sup>Lorsque des observations de révision sont communiquées à la troupe, celle-ci doit adresser ses explications à la Comptabilité de la troupe dans un délai de deux mois. Tous les comptables sont tenus de fournir les renseignements nécessaires.

<sup>3</sup>Les litiges concernant les prétentions fondées sur des observations de révision sont tranchés par la Base logistique de l'armée. Il est possible de faire appel de la décision auprès du tribunal administratif fédéral.

#### 1804 Convocation de comptables [Art 25 OAA]

La BLA peut convoquer les comptables négligents ou en retard pour qu'ils remettent ou complètent leur comptabilité ou fournissent des explications. La convocation doit se faire par la voie hiérarchique via le commandant supérieur du comptable.

#### 1805 Conservation des comptabilités par la Comptabilité de la troupe [Art 8 OAdma]

La base logistique de l'armée conserve pendant 5 ans les comptabilités de la troupe et les documents s'y reportant.

## 2 Solde

### 2.1 Droit à la solde

2101 Solde du grade [Art 11, 1<sup>er</sup> al, OAdma]

Les militaires reçoivent la solde de leur grade.

2102 Taux de la solde [Art 31 OAA]

<sup>1</sup>La solde du grade, par jour, est fixée comme suit :

Commandant de corps	30.–
Divisionnaire	27.–
Brigadier	25.–
Colonel	23.–
Lieutenant-colonel	20.–
Major	18.–
Capitaine	16.–
Premier-lieutenant	13.–
Lieutenant	12.–
Adjudant chef	11.50
Adjudant major	11.50
Adjudant d'état-major	11.–
Adjudant sous-officier	10.–
Sergent-major chef	9.50
Fourrier	9.50
Sergent-major	9.–
Sergent chef	8.50
Sergent	8.–
Caporal	7.–
Appointé chef	6.50
Appointé	6.–
Soldat	5.–
Recrue	4.–

<sup>2</sup>L'exercice d'une fonction correspondant à un grade supérieur ne donne pas droit à une solde plus élevée.

<sup>3</sup>Les indemnités pour le transport des bagages militaires du domicile à la gare et vice versa sont comprises dans la solde du grade.

#### 2103 Personnes n'ayant pas droit à la solde [Art 12 OAdma]

- a) Militaires astreints au service
  1. Qui rendent, reprennent ou échangent l'armement et l'équipement;
  2. Qui présentent ou reprennent des chevaux de service;
  3. Qui prennent part aux cours spéciaux pour l'accomplissement du tir obligatoire;
  4. Qui sont en détention préventive ou subissent des peines en dehors du service;
  5. Qui doivent se présenter à une autorité militaire;
- b) Les pilotes et les observateurs instruits, pour l'entraînement individuel.

#### 2104 Changement de commandement ou remise de fonction [Art 30 OAA]

<sup>1</sup>Pour autant qu'une prise de contact personnelle entre l'ancien et le nouveau commandant soit nécessaire lors de la remise d'un commandement en dehors du service, elle donne droit :

- a) A la solde;
- b) A l'indemnité de subsistance en pension;
- c) Au voyage avec l'ordre de marche;
- d) Au transport de la caisse de bureau.

<sup>2</sup>Le commandant supérieur certifie l'exactitude des pièces justificatives.

#### 2105 Cas litigieux [Art 14 OAdma]

Les litiges concernant le droit à la solde sont tranchés par la BLA. Il est possible de faire appel de la décision auprès du tribunal administratif fédéral.

## **2.2 Durée du droit à la solde**

#### 2201 Durée [Art 11, 2<sup>e</sup> al, OAdma]

Le droit à la solde commence le jour d'entrée au service fixé par l'ordre de marche et cesse le jour du licenciement.

#### 2202 Services prolongés [Art 28 OAA]

<sup>1</sup>Les militaires qui, pour les besoins du service, sont convoqués avant la troupe ou licenciés après elle (réception ou reddition des chevaux, véhicules et matériel, etc.) ont droit à la solde pour les jours de service supplémentaires.

<sup>2</sup>Les militaires qui entrent au service après la troupe ont droit à la solde dès le jour de leur arrivée; ceux qui sont licenciés prématurément y ont droit jusqu'au jour de leur licenciement y compris.

#### 2203 Jours de voyage [Art 29 OAA]

Les militaires qui, pour arriver à temps sur la place de rassemblement, doivent se mettre en route la veille de l'entrée en service, ont droit à la solde ce jour-là. Ceux qui ne peuvent regagner leur domicile le jour du licenciement ont droit à la solde le lendemain.

## 2.3 Supplément de solde

#### 2301 Généralité [Art 17, 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> al, OAdma]

<sup>1</sup>Dans les cas déterminés par le DDPS, les militaires reçoivent un supplément de solde pour les services qui ne sont pas imputés sur la durée des services d'instruction qui sont exigés pour accéder à un grade supérieur ou obtenir une fonction spéciale.

<sup>2</sup>Abrogé

#### 2302 Taux [Art 17 OAdma et art 32 OAA]

Le supplément de solde s'élève à :

- a) 23 francs par jour et par personne pour les candidats sous-officiers, les candidats sous-officiers supérieurs et les candidats officiers accomplissant un service d'instruction des cadres;
- b) 80 francs par jour et par personne pour les sous-officiers supérieurs ou les officiers subalternes accomplissant un service d'instruction des cadres pour devenir aides de commandement à l'échelon corps de troupe ou commandants d'unité;
- c) 80 francs par jour et par personne pour les pilotes militaires en service d'instruction des cadres pour le grade de capitaine.

#### 2303 Droit élargi

<sup>1</sup>La fin de semaine entre les services d'instruction de base et des cadres selon l'art 50, al 1, de l'ordonnance du 01 janvier 2018 concernant les obligations militaires (OMi) donne droit au supplément de solde dû pour le service d'instruction des cadres qui suit.

<sup>2</sup>Les interruptions entre deux services d'instruction des cadres ne donnent pas droit au supplément de solde. Le droit à la solde reste selon le chiffre 2504.



<sup>3</sup>Pour le service d'instruction de base et service d'instruction des cadres, sont en vigueur les jours pour la solde et le supplément de solde selon l'annexe 2 de l'OMi.

## 2.4 Officier spécialiste

### 2401 Principe [Art 104, 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> al, LAAM]

<sup>1</sup>En cas de besoin, des fonctions d'officiers peuvent être confiées à des sous-officiers supérieurs, sous-officiers, des appointés et des soldats ayant des connaissances particulières. Ils doivent accomplir les services liés à ces fonctions, à l'exception des services d'instruction exigés pour un grade supérieur ou une nouvelle fonction.

<sup>2</sup>Ils sont nommés officiers spécialistes et ont les mêmes droits et devoirs que les officiers exerçant la même fonction.

<sup>3</sup>Si la fonction d'officier n'est plus exercée, la nomination au rang d'officier spécialiste demeure en règle générale acquise. Le Conseil fédéral fixe les exceptions.

### 2402 Officiers spécialistes [Art 33 OAA]

La solde de fonction des officiers spécialistes est en fonction de la solde du grade (chiffre 2102).

## 2.5 Cas particuliers

### 2501 Employés de l'administration militaire fédérale [Art 34 OAA]

Le personnel militaire au sens de l'art. 47 LAAM et le personnel civil de l'administration militaire ne perçoivent la solde et les indemnités réglementaires que pour les jours de service pour lesquels ils ont été convoqués dans le cadre du service de milice.

### 2502 Visites à la troupe, reconnaissance et service d'arbitrage [Art 35 OAA]

<sup>1</sup>Les commandants de troupe et les officiers qui les accompagnent reçoivent, pour les visites à la troupe ou les inspections, la solde et les indemnités réglementaires. Les officiers des états-majors des Grandes Unités ont le même droit lorsque, sur ordre de leur commandant, ils visitent ou inspectent les cours des troupes subordonnées. Les commandants de tout niveau pour la reconnaissance avec leurs subordonnés y ont aussi droit. Sont exceptés les militaires selon l'article 2501.

<sup>2</sup>Ils voyagent avec un ordre de marche.

<sup>3</sup>Le commandant supérieur certifie l'exactitude des pièces justificatives.

2503 **Paiement de la solde de la fin de semaine entre deux services d'instruction [Art 50 OMi et Art 22 DOMi] et du congé général**

***<sup>1</sup>Lorsque deux S instr ne sont interrompus que par un week-end ou un week-end précédé ou suivi, voire précédé et suivi par un jour férié officiel, ces jours sont soldés comme (incl. Supplément de solde pour les services d'instruction des cadres):***

- a) par deux jours de service en cas de week-end normal***
- b) par trois jours de service en cas de week-end précédé ou suivi par un jour férié officiel***
- c) par quatre jours de service en cas de week-end précédé et suivi par un jour férié officiel.***

***<sup>2</sup>Si le service accompli ne concerne que le vendredi, ni le week-end ni un jour férié qui suivent sont soldés.***

***<sup>3</sup>La solde est payée par le commandement du service suivant le congé.***

2504 **Interruption entre deux services d'instruction [Art 30, al 1<sup>bis</sup> LAAM, Art 1 + 1<sup>bis</sup> LAPG et brochure interruption entre deux périodes de services d'instruction]**

***<sup>1</sup>Interruption entre deux services d'instruction de base et service d'instruction des cadres, lors d'une interruption d'au moins 3 jours mais au maximum 6 semaines pendant ou entre deux services.***

***<sup>2</sup>L'interruption n'est pas imputée sur le service d'instruction obligatoire.***

***<sup>3</sup>Le droit à la solde reste et le paiement se fait par le commandement suivant.***

***<sup>4</sup>Les militaires ont le droit à l'allocation perte de gain quand :***

- a) le contrat de travail ou d'apprentissage est échu avant la première entrée en service ;***
- b) au moins 4 semaines (au moins 20 jours ou 160 heures) dans les 12 mois précédant a première entrée en service et n'être lié par aucun rapport de travail durant le service ;***
- c) ils ont reçu une indemnité journalière de la part de l'assurance chômage jusqu'à leur première entrée en service.***

***<sup>5</sup>Les militaires n'ont pas le droit à l'allocation perte de gain quand :***

- a) un rapport de travail est existant. L'employeur est légalement tenu de fournir une occupation durant l'interruption au militaire ;***

- b) moins de 4 semaines (au moins 20 jours ou 160 heures) dans les 12 mois précédant a première entrée en service. Les militaires n'ont pas le droit à l'allocation pour perte de gain;
- c) Ils sont considérés comme indépendant au regard de la LAVS.

<sup>6</sup>Pour le droit à l'allocation perte de gain, c'est la caisse de compensation AVS qui prend la décision finale.

<sup>7</sup>Les militaires sont assurés contre les risques d'accident auprès de l'assurance militaire durant l'interruption. La seule exception est lorsque durant l'interruption le militaire exerce une activité lucrative, alors c'est son assurance-accidents privée ou l'assurance-accidents de l'employeur qui l'assure. (article 1a et 2 de la loi fédérale sur l'assurance-accidents du 20 mars 1981).

<sup>8</sup>Les militaires sont assurés durant toute l'interruption contre les risques de maladie. L'assurance-maladie obligatoire reste suspendue et aucune prime ne doit être payée à l'assurance-maladie (article 1a et 2 de la loi fédérale sur l'assurance militaire du 19 juin 1992).

***<sup>9</sup>Les militaires bénéficient également de la protection contre le licenciement de la part de l'employeur pendant l'interruption. Une résiliation par l'employeur pendant la période de protection est nulle. Il faut consulter l'« Aide-mémoire sur la protection des rapports de travail en cas de service militaire, de protection civile et de service civil » pour de plus amples informations.***

## 2.6 Décédé en service

### 2601 Frais d'inhumation (CdF 42) [Art 43 OAA]

<sup>1</sup>Lorsqu'un militaire est décédé au service, les frais d'inhumation ci-après peuvent être débités de la caisse de service :

- a) La couronne ou les fleurs;
- b) Les avis mortuaires de la troupe dans les quotidiens : en règle générale pas plus de trois avis, pour les exceptions dûment motivées, jusqu'à six avis mortuaires au plus;
- c) l'escorte militaire.

<sup>2</sup>Le commandant certifie l'exactitude des pièces.

<sup>3</sup>La troupe n'est pas compétente lors de la prise en charge de frais supplémentaires. L'autorisation résulte de l'assurance militaire ([www.suva.ch](http://www.suva.ch)).

## 2602 Information des proches

Les commandants informent les proches sur les prestations selon le chiffre 2601.

## 2.7 Salaires, honoraires

### 2701 Collaborateurs ecclésiastiques (CdF 32) [Art 98 OAA]

<sup>1</sup>Lorsqu'aucun aumônier militaire ne peut être convoqué, il est possible de recourir à du personnel ecclésiastique civil.

<sup>2</sup>Le personnel ecclésiastique civil ainsi que les organistes et les sacristains officiant lors de cultes militaires particuliers est indemnisé au tarif local, sur les fonds de la caisse de service.

### 2702 Personnel enseignant

L'engagement de conférenciers externes à la Confédération (exclusivement au niveau GU/centre de compétences) doit être soumis à l'autorisation de la Comptabilité de la troupe. De telles autorisations sont accordées, que si la nécessité d'un tel engagement est prouvée. Seront autorisées seulement les prestations de conférencier en faveur de la milice.

## 2.8 Paiement de la solde

### 2801 Paiement et avances [Art 44 OAA]

<sup>1</sup>Le paiement de la solde a lieu à la fin de chaque période comptable.

<sup>2</sup>Le commandant peut autoriser une avance de solde dans les limites des jours de service accomplis jusqu'à la demande.

<sup>3</sup>Une avance de solde peut être demandée par chaque militaire auprès du commandant supérieur.

### 2802 Paiement

La solde est payée par le comptable à l'appel principal. La solde des officiers et des sous-officiers supérieurs peut être payée lors d'un rapport d'unité.

### 2803 Retenues de solde (Art 45 OAA)

<sup>1</sup>Le commandant de l'école, de l'unité ou de l'état-major est compétent pour ordonner des retenues de soldes destinées à couvrir la perte ou la détérioration de matériel.

<sup>2</sup>Les retenues de solde ne peuvent être utilisées que pour couvrir les dépenses consécutives aux pertes et aux dommages de matériel et dont l'unité (état-major) est responsable (chiffre 7202). Les recettes et les dépenses se-

ront comptabilisées dans la caisse parte de matériel selon chiffre 1307. En règle générale, les excédents seront remboursés aux militaires. La troupe peut décider de donner l'excédent à une organisation d'utilité publique.

## **2.9 Dons**

### 2901 Dons

Les donations reçues sont à utiliser dans leur contexte. Les recettes et les dépenses sont à comptabiliser dans la caisse de service (sous-compte).

## **3 Substance**

### **3.1 Droit**

3101 Principe [Art 23, 1<sup>er</sup> al, et art 25, 1<sup>er</sup> à 3<sup>e</sup> al, OAdma]

<sup>1</sup>Tout militaire qui reçoit la solde a droit à la subsistance.

<sup>2</sup>Le militaire reçoit la subsistance en nature ou en pension.

<sup>3</sup>La subsistance en nature constitue la règle.

<sup>4</sup>La subsistance en pension n'est accordée qu'aux troupes et aux militaires isolés qui ne peuvent la recevoir en nature.

3102 Exceptions [Art 24 OAdma]

Les militaires aux arrêts, en dehors du service, ont le droit à la subsistance pour la journée entière.

### **3.2 Subsistance en nature**

#### **3.2.1 Généralités**

3201 Crédit de subsistance et suppléments [Art 25, 5e al, OAdma et l'art 46 OAA]

<sup>1</sup>La Comptabilité de la troupe fixe le crédit de subsistance par personne et par jour et le communique aux troupes par ses directives « Crédit de subsistance » (Appendice 13).

<sup>2</sup>Le crédit de subsistance se fractionne à raison de 0,2 ration pour le déjeuner, de 0,5 ration pour le dîner et de 0,3 pour le souper.

3202 Substances (CdF 75) [Art 47 OAA]

Le crédit de subsistance est destiné à l'acquisition de toutes les denrées nécessaires à l'ordinaire de la troupe.

3203 Non-Food

<sup>1</sup>Les frais, nécessaires à la préparation de la subsistance, engendrés par le combustible, comme, l'électricité ou de gaz, sont payés par la caisse de service (CdF 38). Ceci s'applique également aux moyens auxiliaires qui sont directement liés à l'alimentation, la manipulation, le stockage et la préparation (p. ex. : ficelle, pique à brochette, sachet plastique pour vacuum, cure-dent, gants en plastique).

<sup>2</sup>Les frais pour le matériel d'emballage (sachets à vivres, feuilles d'aluminium et de polyéthylène, etc.) sont à comptabiliser à la charge du crédit de subsistance (CdF 75).

<sup>3</sup>Les coûts pour les emballages (harasses, caisses et sacs de transports) ne peuvent pas être payés à la charge de la caisse de service.

#### 3204 Utilisation du crédit de subsistance [Art 48 OAA]

<sup>1</sup>La part du crédit de subsistance, non utilisée dans les écoles et les cours de troupe figurant au tableau de convocation, expire à la fin du service. La Comptabilité de la troupe peut à tout moment diminuer le solde du crédit subsistance.

<sup>2</sup>Si le crédit de subsistance est dépassé, le montant manquant est versé à la caisse de service (CdF 54). Un report au service suivant n'est pas autorisé. Si les circonstances le justifient, les commandants de corps de troupe peuvent ordonner une compensation au sein de leur formation.

<sup>3</sup>Dans des cas particuliers, la Comptabilité de la troupe peut décider si d'éventuels dépassements du crédit de subsistance peuvent être pris en charge par la Confédération.

#### 3205 Subsistance de secours [Art 49 OAA]

<sup>1</sup>La BLA détermine la composition des rations spéciales et des rations de secours (subsistance de secours).

### **3.2.2 Ordinaire de la troupe**

#### 3206 Exigences

La subsistance de la troupe est simple, bonne, saine et suffisante.

#### 3207 Tenue de l'ordinaire [Art 53 OAA]

<sup>1</sup>La subsistance est en principe préparée par la troupe conformément aux dispositions du règlement 60.001 « Subsistance de l'armée ».

<sup>2</sup>En général, chaque unité (état-major) tient son propre ordinaire. Les états-majors, unités et détachements où il n'est pas possible ni indiqué de tenir un ordinaire doivent être rattachés à celui d'une autre unité (état-major) ou d'une cuisine de place d'armes.

#### 3208 Surveillance [Art 54 OAA]

<sup>1</sup>Les commandants veillent à ce que les mesures propres à assurer la subsistance de la troupe soient prises en temps utile et que les militaires la reçoivent selon les normes en vigueur.

<sup>2</sup>Ils s'assurent que les vivres ne soient ni gaspillés ni utilisés de manière abusive.

### 3209 Plan de subsistance

<sup>1</sup>L'ordinaire de la troupe doit être conduit sur la base des plans de subsistance hebdomadaires calculés soigneusement.

<sup>2</sup>La BLA tient à disposition sur le lien [www.armee.ch/verpflegung](http://www.armee.ch/verpflegung) des plans de subsistance saisonniers, calculés et techniquement corrects.

<sup>3</sup>Le comptable ou le responsable de processus peut adapter les plans de subsistance compte tenu de facteurs d'influences et en rapport avec leur crédit de subsistance.

<sup>4</sup>Un plan de subsistance effectif doit être conduit sans lacunes.

### 3210 Consommation obligatoire [Art 52 OAA]

Pour permettre le renouvellement des réserves de l'armée, la Base logistique de l'armée peut ordonner la consommation de quantités et de denrées déterminées.

#### **3.2.2.1 Approvisionnement en subsistances**

### 3211 Modes d'approvisionnement [Art 29 OAdma]

L'approvisionnement en subsistances est assuré:

- a) Par les soins de la troupe elle-même;
- b) Par ravitaillement;
- c) Par les soins du militaire (subsistance d'entrée en service lors de mobilisation)

### 3212 Utilisation des subsistances [Art 62 OAA]

<sup>1</sup>Les subsistances livrées à la troupe sont destinées exclusivement à sa propre consommation.

<sup>2</sup>Il est interdit:

- a) De faire commerce avec des vivres;
- b) De travestir la réalité lors des commandes, de la livraison ou de la mise en compte des subsistances.

#### **3.2.2.1.1 Approvisionnement par la troupe elle-même**

### 3213 Principe [Art 61 OAA]

<sup>1</sup>Au service d'instruction et au service d'appui, la troupe acquiert les subsistances sur la base de contrats de fourniture ou sur le marché libre selon



les prescriptions de la Base logistique de l'armée, les CGA et le règlement « Subsistance de l'armée » sont applicables.

<sup>2</sup>Au service actif, l'approvisionnement a lieu selon les instructions du commandement des Opérations pour le recours aux ressources.

<sup>3</sup>Les subsistances acquises par achats de gré à gré qui ne peuvent être consommées avant la fin du service doivent être vendues aux meilleures conditions ; le montant de la vente doit être porté en recette dans la caisse de service (CdF 54), et au crédit du décompte de la subsistance.

<sup>4</sup>La troupe acquiert tous les vivres de manière saisonnière et régionale.

<sup>5</sup>Les caractéristiques et dénominations suivantes doivent s'appliquer :

- a) Viande avec le label de Suisse Garantie, Viande suisse ou produit suisse d'origine suisse ;
- b) Volaille avec le label de volaille Suisse ;
- c) Œufs avec le label œufs Suisse ;
- d) Poisson et fruits de mer avec le label MSC, ASC, FOS ou poisson suisse ;
- e) Lait et produit laitier issus de Suisse.

#### 3214 Achat d'alcool pour la préparation d'aliments

Pour la préparation des aliments, il est possible d'acheter de l'alcool à l'aide du CdF 75. Les quantités indiquées dans le règl. 60.006 Recette de cuisine sont à suivre obligatoirement.

#### 3215 Fournisseurs

<sup>1</sup>Les subsistances doivent être achetées autant que possible au lieu de stationnement/d'engagement ou dans les environs immédiats.

<sup>2</sup>Les fournisseurs doivent livrer les subsistances franco domicile (lieu de stationnement de la troupe).

### **3.2.2.1.2 Ravitaillement**

#### 3216 Vivres de l'armée [Art 63 OAA]

La Base logistique de l'armée acquiert et gère les réserves de subsistances de l'armée (vivres de l'armée). Elle veille au renouvellement, en temps utile, des stocks de marchandises par l'approvisionnement de la troupe, exceptionnellement par la vente.

**3217 Commande des vivres de l'armée [Art 36 OAA]**

La troupe se procure les vivres figurant au prix courant de la comptabilité de la troupe au Magasin des subsistances de l'armée ou auprès d'autres troupes.

**3218 Achat et vente de vivres de l'armée**

<sup>1</sup>L'achat de vivres de l'armée, au besoin d'articles identiques ou semblables, n'est autorisé que dans les cas suivant :

- a) Lorsque à la fin du service les quantités disponibles restantes ne suffisent pas à la préparation d'un repas;
- b) Lorsqu'il n'est pas possible de se fournir auprès d'une autre troupe;
- c) Lorsque la quantité par emballage ne convient pas au besoin du service;
- d) Lorsque les articles d'une même qualité et d'une quantité peuvent être acheté à un prix plus bas.

<sup>2</sup>Il y a lieu de procéder comme suit avec les vivres de l'armée qui ne peuvent pas être consommés :

- a) Les emballages collectifs doivent être renvoyés;
- b) Les emballages entamés sont vendus aux meilleures conditions. Le montant de la vente doit être porté en recette dans la caisse de service (CdF 54) et au crédit du décompte de la subsistance.

**3.2.2.1.3 Par les moyens du militaire (subsistance d'entrée en service lors de mobilisation)****3219 Subsistance lors de mobilisation (CdF 141) [Art 51 OAA]**

<sup>1</sup>Si chaque militaire doit assurer sa complète autonomie en termes de subsistance lors d'une mobilisation, une indemnité de 10 francs lui est versée pour le premier jour et de 15 francs pour le deuxième.

<sup>2</sup>Il n'existe aucun autre droit à la subsistance pour ces jours.

<sup>3</sup>Dans les autres cas de mobilisation, la Base logistique de l'armée fixe les montants à payer.

**3.2.2.2 Subsistance remise à des tiers****3220 Disposition d'exécution pour la remise à des tiers (CdF 53) [Art 56 OAA]**

<sup>1</sup>Lors de la remise de repas de la troupe à des tiers, le comptable doit demander les indemnités suivantes :

- a) Les employés de la confédération et les employés cantonaux stationnés sur les places d'armes prenant leur repas à la troupe dans l'intérêt du service, paient un montant de 7 francs par petit-déjeuner et de 10 francs par dîner ou souper
- b) Dans tous les autres cas, les prix doivent couvrir les coûts et ne pas être orientés vers un gain. Les prix peuvent être contrôlés par la Base logistique de l'armée.

<sup>2</sup>Toutes les recettes provenant de repas fournis par la troupe sont comptabilisées à la caisse de service de la formation. Les participants doivent être listés nominativement et le commandant confirme à l'aide de sa signature que ces repas sont pris dans l'intérêt du service.

<sup>3</sup>Le commandant de corps de troupe, le commandant d'école ou le commandant de place d'armes décide dans tous les autres cas si la participation à l'ordinaire de troupe peut être remise à des tiers. Il contrôle qu'aucune concurrence avec le secteur civil ne soit faite.

Un contrôle est à conduire sur les prestations fournies à des tiers et les points suivants doivent y figurer: date, événement, nombre de personnes, date de facturation, montant de la facture, recette dans la comptabilité/pièce. Il est indispensable de joindre les factures accompagnées des prestations fournies (menu). Le commandant atteste de l'intérêt du service sur la liste de contrôle.

<sup>4</sup>La liste nominative et le contrôle sont à joindre à la comptabilité.

### 3221 Subsistance des patients (CdF 75) [Art 57 OAA]

Les patients qui sont soignés à la troupe et pendant l'hospitalisation dans une infrastructure sanitaire militaire, sont nourris selon les ordres des médecins de troupe compétents, dans les limites du crédit de subsistance. Les frais supplémentaires dus à des prescriptions médicales doivent être justifiés.

#### **3.2.2.3 Autres genres de subsistance en nature**

### 3222 Préparation de la subsistance (CdF 37) [Art 58 OAA]

Si des états-majors et des petits détachements ne peuvent bénéficier de l'ordinaire d'une troupe, il est possible de remettre les vivres à un restaurateur ou à un particulier, qui se charge de préparer les repas, moyennant une indemnité fixée.

### 3223 Taux (CdF 37) [Art 58 OAA]

<sup>1</sup>L'indemnité payée au restaurateur ou au particulier pour la préparation des vivres, y compris l'utilisation de la cuisine et le combustible, est de:

a. Par personne et par jour de subsistance (max. 20 personnes) (déjeuner Fr. 1.20, dîner, souper Fr. 2.40)	6.–
b. Dès 21 personnes, mais au max. par jour (déjeuner Fr. 24.–, dîner, souper Fr. 48.–)	120.–

<sup>2</sup>Dans des cas particuliers, la Base logistique de l'armée peut augmenter le taux de ces indemnités de manière appropriée.

### 3.2.2.4 Subsistance dans les cuisines de place d'armes

#### 3224 Conditions

Le droit de toucher de la subsistance auprès ou dans des cuisines de place d'armes est possible dans les cas suivants :

- La troupe à nourrir ne dispose d'aucune infrastructure propre de production ;
- Les cuisines de place d'armes disposent des capacités nécessaires.

La décision finale reste auprès du commandant de place d'armes.

#### 3225 Conditions générales

Les conditions générales pour la subsistance des troupes externes

Nombre	Temps pour l'annonce/ la commande	Remarques
Jusqu'à 20 mil	1 jour de travail (24h)	Sans personnel de soutien de la part de la troupe nourrie
20–75 mil	2 jours de travail (48h)	Sans personnel de soutien de la part de la troupe nourrie
Dès 75 mil pour plus de deux repas	3 jours de travail (72h)	Avec personnel de soutien de la part de la troupe nourrie selon règlement 60.001 « Subsistance de l'armée ». 1 cuis trp pour 75 mil

Les détails sont à éclaircir directement entre les comptables responsables via la voie de service.

## **3.3 Subsistance en pension**

### **3.3.1 Principe**

#### **3301 Subsistance en pension (chiffre 3303, [Art 59 OAA])**

Dans la mesure où il n'est pas possible de servir la subsistance en nature, l'indemnité de subsistance en pension peut être versée sans autorisation particulière dans les cas suivants :

<sup>1</sup>Pendant les services d'instruction de base et services d'instruction des cadres (SIB et S instr cadres) :

- a) Par les commandements qui ont droit à une portion de subsistance en pension par 100 jours soldés. Les directives de mise en œuvre sont édictées par la comptabilité de la troupe ;
- b) Aux militaires qui sont malades en congé (RA, appendice 3, chiffre 3303.b) ;
- c) Aux militaires qui pour des raisons particulières, sont autorisés par le commandant à ne pas recevoir l'ordinaire de la troupe (chiffre 3303.b).

<sup>2</sup>Dans les services d'instruction des formations (SIF) :

- a) Aux militaires qui sont convoqués ou détachés seuls pour l'accomplissement de tâches de service (chiffre 3303.a) ;
- b) Aux membres de la fanfare de l'armée lors de concerts (chiffre 3303.a) ;
- c) Aux militaires qui sont malades en congé (RA, appendice 3, chiffre 3303.b) ;
- d) Aux militaires qui pour des raisons particulières, sont autorisés par le commandant à ne pas recevoir l'ordinaire de la troupe (chiffre 3303.b) ;

<sup>3</sup>Dans tous les cas qui ne sont pas mentionnés dans l'alinéa 1 ou 2, la subsistance en pension ne peut être ordonnée qu'avec une autorisation particulière de la Comptabilité de la troupe.

#### **3302 Droit et décompte**

<sup>1</sup>Abrogé

<sup>2</sup>Lors de services isolés, l'indemnité de subsistance en pension peut, pour le jour d'entrée au service ou celui du licenciement, être mise en compte comme suit :

- a) Pour le déjeuner, lorsque le domicile est quitté avant 6h30 ;
- b) Pour le dîner, lorsque le domicile est quitté avant 12h45 ou s'il est regagné après 13h ;

- c) Pour le souper, lorsque le domicile est quitté avant 19h ou s'il est regagné après 19h30.

<sup>3</sup>Le décompte de la mise en pension peut s'effectuer de la manière suivante:

- a) Lorsque la troupe organise elle-même la subsistance en pension, l'indemnité est versée directement au restaurateur ou au particulier ;
- b) Dans les cas où l'organisation de la subsistance en pension par la troupe n'est pas possible ni indiquée, l'indemnité est versée au militaire qui s'acquitte lui-même de la note que lui présente le restaurateur ou le particulier.

<sup>4</sup>Seuls les repas effectivement pris sont payés.

### 3303 Taux des indemnités de subsistance en pension [Art 25, 5<sup>e</sup> al, OAdma et l'art 59 OAA]

- a) Dans les cas prévus aux chiffres 3301, premier alinéa, lettre a et deuxième alinéa, lettres a et b, les indemnités de subsistance en pension suivantes sont versées, les taux incl. les boissons sans alcool:

	Déjeuner	Dîner	Souper	Par jour
avec service ou libre-service	8.–	18.–	18.–	44.–

Les indemnités de subsistance en pension comprennent les prestations suivantes:

- Petit déjeuner amélioré;
- Dessert: 2 fois par semaine;
- Sur demande: menu sans viande (ovo-lacto végétarisme).

La taxe sur la valeur ajoutée est comprise dans les indemnités de subsistance en pension.

- b) Dans les cas prévus au chiffre 3301, premier alinéa, lettre b et c et deuxième alinéa, lettres c et d, les indemnités de subsistance en pension suivantes sont versées:

par jour	10.–
par déjeuner	2.–
par dîner ou souper	4.–

## **4 Infrastructure**

### **4.1 Généralités**

4101 Genres [Art 31, 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> al, OAdma]

<sup>1</sup>La Confédération pourvoit au logement des troupes.

<sup>2</sup>Les troupes peuvent être logées :

- a) Dans des casernes ou des bâtiments aménagés en casernes (casernement) ;
- b) Dans des cantonnements appartenant aux communes ou aux habitants ;
- c) Au bivouac ;
- d) Chez l'habitant.

4102 Prescription [Art 43a OAdma]

Toutes les prétentions concernant les indemnités pour le logement des troupes se prescrivent par une année à compter du jour du départ de la troupe.

### **4.2 Casernement**

4201 Cantonnements appartenant à la Confédération [Art 64 OAA]

S'il existe des casernements qui appartiennent à la Confédération ou dont l'utilisation est réglée par un contrat (appendice 5 « Liste des cantonnements », catégorie A), dans les régions d'exercices, les commandants doivent les requérir et les utiliser. Les attributions du commandement opération et le commandement instruction ont force obligatoire pour les écoles et les cours.

4202 Rapports d'occupation

La troupe ne paie aucune indemnité pour le casernement. Elle remplit des rapports d'occupation (formule « Rapport d'occupation militaire », 28.021) et les remet à l'intendance locale.

### **4.3 Cantonnements**

#### **4.3.1 Principe**

4301 Obligation [Art 131, 1<sup>er</sup> al, LAAM]

Les communes et les habitants sont tenus de fournir le logement à la troupe et aux animaux de l'armée.

#### 4302 Locaux et places [Art 33 OAdma]

<sup>1</sup>Les communes et les habitants sont tenus de fournir à la troupe les locaux et places appropriés, avec les installations et le matériel nécessaires, pour le logement des militaires, des animaux de l'armée, des véhicules et du matériel.

<sup>2</sup>Les habitants doivent, sur avis de l'autorité communale, fournir les locaux et places demandés et préparer les prestations qui leur incombent.

#### 4303 Obligation d'accepter les locaux désignés [Art 37 OAdma]

<sup>1</sup>La troupe est tenue d'accepter les locaux et installations désignés par l'autorité communale s'ils répondent à leur destination.

<sup>2</sup>Les divergences entre les commandants de troupe et les autorités communales concernant la destination et l'usage des locaux et installations sont réglées par le commandant de la division territoriale.

<sup>3</sup>Les lieux servant au culte, ainsi que les locaux de luxe et les bâtiments qui ne pourraient être occupés qu'au risque de détériorations et de frais excessifs ou d'autres graves inconvénients (tels que locaux d'un intérêt artistique ou historique, hôtels de premier rang, etc.) ne doivent être requis qu'en cas de nécessité absolue.

#### 4304 Conditions d'hygiène [Art 34 OAdma]

<sup>1</sup>Les cantonnements seront choisis compte tenu des conditions hygiéniques. Les localités où règnent des maladies contagieuses pour l'homme ou les animaux ne seront occupées qu'avec l'autorisation du cdmt div ter (médecin de division et chef service vet).

<sup>2</sup>Les autorités communales sont tenues de porter ces maladies à la connaissance des commandants de troupe ou des organes chargés de préparer les cantonnements.

<sup>3</sup>Sous réserve de poursuites pénales, les autorités communales répondent envers l'administration militaire de tous les dommages pouvant résulter de la dissimulation ou de la fausse déclaration d'une maladie contagieuse.

### **4.3.2 Marche à suivre**

#### 4305 Préparatifs [Art 35 OAdma]

<sup>1</sup>Pour s'assurer des cantonnements ou logement chez l'habitant, les commandants de troupe doivent s'adresser après l'affectation via le secteur de coordination/les places d'armes aux autorités communales, lesquelles sont tenues de faire les préparatifs nécessaires.



<sup>2</sup>La troupe n'a le droit de requérir des logements directement chez l'habitant que si l'autorité communale ne peut pas être atteinte à temps, ou si elle ne remplit pas ou qu'imparfaitement ses obligations. Dans ce cas, les commandants de troupe porteront immédiatement les mesures prises à la connaissance des autorités communales et de leur supérieur.

<sup>3</sup>Les commandants de troupe veillent, sous leur responsabilité, à ce que les troupes ne demandent et n'occupent que les locaux dont elles ont réellement besoin.

#### 4306 Reconnaissance

<sup>1</sup>Après les reconnaissances, la troupe dresse un rapport (form 17.013 « Rapport de reconnaissance pour la Commune ») indiquant avec précision les locaux qu'elle occupera, et le remet aux autorités communales ainsi qu'au secteur de coordination/à la place d'armes responsable. En cas de changement imprévu de stationnement, la troupe doit en aviser sur-le-champ, oralement et par écrit, les autorités communales ainsi qu'au secteur de coordination reps. à la place d'armes responsable qu'elle n'utilisera pas les infrastructures.

<sup>2</sup>Pour les logements selon l'appendice 5 (liste des cantonnements) pour lesquels il existe une convention avec la Comptabilité de la troupe ou les logements sans convention, il faut établir un rapport de reconnaissance (form 06.027 « Rapport de reconnaissance (Commune) »). Le propriétaire ou le quartier-maître local, ainsi que le commandant signent le rapport de reconnaissance.

#### 4307 Prise en charge et remise des cantonnements [Art 36 OAdma]

<sup>1</sup>Avant d'occuper et de quitter un cantonnement, la troupe constatera l'état des locaux, installations et ustensiles avec le propriétaire ou son mandataire, ou, en leur absence, avec un représentant de l'autorité communale.

<sup>2</sup>Les défauts et les dommages seront consignés dans un procès-verbal, signé par le représentant de la troupe et le propriétaire, son mandataire ou le représentant de l'autorité communale.

<sup>3</sup>En quittant un cantonnement, la troupe doit rendre en bon état les places, locaux, installations et objets mobiliers employés; elle demandera une attestation écrite.

<sup>4</sup>Les dégâts causés par la troupe sont réglés conformément aux dispositions concernant les dommages aux cultures et à la propriété.

#### 4308 Cantonnements réservés

Si, pour des raisons majeures, la troupe ne peut occuper comme convenu des cantonnements qu'elle a réservés ou si elle doit les quitter prématurément et que la commune demande à être indemnisée, la troupe ou la commune doit tout de suite prendre contact avec la Base logistique de l'armée, Finances/Comptabilité de la troupe, 3003 Berne.

### 4.3.3 Installations

#### 4309 Installations de cantonnement (chiffre 4319 lettres a, b) [Art 65 OAA]

Les commandants s'adressent aux autorités communales pour obtenir les installations de cantonnement indispensables et prendre les mesures nécessaires à la protection des locaux. Les communes se procurent le matériel nécessaire selon les indications des commandants et le tiennent à la disposition d'autres troupes. Autant que possible, la troupe procède elle-même aux installations.

#### 4310 Frais exceptionnellement élevés [Art 66 OAA]

Si exceptionnellement, les frais d'installation de cantonnement, les frais destinés à la protection des locaux ou au ravitaillement de la troupe en eau (p. ex: électricité pour pompe à eau, transport par citernes, etc.) sont particulièrement élevés, une demande de crédit accompagnée d'un devis détaillé doit être adressée par la voie hiérarchique à la Comptabilité de la troupe, avant que les travaux ne soient entrepris.

#### 4311 Mise en dépôt des installations de cantonnement [Art 10 OAdma]

Après le départ des troupes, les communes sont tenues de mettre les installations de cantonnements en lieu sûr et d'en assurer la surveillance.

### 4.3.4 Chambres

#### 4312 Principe [Art 38 OAdma]

<sup>1</sup>Les officiers, les sous-officiers supérieurs et les militaires féminins isolés pourront, en général, disposer de chambres avec lits.

<sup>2</sup>Les sergents-chefs, sergents et caporaux disposeront dans la mesure du possible de leurs propres locaux.

<sup>3</sup>Les militaires qui, en raison du manque d'officiers ou de sous-officiers supérieurs, exercent les fonctions de ceux-ci, ont le même droit au logement que les officiers et les sous-officiers supérieurs. Les appointés-chef, les appointés et les soldats qui exercent une fonction de sous-officier ont le même droit que ces derniers. Ce droit existe uniquement si l'effectif réglementaire

selon les prescriptions concernant l'organisation de l'armée ne peut pas être atteint et s'il n'est pas possible d'équilibrer l'effectif dans le cadre du corps de troupe. Cet article n'est pas valable pour les militaires en instructions des cadres.

<sup>4</sup>Les officiers supérieurs et les commandants d'unité ont droit, dans la mesure du possible, à des chambres individuelles.

#### 4313 Taux d'indemnités pour les chambres (chiffre 4312) [Art 68 OAA]

Les taux comprennent l'utilisation de salle d'eau. Service des chambres et de l'équipement personnel par la troupe.

Indemnités pour les chambres pour :	Indemnités pour les chambres (Fr.) par personne et nuit, les prix locaux (chauffage compris), mais au maximum :	Indemnités pour les chambres (Fr.) dans les bâtiments publics et privés par personne et nuit :
1. les militaires féminins isolés, officiers, et sous-officiers supérieurs lorsqu'ils sont logés en chambre (4312.4)	<sup>1)</sup> 70.–	Soumis à autorisation <sup>2)</sup>
2. Sergents-chefs, sergents, caporaux, appointés-chef, appointés et soldats lorsque, pour des raisons de service, ils doivent loger en chambre <sup>2)</sup>	<sup>1)</sup> 30.–	Soumis à autorisation <sup>2)</sup>
<sup>1)</sup> Y compris la taxe sur la valeur ajoutée.		
<sup>2)</sup> Demande auprès de la Comptabilité de la troupe		
Les taux d'indemnités indiqués ci-dessus sont majorés de 25% lorsque l'utilisation est de 4 nuits ou moins.		

#### 4314 Indemnités pour les chambres (chiffre 4313) [Art 68 OAA]

<sup>1</sup>Si le prix des chambres que les communes mettent à la disposition des officiers, sous-officiers supérieurs et militaires féminins dépasse l'indemnité fixée par le Conseil fédéral, la commune prend à sa charge les frais supplémentaires.

<sup>2</sup>Si le logement en chambres n'est pas possible, il y a lieu d'installer des cantonnements particuliers pourvus de lits ou de matelas et du mobilier

nécessaire. Dans ce cas, les communes reçoivent des indemnités de cantonnement et d'utilisation des lits ou matelas.

<sup>3</sup>Les militaires mentionnés au 1<sup>er</sup> alinéa, qui, avec l'autorisation du commandant, occupent d'autres chambres ou cantonnements que ceux qui leur ont été attribués, paient les frais supplémentaires.

### **4.3.5 Absences temporaires**

4315 Durée [Art 67 OAA]

<sup>1</sup>Lorsqu'elle quitte le stationnement pour six jours ou cinq nuits au plus, la troupe peut garder à sa disposition les locaux et les installations de cantonnement. En cas d'absence plus longue, les locaux doivent être rendus.

<sup>2</sup>En revanche, les chambres dans les hôtels, auberges, ainsi que dans les bâtiments publics et privés doivent être libérées si l'absence dure plus de trois nuits ou que d'autres chambres sont occupées au nouveau stationnement.

<sup>3</sup>La Comptabilité de la troupe peut accorder des dérogations dans des cas particuliers.

### 4.3.6 Décompte des indemnités de logement

4318 Indemnités (chiffre 4317 – 4326) [Art 131, 2° al LAAM]

Les communes et les habitants reçoivent de la Confédération une indemnité équitable pour le logement qu'ils ont fourni.

4319 Indemnités pour les cantonnements (chiffre 4316) [Art 69 et annexe OAA]

	Indemnité (Fr.) par personne et par jour	
	Cantonnements	Locaux de la protection civile (sous-terrain)
a. Indemnités forfaitaires Les indemnités suivantes comprennent toutes les prestations selon lettre b ci-après. Lorsque les prestations sont partielles, les taux correspondant aux prestations non fournies sont déduits.	8.10	4.20
b. Prestations spécifiques: Pour les personnes logées en chambres, seules les indemnités selon lettre b, chiffres 3 à 5 ci-après peuvent être allouées.		
1 Local de cantonnement: (y compris sommiers, matelas, coussins, taies d'oreiller, installations de cantonnement, électricité pour l'éclairage et pour de petits appareils, WC, papier hygiénique, lavabos, eau, produits de nettoyage, épuration des eaux usées).	4.30	1.60
2 Douches: (y compris électricité pour l'éclairage et pour de petits appareils, eau, coûts de l'eau chaude, produits de nettoyage, épuration des eaux usées).	-0.80	-0.80
3 Réfectoire: (y compris mobilier, électricité pour l'éclairage et pour de petits appareils, WC, papier hygiénique, lavabos, eau, produits de nettoyage, épuration des eaux usées).	1.70	-0.80
4 Vaisselle	-0.10	-0.10

	Indemnité (Fr.) par personne et par jour	
	Cantonnements	Locaux de la protection civile (sous-terrain)
5 Cuisine: (y compris appareils de cuisson, batterie de cuisine et autres équipements, électricité pour l'éclairage et pour de petits appareils, eau, épuration des eaux usées)	1.20	0.90
c. Prestations spéciales:		
1 Cantonnement de fortune CdF 126 (seulement local de cantonnement)	2.10	
2 Cantonnements pour officiers et sous-officiers supérieurs, lorsque le logement en chambres n'est pas possible (y compris prestations selon lettre b, chiffres 1 à 5 ci-dessus, lits avec literie; blanchissage de la literie – CdF 8 – à la charge de la caisse de service)	10.60	6.70
3 Matelas	-.50	-.30
4 Châlits avec matelas	1.50	-.80
d. Cuisines		
1 Utilisation pour les petites cuisines (y compris fourneau, batterie de cuisine et autres ustensiles, combustible et éclairage)	40.-	40.-
2 Utilisation pour réchauffer des mets	20.-	20.-

Taxe sur la valeur ajoutée (TVA): voir chiffre 4329

<sup>1</sup>Les frais pour la vaisselle cassée dans les cantonnements selon l'article 4101 b peuvent être comptabilisés à la charge de la caisse de service (CdF 3).

<sup>2</sup>Les frais pour la vaisselle cassée dans les cantonnements selon l'article 4101 a sont considérés comme matériel d'utilisation. Les pertes seront remplacées gratuitement par la BLA (administration de l'emplacement). Les dommages délibérés sont à la charge de l'auteur (directive 93.004d « sur les pertes matérielles et dommages au matériel et infrastructure de la confédération »).

<sup>3</sup>Les articles suivants sont touchés :

- a) Vaisselle (cuillère, fourchette, couteau de table, cuillère à café, tasse, sous-tasse, assiette et bol);
- b) Verre;
- c) Plateau pour le self-service.

#### 4320 Evacuation des ordures (chiffre 4316, CdF 46/CdF8) [Art 69 et annexe OAA]

<sup>1</sup>Lorsqu'une taxe communale est prélevée pour l'évacuation des ordures (taxes par container, par sac, selon le poids etc.), les coûts effectifs d'évacuation des ordures peuvent être facturés au tarif local et être payés par la caisse de service.

<sup>2</sup>Lorsque les coûts effectifs d'évacuation des ordures ne peuvent être déterminés, les indemnités suivantes, par personne et par jour, peuvent être payées par la caisse de service :

a. Pour les ordures ménagères	-.10
b. Pour les déchets de cuisine	-.10

#### 4321 Majoration pour utilisation de courte durée [Art 69 et annexe OAA]

Toutes les indemnités, selon le chiffre 4317, lettres a, b, c et d sont majorées de 25%, lorsque la durée totale d'occupation d'un cantonnement est de 3 jours ou moins.

Taxe sur la valeur ajoutée (TVA): voir chiffre 4329.

#### 4322 Chauffage [Art 69 et annexe OAA]

<sup>1</sup>Lorsque des appareils de mesure sont installés, les coûts effectifs d'énergie sont facturés au prix local et sont payés par la caisse de service.

<sup>2</sup>Lorsque les coûts effectifs d'énergie ne peuvent être déterminés, les indemnités de chauffage sont calculées selon les dispositions du chiffre 4323, lettres a et b.

#### 4323 Electricité

<sup>1</sup>Pour les cantonnements bénéficiant d'une convention selon chiffre 4331, les coûts pour l'électricité sont à indemniser à la charge de la caisse de service selon le dédommagement défini. Pour tous les autres cantonnements sans convention, c'est l'utilisation effective en énergie qui fait foi. Le décompte se fait selon les tarifs locaux.

<sup>2</sup>Le courant d'exploitation pour les cantonnements de fortune est décompté à l'aide du form 17.024 « Décompte pour cantonnement de fortune et locaux de service » CdF 126.

## 4324 Locaux fournis gratuitement [Art 40, 4e al, OAdma]

<sup>1</sup>Les communes mettent gratuitement à disposition :

- a) Les locaux et les installations réservés aux séances d'information ;
- b) Les locaux de garde et d'arrêts (à l'exception des lits de camp, des matelas, des châlits avec matelas, ainsi que du chauffage de ces locaux) ;
- c) Les places et les locaux réservés à la mobilisation ;
- d) Les places de rassemblement et de stationnement des véhicules militaires ;
- e) Les panneaux destinés aux affiches de mise sur pied et aux autres communications des autorités militaires.

<sup>2</sup>Les communes indemnisent à leurs frais, dans la limite des taux fixés pour le logement des troupes, les propriétaires des locaux qu'elles doivent fournir gratuitement en vertu du 1<sup>er</sup> alinéa.

## 4325 Bureaux, locaux de poste, de travail, salles de théorie, de consultation, infirmerie y compris l'éclairage et les installations [Art 69 et annexe OAA]

Indemnité par jour resp. par jour effectif de chauffage	Locaux dans		Chauffage
	Hôtels et restaurants Fr.	Bâtiments publics et privés Fr.	Fr.
a. Local jusqu'à 30 m <sup>2</sup>	15.–	11.–	2.50
b. Majoration pour surface plus grande, 10 m <sup>2</sup> en plus ou fraction de ce nombre	3.–	3.–	–.50
c. Installations spéciales pour la salle de consultation et pour l'infirmerie			
1 Lit avec matelas avec literie	2.50	2.50	
2 Lit avec matelas sans literie	1.50	1.50	
3 Matelas avec literie, le blanchissage de la literie est à charge de la caisse de service	1.50	1.50	

Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) : voir chiffre 4329.



## 4326 Locaux pour les rapports (utilisation sporadique) y compris l'éclairage [Art 69 et annexe OAA]

Indemnité par jour d'utilisation effective resp. par jour de chauffage effectif	Locaux dans		chauffage
	Hôtels et restaurants Fr.	Bâtiments publics et privés Fr.	
a. Local jusqu'à 30 m <sup>2</sup>	15.–	11.–	2.50
b. Majoration pour surface plus grande, 10 m <sup>2</sup> en plus ou fraction de ce nombre	3.–	3.–	–.50

Taxe sur la valeur ajoutée (TVA): voir chiffre 4329.

## 4327 Magasins y compris l'éclairage [Art 69 et annexe OAA]

Indemnité par jour d'utilisation effective	Locaux dans	
	Hôtels et restaurants Fr.	Bâtiments publics et privés Fr.
a. Magasins généraux:		
1 Local jusqu'à 30 m <sup>2</sup>	3.–	3.–
2 Majoration pour surface plus grande, 10m <sup>2</sup> en plus ou fraction de ce nombre	1.–	1.–
b. Magasins installés, avec raccordement ferroviaire, rampe de chargement, monte-charge et autres Installations		
1 Local jusqu'à 30 m <sup>2</sup>	5.–	5.–
2 Majoration pour surface plus grande, 10 m <sup>2</sup> en plus ou fraction de ce nombre	1.–	1.–

Taxe sur la valeur ajoutée (TVA): voir chiffre 4329.

## 4328 Ateliers y compris l'éclairage et le chauffage [Art 69 et annexe OAA]

a. Ateliers installés et équipés, utilisés par les artisans de troupe	Par place de travail effective et par jour de travail effectif Fr. 12.–
b. Utilisation de machines et d'outillage	Selon les tarifs locaux
c. Utilisation de courant pour les machines	Selon les tarifs locaux
d. Lorsque des locaux dépourvus d'équipement approprié (halles, hangars, caves, etc) servent de postes de remise en état ou d'ateliers, il n'y a pas lieu de payer les indemnités ci-dessus, mais seulement celles qui sont prévues pour les magasins, selon le chiffre 4327.	

Taxe sur la valeur ajoutée (TVA): voir chiffre 4329.

## 4329 Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) [en collaboration avec l'AFC]

La taxe sur la valeur ajoutée n'est pas comprise dans les indemnités fixées aux chiffres 4319, 4321 et 4325 à 4328. Les logeurs assujettis à cet impôt peuvent, en se fondant sur le décompte avec la troupe et en indiquant leur numéro d'immatriculation au registre des assujettis à l'impôt (no TVA), demander le remboursement de la taxe sur la valeur ajoutée à la Comptabilité de la troupe. Le décompte des indemnités établi par la troupe doit être joint à la demande de remboursement.

## 4330 Droit aux indemnités [Art 39 OAdma]

<sup>1</sup>Le droit à l'indemnité pour l'usage de locaux court du jour de la prise de possession à celui de la reddition. Le fait de laisser temporairement des locaux vacants ne suspend pas l'obligation d'indemniser le propriétaire (voir aussi chiffre 4315).

<sup>2</sup>Les indemnités sont déterminées par l'effectif des militaires et des animaux de l'armée ainsi que par les taux déterminés.

<sup>3</sup>Les indemnités couvrent l'usage et l'usure normale des locaux et ustensiles requis, le déménagement et l'emménagement, ainsi que le nettoyage.

<sup>4</sup>Les litiges nés de prétentions du logeur envers la Confédération sont tranchés par la BLA. Il est possible de faire appel de la décision auprès du tribunal administratif fédéral.

## 4331 Indemnité forfaitaire [Art 70 OAA]

<sup>1</sup>La Comptabilité de la troupe a conclu avec des communes ou des particuliers des conventions prévoyant une indemnisation forfaitaire pour l'utilisation de cantonnements aménagés en permanence (appendice 5 « Liste des cantonnements », catégorie B).

<sup>2</sup>La convention fixant l'indemnité forfaitaire peut être consultée chez le logeur.

#### 4332 Décompte des indemnités de logement [Art 40, 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> al OAdma]

<sup>1</sup>La troupe établit le décompte des indemnités de logement avec l'autorité communale. Après réception du paiement, cette dernière est tenue de verser immédiatement aux propriétaires des locaux requis l'indemnité à laquelle ils ont droit.

<sup>2</sup>Sur demande, l'autorité communale présente aux propriétaires le décompte, établi par la troupe, des indemnités auxquelles ils ont droit.

<sup>3</sup>L'autorité communale ou ses représentants n'ont droit à aucune indemnité pour l'activité exercée lors du logement des troupes.

<sup>4</sup>La BLA décide des litiges nés de prétentions du logeur envers la commune.

## 4.4 Bivouacs et cantonnements de fortune

#### 4401 Obligation [Art 42 OAdma]

<sup>1</sup>Les communes et les habitants sont tenus de mettre à la disposition de la troupe les emplacements nécessaires aux bivouacs.

<sup>2</sup>Les terrains aménagés pour camper et les terrains de sport ne peuvent être utilisés qu'après entente avec les propriétaires.

#### 4402 Cantonnements de fortune (CdF 126) inclus électricité

Le décompte d'un cantonnement de fortune (par exemple une grange ou une étable), doit se faire selon l'art 4319 und 4321 via le form 17.024 « Décompte pour cantonnement de fortune et locaux de service »

## 4.5 Logement chez l'habitant

#### 4501 Manière [Art 43 OAdma]

<sup>1</sup>Le logement de la troupe chez l'habitant constitue l'exception. Les militaires et les animaux sont alors répartis entre les ménages, suivant les possibilités. La répartition est faite par l'autorité communale, d'entente avec le commandant de troupe. Le chiffre 4312 est applicable par analogie.

<sup>2</sup>Lorsque la troupe loge chez l'habitant, le logeur peut être contraint de nourrir les militaires et les animaux contre paiement d'une indemnité.

<sup>3</sup>Les chambres et cuisines nécessaires à l'habitant demeurent à sa disposition.

## 4.6 Indemnité de nuitée

### 4601 Paiement (chiffre 4602) [Art 74 OAA]

L'indemnité de nuitée est payée, s'il n'est pas possible d'utiliser des logements selon chiffre 4201 ni des cantonnements:

- a) Aux militaires soldés, chauffeurs de commandants des Grandes Unités et subordonnés directs du chef de l'Armée, si, lors de déplacements effectués à ce titre, ils doivent se loger par leurs propres moyens;
- b) Dans les cas particuliers autorisés par la comptabilité de la troupe.

### 4602 Taux (chiffre 4601) [Art 75 OAA]

<sup>1</sup>L'indemnité de nuitée correspond au prix local usuel de la chambre jusqu'à concurrence de 70.00 francs par personne et par nuit.

<sup>2</sup>Si la chambre n'est utilisée que pour 1 à 4 nuits, l'indemnité de nuitée est majorée de 25%.

<sup>3</sup>Les frais de chauffage, d'éclairage, le service et la taxe sur la valeur ajoutée sont compris dans l'indemnité de nuitée.

## 4.7 Cas particuliers

### 4701 Chalets d'alpage et cabanes de montagne, places de tir et d'exercice (chiffre 4702, CdF 48) [Art 76 OAA]

Si les reconnaissances, la prise en charge ou la remise de chalets d'alpage, de cabanes de montagne, de places de tir et d'exercice sis dans des régions isolées ont lieu en présence du propriétaire ou de son représentant, celui-ci reçoit une indemnité forfaitaire de 30 francs de l'heure.

### 4702 Recours aux propriétaires de cabanes et de places de tir (chiffre 4701, CdF 47) [Art 76 OAA]

Le propriétaire ou son représentant qui prend part aux reconnaissances, à la prise en charge ou à la remise de chalets d'alpage et de montagne ou de places de tir et d'exercice sis dans des régions isolées a droit au remboursement des frais effectifs de voyage en 2e classe pour les trajets desservis par des transports publics. Pour les parcours non desservis, la troupe organise elle-même le transport.

### 4703 Logement dans des cabanes de montagne d'associations touristiques [en collaboration avec le CAS]

Les dispositions ci-après s'appliquent au logement dans les cabanes de montagne d'associations touristiques (cabanes éloignées):

- a) La troupe doit observer le règlement des cabanes, notamment en ce qui concerne les places réservées aux membres de l'association;
- b) La troupe ne quitte les cabanes de montagne qu'après les avoir rangées et nettoyées (RA 4307). Les travaux extraordinaires de nettoyage et de remise en état effectués par le gardien doivent être payés à la charge du crédit du cdt;
- c) La troupe n'a recours aux provisions de secours qu'en cas de nécessité absolue. Elle en informe alors la section CAS et remplace immédiatement les provisions;
- d) Le matériel de sauvetage ne doit pas être transporté hors du secteur de la cabane. Après usage, il est soigneusement remis en place, prêt à l'emploi. Le matériel manquant ou endommagé est remplacé aux frais de la troupe.

#### 4704 Taxes pour le logement dans des cabanes de montagne d'associations touristiques (CdF 48) [Art 77 OAA]

<sup>1</sup>La troupe qui – dans des régions reculées – loge dans des cabanes de montagne d'associations touristiques paie au maximum la taxe de nuitée applicable aux membres de l'association.

<sup>2</sup>La taxe de nuitée comprend l'indemnisation du propriétaire de la cabane pour tous les frais d'exploitation et d'entretien, tels que taxes pour le combustible, l'éclairage et l'enlèvement des ordures.

<sup>3</sup>Aucuns frais pour prestations spéciales du gardien ne peuvent être mis à la charge de la caisse de service.

#### 4705 Eglises et lieux de culte (CdF 30) [Art 78 OAA]

Une indemnité peut être payée pour la célébration de services religieux militaires dans les églises et autres lieux de culte. L'indemnité est fixée selon les tarifs en vigueur des paroisses concernées.

#### 4706 Chambre privée [Art 79 OAA]

<sup>1</sup>Lorsque le militaire est autorisé à loger à son domicile, il n'a droit à aucune indemnité de chambre ni de nuitée.

<sup>2</sup>Lorsque du personnel militaire accomplit un service non soldé, il subvient lui-même à son logement et paie directement le logeur.

#### 4707 Installations de tir (chiffre 4708, CdF 107) [Art 80 OAA]

La troupe paie, à la charge de la caisse de service, une indemnité pour les installations de tir que les communes ou les sociétés de tir doivent mettre à la disposition de la troupe.

## 4708 Taux pour les installations de tir (chiffre 4778, CdF 107) [Art 80 OAA]

<sup>1</sup>Les indemnités payées aux communes et aux sociétés de tir pour l'usage des installations de tir sont les suivantes :

a. Indemnité forfaitaire: Pour la préparation, la prise en charge et la remise de l'installation, pour autant qu'une indemnité horaire selon la lettre b ne soit pas demandée	Fr. 50.–
b. Indemnité horaire: Pour la surveillance, pendant le tir, d'installations électriques de cibles-navette ou de cibles-duel ou encore de cibles à marquage électronique, par heure	Fr. 25.–
c. Indemnité par coup: Pour l'utilisation de l'installation de tir, des cibles et du matériel de marquage, y compris le collage de nouvelles cibles, la colle, les ronds de papier, le courant électrique, etc:	
1 Installations ordinaires (mouvement vertical de la cible), par coup	Fr. –.17
2 Installations électriques de cibles-navette ou de cibles-duel, par coup	Fr. –.25
3 Installations à marquage électronique, par coup	Fr. –.30

<sup>2</sup>Le marquage et la sécurité sont du ressort de la troupe.

## 4709 Utilisation de halles de gymnastique (halles polyvalentes) pour l'organisation des leçons et tests de sport selon règl 54.041 « Sport dans l'armée » (CdF 45)

<sup>1</sup>D'une manière générale, les leçons et tests de sport doivent être organisés en plein air si il n'y pas possibilité d'utiliser une halle de gymnastique de la Confédération.

<sup>2</sup>Si en raison de la météo (en particulier du froid) cela n'est pas possible, il y a lieu d'utiliser en première priorité une halle de gymnastique (halle polyvalente) appartenant à la Confédération. Une prise de contact préalable avec le secteur de coordination compétent est indispensable.

<sup>3</sup>En deuxième priorité une halle de gymnastique publique ou privée peut être utilisée.

<sup>4</sup>L'indemnité à verser se base sur les prix locaux (prix maximum 100.00 francs par leçon maximum 300.00 francs par service). Les frais peuvent être payés au débit de la caisse de service.

<sup>5</sup>La Comptabilité de la troupe décide pour les exceptions.

4710 Piscines en plein air et usage de piscines couvertes (CdF 44) [Art 69 et annexe OAA]

<sup>1</sup>En cas d'utilisation de piscines en plein air et couvertes, lorsqu'une taxe d'entrée est exigée, les frais vont à la charge de la caisse de service. Peuvent être mises en compte les taxes d'entrées locales jusqu'à un maximum de 7.00 francs par entrée.

<sup>2</sup>Les indemnités mentionnées sous le premier alinéa ne peuvent être payées qu'une fois par mois.

<sup>3</sup>La Comptabilité de la troupe décide des exceptions.

4711 Location de WC (CdF 142)

La location se fait après avoir effectué une demande de crédit écrite auprès de la Comptabilité de la troupe selon le chiffre Demandes de crédit. Une offre ainsi que le concept d'exercice sont à joindre à la demande. La comptabilisation s'effectue via la caisse de service.

## **4.8 Entretien des logements et de l'équipement personnel**

4801 Principe

L'équipement personnel et le cantonnement des cadres supérieurs sont pris en charge par les militaires de la formation.

## 5 Véhicules et carburants

### 5.1 Disposition et engagement de véhicules civils

#### 5101 Principes [Art 100 OAA]

<sup>1</sup>Pour faire face à des travaux et à des transports extraordinaires, la troupe peut, en toute situation, demander des ressources civiles à condition que :

- a) les moyens attribués ne permettent pas l'exécution de la mission ou ne sont pas adaptés ;
- b) les moyens nécessaires supplémentaires ne soient pas disponibles dans le propre corps de troupe ou dans les réserves de la Confédération attribuées à court terme ;
- c) le CCTM (Centrale de coordination des transports militaires) ne puisse mettre aucune capacité à disposition ;
- d) une mission ne puisse être effectuée en recourant aux moyens de transports publics.

<sup>2</sup>L'établissement du budget, la répartition des crédits et la disposition pour l'engagement de véhicules civils incombe à la Base logistique de l'armée en accord avec toutes les parties concernées.

#### 5102 Définitions [Art 101 OAA]

Sont réputés véhicules, tous les véhicules à moteur, véhicules exceptionnels et véhicules dépourvus de moteur. Sont notamment considérés comme véhicules exceptionnels les camions grue, les machines et engins du génie civil. Pour la location de chariot élévateur, les directives de l'art 5108 s'applique.

#### 5103 Possibilités d'engagement

Les modes d'engagement suivants sont possibles :

- location ;
- mandat de transport et/ou travail confié à des entreprises civiles ;
- utilisation de voitures civiles pour les besoins du service.

#### 5.1.1 Location de véhicules civils

#### 5104 Procédure [Art 102 OAA]

<sup>1</sup>En qualité de preneur, la Base logistique de l'armée conclut, avec le détenteur civil du véhicule concerné, un contrat de bail régi par le droit civil.

<sup>2</sup>Les véhicules sont utilisés par des militaires ***pour autant que la catégorie du permis militaire est appropriée.***



<sup>3</sup>Les véhicules loués circulent avec leurs plaques de contrôle cantonales. Les véhicules exceptionnels qui ne peuvent circuler sur les routes publiques ne doivent pas être immatriculés.

### **5.1.2 Utilisateurs pour véhicules exceptionnels**

#### 5105 Procédure [Art 103 OAA]

<sup>1</sup>L'utilisation de véhicules exceptionnels sera confiée à des militaires qui, dans leur profession civile, conduisent de tels véhicules, et qui sont titulaires du permis de conduire militaire correspondant.

<sup>2</sup>La Base logistique de l'armée est responsable de l'engagement en collaboration avec le commandement opération et les autorités cantonales compétentes.

### **5.1.3 Dégâts et accidents à des véhicules civils loués**

#### 5106 Procédure

<sup>1</sup>En cas d'accident, il faut toujours remplir le formulaire 13.101 « Annonce d'accident et dommages pour les véhicules à moteur de la Confédération » et l'envoyer avec le formulaire 13.005.01 « Procès-verbal de réception des automobiles et des remorques » au Centre de dommage du DDPS, 3003 Berne (Fax: 058 464 95 77/Hotline: 0800 11 33 44).

<sup>2</sup>Toutes les factures doivent être contrôlées et signées par le commandant de la troupe (qui en certifie l'exactitude), avant d'être transmises au Centre de dommages du DDPS.

<sup>3</sup>Lors de dommages à la Confédération et/ou à des tiers au-dessus de 50'000 francs ainsi que des blessures de militaire et/ou personne civile ainsi que lorsque la situation n'est pas claire ou contestée, la procédure est selon le chapitre 6.2, du règl 61.003 « Circulation et transport ».

### **5.1.4 Mandat de transport ou travail confié à des entreprises civiles**

#### 5107 Procédure [Art 104 OAA]

<sup>1</sup>La BLA peut mandater des entreprises ou des garages civils pour effectuer des transports ou des travaux en faveur de la troupe.

<sup>2</sup>Les véhicules seront utilisés par du personnel civil.

#### 5108 Location d'un chariot élévateur

Si la troupe, sur son emplacement, n'a pas les moyens propres nécessaires pour la manutention de palettes de matériel militaire, elle peut louer un cha-

riot élévateur avec chauffeur après discussion avec le centre logistique de l'armée. Les dispositions suivantes sont à respecter :

- a) Le chariot élévateur ne peut pas être conduit par un militaire ;
- b) La Confédération ne prend aucune responsabilité en cas de dommage au chariot élévateur ;
- c) L'indemnité horaire pour le chariot élévateur et le chauffeur doit être obligatoirement fixé en avance ;
- d) L'indemnité maximale par heure ne peut s'élever à plus de 150.00 francs ;
- e) La durée maximale pour la location s'élève 3 heures par unité et service ;
- f) La facture visée par la troupe doit être transmise au plus tard à la facturation de fin de service auprès du poste de facturation du centre logistique de l'armée ;
- g) Une comptabilisation via la caisse de service n'est pas autorisée.

### **5.1.5 Utilisation de voitures civiles pour les besoins du service**

#### 5109 Principe [Art 105 OAA]

<sup>1</sup>Des véhicules civils peuvent être utilisés temporairement pour les besoins du service.

<sup>2</sup>L'utilisation de véhicules civils pour les besoins du service ne peut pas être ordonnée

<sup>3</sup>Le détenteur doit être renseigné au préalable sur les conditions prévues aux art. 5109 – 5114.

<sup>4</sup>Les véhicules civils utilisés pour les besoins du service sont conduits par leur détenteur ou par leur mandataire.

#### 5110 Autorisation [Art 106 OAA]

<sup>1</sup>L'autorisation d'utiliser des voitures civiles au service est accordée pour huit jours au maximum si les moyens de transport publics ne permettent pas d'atteindre le même but dans un délai utile et qu'aucun véhicule militaire adapté n'est disponible.

<sup>2</sup>Sont compétents pour accorder l'autorisation :

- a) Au service d'instruction et au service d'appui :
  1. pour 4 jours au plus, les commandants des Grandes Unités ;
  2. pour 8 jours au plus, les subordonnés directs du chef de l'armée ;

## b) Au service actif:

1. les subordonnés directs du chef de l'armée;
2. les chefs de circulation et transport des Grandes Unités pour les troupes qui leur sont techniquement subordonnées.

## 5111 Indemnité kilométrique (chiffre 5212) [Art 107 OAA]

<sup>1</sup>L'indemnité couvre les coûts d'exploitation et d'entretien des véhicules civils utilisés pour les besoins du service, taxes et assurance comprises.

<sup>2</sup>Le décompte sera effectué au moyen du formulaire 13.050 « Utilisation d'un véhicule civil pour les besoins du service ».

## 5112 Taux d'indemnités kilométriques (chiffre 5211, CdF 51 / CdF 7) [Art 107 OAA]

L'indemnité par kilomètre pour l'usage de véhicules privés pour les besoins du service est de :

a. pour les voitures	Fr. -.70
b. pour les motocycles et les scooters (y compris les motocycles légers et les cyclomoteurs)	Fr. -.30

## 5113 Assurance casco [Art 108 OAA]

<sup>1</sup>La Confédération couvre les dégâts causés à des véhicules civils utilisés pour les besoins du service, à condition qu'aucun tiers ne puisse être tenu pour responsable.

<sup>2</sup>Si le dommage est couvert par l'assurance casco du détenteur, la Confédération prend en charge la franchise ou la perte de bonus.

<sup>3</sup>La Confédération ne répond pas pour des dommages causés intentionnellement ou par négligence grave par le conducteur.

## 5114 Utilisation sans autorisation [Art 109 OAA]

<sup>1</sup>L'utilisation non autorisée de véhicules civils ne donne droit à aucune indemnité.

<sup>2</sup>La Confédération ne répond pas des dommages en cas d'utilisation sans autorisation.

### 5.1.6 Garage, entretien et remise en état

## 5115 Garage (chiffre 5116)

Les véhicules à moteur militaires, notamment les automobiles et motocyclettes, doivent si possible être garés dans des locaux à l'abri des intempéries et du feu. A cet effet, il importe de recourir en premier lieu aux locaux appartenant à la Confédération.

**5116 Taux d'indemnités pour garages à véhicules (chiffre 5115, CdF 31) [Art 69 et annexe OAA]**

Indemnité, lorsqu'il est indispensable d'abriter des véhicules dans des garages (y compris éclairage, chauffage et utilisation de l'eau), véhicule/nuit:

	Motocycle ou remorque de voiture tout terrain Fr.	Véhicule à moteur d'un poids total jusqu'à 3,5 t Fr.	Véhicule à moteur d'un poids total de plus de 3,5 t Fr.
a. Pendant les 10 premières nuits	1.50	5.-	7.50
b. Dès la 11 <sup>ème</sup> nuit	-.75	2.50	3.75

**5117 Remise en état**

<sup>1</sup>Les organes qui ont ordonné des réparations vérifient les factures et en certifient l'exactitude.

<sup>2</sup>Les factures pour les réparations, pièces de rechange, etc, d'un montant total ne dépassant pas 300 francs sont établies en un seul exemplaire (original) et payées par le comptable à la charge de la caisse de service (CdF 31, Form 28.091).

<sup>3</sup>Les factures pour les réparations de véhicules et d'objets dont le montant se situe entre 300 et 1000 francs, sont envoyées, pour paiement à la BLA, 3003 Berne, par l'intermédiaire du CLA compétent.

**5118 Installations de garages privés (chiffre 5219, 5220)**

Les indemnités pour l'usage des installations de garages privés, la recharge des batteries de véhicules, etc, sont payées par la caisse de service.

## 5119 Usage des installations de garages privés (chiffre 5218, CdF 31) [Art 104 OAA]

<sup>1</sup>Les indemnités suivantes sont payées pour l'usage des installations de garages privés, véhicule/utilisation :

	Motocycle ou remorque de voiture tout terrain Fr.	Véhicule à moteur d'un poids total jusqu'à 3,5 t Fr.	Véhicule à moteur d'un poids total de plus de 3,5 t Fr.
a. Utilisation occasionnelle de la place de lavage, y compris le tuyau et l'eau	2.-	4.-	5.-
b. Supplément pour:			
1 Utilisation de l'élévateur	.-	2.50	3.-
2 Utilisation de la pompe à eau à haute pression	.-	2.50	3.-

<sup>2</sup>La troupe n'indemnise pas l'utilisation des installations de graissage à haute pression et des installations de jets de vapeur.

## 5120 Batteries (chiffre 5218, CdF 31)

Francs par batterie

Recharge de batterie	pour motocyclette	7.50
	12 volts	15.-
Location de batterie	selon le tarif local	

## 5.2 Classe de ravitaillement III (carburants)

### 5.2.1 Généralités

## 5201 Consommation

Les commandants, ainsi que les cadres et la troupe responsable de circulation répondent de l'utilisation économique des carburants.

## **5.2.2 Contingentement**

5202 Principe [Art 110 OAA]

Abrogé

5203 Contingent

Abrogé

## **5.2.3 Ravitaillement de carburants**

5204 Ravitaillement aux stations-service de la Confédération

<sup>1</sup>La troupe se ravitaille, en principe, en carburants aux stations d'essence désignées par la Base logistique de l'armée. Ces dernières sont dans la documentation 51.003.02 «Liste des stations-service de la Confédération (LSSC)», ou auprès des dépôts de carburant de ravitaillement (NTA) à l'aide de conteneur de ravitaillement en carburant (BBC).

<sup>2</sup>Les lubrifiants et produits d'entretiens doivent être retirés auprès des centres logistiques. Les récipients vides doivent être rendus.

5205 Achat dans le commerce, au service d'instruction et au service d'appui (CdF 52) [Art 111 OAA]

Au service d'instruction et au service d'appui, l'acquisition de carburants et lubrifiants par le recours aux ressources ne peut être autorisée qu'exceptionnellement par la Base logistique de l'armée.

## **6 Animaux de l'armée**

### **6.1 Chevaux et mulets**

6101 Indemnité de louage (CdF 62) [Art 19 de l'ordonnance du DDPS sur les animaux de l'armée]

<sup>1</sup>Le droit à l'indemnité de louage pour les chevaux de l'armée présentés à l'estimation débute le jour de la réception et prend fin le jour de la restitution. Seuls les jours de service effectivement accomplis sont indemnisés.

L'indemnité de louage que le comptable doit payer pour les chevaux de selle fournis par les officiers est de 40 francs par bête et par jour.

#### **6.1.1 Droit au fourrage**

6102 Affouragement [Art 28, 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> al, OAdma]

<sup>1</sup>Tous les chevaux et mulets estimés pour le service, les chevaux fédéraux et mulets du centre national pour le sport équestre ainsi que les chevaux privés du personnel professionnel, reçoivent le fourrage du jour de leur réception par la troupe à celui de leur reddition.

<sup>2</sup>Ces chevaux et mulets reçoivent également le fourrage pendant leur séjour dans un dépôt de chevaux ou une infirmerie vétérinaire.

#### **6.1.2 Ration de fourrage**

6103 Ration journalière

<sup>1</sup>La ration journalière normale pour chevaux et mulets est de 4 kg de fourrage en cubes et de 8 kg de foin.

<sup>2</sup>Les commandants peuvent autoriser une compensation entre le fourrage en cubes et le foin, 1 kg de fourrage en cubes équivalant à 2 kg de foin.

<sup>3</sup>La troupe peut, dans des cas exceptionnels et avec l'accord du service vétérinaire de l'armée, remplacer la ration journalière normale par d'autres fourrages (p ex : avoine, paille).

<sup>4</sup>Au service actif, si l'on ne dispose pas de fourrage en cubes, on distribue 4 kg d'avoine au lieu de 4 kg fourrage en cubes.

6104 Indemnité de fourrage (CdF 41)

Lorsque le militaire reçoit l'indemnité de subsistance en pension, et que son cheval de selle ne peut être nourri par la troupe, il reçoit une indemnité de fourrage de 7 francs par jour de service (y compris la paille de litière).

**6105 Rations supplémentaires**

Pour tenir compte d'exigences extraordinaires, le service vétérinaire de l'armée peut, à la demande dûment motivée du commandant de troupe, accorder des rations supplémentaires. L'autorisation est jointe à la comptabilité.

**6106 Ration de secours**

La ration de secours pour chevaux et mulets est de 4 kg d'avoine.

**6107 Comptabilisation**

<sup>1</sup>Les rations non acquises à la fin du service sont en faveur de la Confédération.

<sup>2</sup>La contre-valeur des rations acquises en trop est versée à la caisse de service (CdF 76). Une compensation entre les rations de fourrage acquises en trop et non touchées est cependant autorisée au sens du chiffre 6103, 2<sup>e</sup> alinéa.

**6.1.3 Mutations****6108 Mutations**

Voir appendice 4.

**6.1.4 Logement****6109 Litière**

<sup>1</sup>La litière est de 4 kg par jour et par cheval ou mulet.

<sup>2</sup>Le jour du licenciement ne donne pas droit à la litière.

**6110 Mise en compte (CdF 69)**

La litière est à 100% à la charge de la Confédération. La litière grasse restante appartient au bailleur du cantonnement.

**6111 Indemnités pour les écuries (CdF 69) [Art 69 et annexe OAA]**

	Par bête/jour, Fr.
a. Indemnité forfaitaire	3.–

Cette indemnité comprend toutes les prestations selon lettre b. Lorsque les prestations sont partielles, les taux correspondant aux prestations non fournies sont déduits.



	Par bête/jour, Fr.
b. Prestations spécifiques :	
1 Ecuries	2.10
2 Eclairage	-.30
3 Installations d'écurie	-.60

#### 6112 Paille de litière au bivouac (CdF 69)

Au bivouac, la paille de litière pour les chevaux et mulets peut, au besoin, être délivrée sur ordre du commandant de troupe. La paille de litière est à 100% à la charge de la Confédération. Après usage, la troupe la vend au meilleur prix possible et comptabilise la recette à la caisse de service.

#### 6113 Ferrage des chevaux (CdF 70)

<sup>1</sup>Lorsque des maréchaux-ferrants en service utilisent des forges installées, l'indemnité est payée selon le tarif de l'AM Suisse, Zurich. Ce tarif peut être consulté chez tout maréchal-ferrant civil.

<sup>2</sup>Le dit tarif est également applicable au ferrage des chevaux par des maréchaux-ferrants civils, lorsque aucun maréchal-ferrant militaire n'est en service.

### 6.1.5 Approvisionnement en fourrages

#### 6114 Approvisionnement (CdF 41)

<sup>1</sup>En ce qui concerne l'approvisionnement en fourrages, les chiffres 3211 à 3219 relatifs à l'approvisionnement en subsistances sont applicables par analogie.

<sup>2</sup>S'il n'est pas possible de se procurer du foin par achats de gré à gré, la Base logistique de l'armée, section disposition et emmagasinage, 3003 Berne, doit immédiatement en être informé.

## 6.2 Chiens militaires

#### 6201 Instructions

Le Centre de compétence du Service vétérinaire et des animaux de l'armée dirige les affaires relatives aux chiens militaires. Il édicte, en collaboration avec le Service vétérinaire de l'armée, les directives concernant l'engagement de chiens militaires (règl. 64.008 « Engagement de chiens militaires »).

#### 6202 Indemnité de louage (CdF 63) [Art 19 de l'ordonnance du DDPS sur les animaux de l'armée]

<sup>1</sup>Le droit à l'indemnité de louage pour les chiens de l'armée présentés à l'estimation débute le jour de la réception et prend fin le jour de la restitution. Seuls les jours de service effectivement accomplis sont indemnisés.

<sup>2</sup>Le comptable peut payer une indemnité de louage pour les propriétaires de chiens de l'armée qui se monte à 8 francs par animal et par jour.

### **6.3 Médicaments**

6301 Commande, achat et paiement (CdF 71) [Art 32 Ordonnance du DDPS concernant les animaux de l'armée]

<sup>1</sup>En règle générale, les médicaments pour les animaux d'armée sont commandés auprès de la pharmacie de l'armée; les achats dans le commerce sont autorisés s'ils sont minimes.

<sup>2</sup>Dans des cas exceptionnels, les factures jusqu'à 100.00 francs de médicaments pour les animaux de l'armée, certifiées exactes par le médecin vétérinaire officier, peuvent être payées à la charge de la caisse de service.

### **6.4 Indemnité journalière**

6401 Indemnités versées en cas d'incapacité de travail de l'animal de l'armée [Art 26 de l'ordonnance du DDPS sur les animaux de l'armée]

<sup>1</sup>En cas d'incapacité totale de travail de l'animal de l'armée après la restitution, le militaire perçoit, pendant la durée du traitement, l'indemnité de louage de 40 francs pour les chevaux de l'armée ou 8 francs pour les chiens de l'armée ainsi qu'une indemnité d'incapacité de 40 francs pour les chevaux de l'armée ou 8 francs pour les chiens de l'armée

<sup>2</sup>Ces indemnités sont réduites en proportion en cas d'incapacité partielle de travail.

## **7 Services sanitaire et du matériel**

### **7.1 Service sanitaire**

#### **7.1.1 Prestations**

##### **7101 Manque de médecins et de dentistes de troupe [Art 91 OAA]**

De manière général les écoles et les cours se basent sur le soutien du S san des centres régions médico-militaires (RMM). En cas de manque de médecin de troupe, le chef RMM peut faire appel aux médecins des places d'armes ou leur remplaçant qui sont désignés par le médecin en chef de l'armée.

Pour les prises en charge des soins dentaires (urgence ou traitement de douleurs), les écoles et les cours se basent sur les dentistes définis des places d'armes.

##### **7102 Soins médicaux ou dentaires (honoraires) ainsi que pour les bottes de combat prescrites médicalement**

<sup>1</sup>Les notes d'honoraires pour les prestations médicales de l'assurance de base (LAMaL) ainsi que pour les bottes de combat prescrites médicalement ne doivent pas être payées par le comptable, mais remises au médecin pour transmission au chef RMM.

<sup>2</sup>Les notes d'honoraires pour les coûts du dentiste ne doivent pas être payées, à condition qu'elles soient consécutives à un accident, ou à des douleurs du patient qui est envoyé à dentiste de pl armes. La facture doit être remise au médecin pour transmission au chef RMM.

##### **7103 Soins donnés à la population civile [Art 93 OAA]**

L'aide d'urgence fournie par un médecin de troupe en faveur de la population civile est gratuite.

#### **7.1.2 Médicaments**

##### **7104 Commande, achat et paiement [Art 95 OAA]**

<sup>1</sup>En règle générale, les médicaments doivent être commandés à la Pharmacie de l'armée. Néanmoins, de petites quantités peuvent être achetées dans le commerce pendant la période de service. Les quantités achetées hors du service peuvent être acheté dans le commerce resp. auprès du médecin traitant.

<sup>2</sup>Les factures de médicaments pendant la période de service doivent être certifiées exactes par le médecin de troupe, puis traitées comme il suit:

a) Jusqu'à 100 francs, paiement par la caisse de service (CdF 64);

- b) Plus de 100 francs, envoi, pour paiement, à la Suva, assurance militaire, Service Center, case postale, 6009 Luzern.

<sup>3</sup>Les factures de médicaments achetées en dehors de la période de service doivent être certifiées exactes par le médecin traitant puis envoyées à SUVA Bern, Militärversicherung, Postfach, 3001 Bern.

### 7.1.3 Engagement de formations sanitaires dans des hôpitaux civils

7105 Indemnité pour inconvénients (chiffre 7106) [Art 97 OAA]

Lorsque des militaires des troupes sanitaires sont engagés pour servir dans des hôpitaux civils, une indemnité par militaire et par jour, est versée à la direction de l'hôpital pour les inconvénients subis.

7106 Taux d'indemnité pour inconvénients (chiffre 7105, CdF 65) [Art 97 OAA]

<sup>1</sup>Lorsque du personnel des troupes sanitaires est en service dans des hôpitaux civils, l'indemnité pour inconvénients, par personne et par jour, est de:

	Par personne et jour, Fr.
a. S'il s'agit d'un engagement technique, à l'occasion d'un service dans un corps de troupe, ordonné ou autorisé par le commandement des opérations	2.-
b. S'il s'agit de l'instruction technique de spécialistes des troupes sanitaires et, pour les soldats d'hôpital, du service accompli en complément de leur école de recrues (service accompli isolément)	3.-

<sup>2</sup>L'indemnité forfaitaire comprend les frais pour la mise à disposition des bureaux, le nettoyage des locaux de travail, le prêt, le blanchissage et la remise en état du linge d'hôpital, les autres frais accessoires, ainsi que, en principe, l'assurance responsabilité civile.

## 7.2 Equipement

### 7.2.1 Responsabilité

7201 Responsabilité des militaires [Art 139, 2<sup>e</sup> al, LAAM] [Cf 86/87, RSA]

Les militaires sont responsables de leur équipement personnel, ainsi que du matériel qui leur a été confié au service et répondent des pertes et des détériorations. Ils n'en répondent pas s'ils prouvent qu'ils n'ont causé le dommage ni intentionnellement, ni par une violation grave de leurs devoirs de

service. Sont responsables au même titre les militaires chargés de l'organisation du service du matériel ou du contrôle du matériel.

#### 7202 Responsabilité des formations [Art 140 LAAM] [Cf 87.4 RSA]

<sup>1</sup>Les formations sont responsables du matériel de l'armée qui leur a été confié. Elles répondent de toute perte ou détérioration lorsque les responsables ne peuvent être identifiés. Elles n'en répondent pas lorsqu'elles prouvent qu'il n'y a pas eu faute de la part de leurs militaires.

<sup>2</sup>Une retenue de solde peut être opérée pour couvrir le dommage (chiffre 2803, alinéa, 1).

#### 7203 Principes qui régissent la responsabilité [Art 141 LAAM]

<sup>1</sup>Les articles 42, 43, 1<sup>er</sup> alinéa, 44, 1<sup>er</sup> alinéa, 45 à 47, 49, 50, 1<sup>er</sup> alinéa, 51 à 53 du code des obligations s'appliquent par analogie.

<sup>2</sup>Lors de la fixation de l'indemnité à la charge du militaire, il y a en outre lieu de tenir compte équitablement de la nature du service, de la conduite militaire, ainsi que de la situation financière du responsable.

<sup>3</sup>Lors de la fixation de l'indemnité à la charge des formations, il faudra en outre tenir compte équitablement de la nature du service et des circonstances du cas d'espèce.

#### 7204 Recours contre l'auteur du dommage [Art 118 OAA]

Abrogé

#### 7205 Procédure en cas de responsabilité de l'unité [Art 120 OAA]

<sup>1</sup>La formation peut, dans les 30 jours après réception de la facture, contester par écrit les prétentions à des réparations de dommages dus à la perte ou à la détérioration de matériel au sens de l'art. 140 LAAM en s'adressant par écrit à l'organe compétent.

<sup>2</sup>Le recours comprend une description précise des faits ainsi que la motivation invoquée pour rejeter totalement ou partiellement la responsabilité. Il comprend les moyens de preuve, pour autant que la formation les détiennent.

<sup>3</sup>L'organe compétent établit les faits et décide de la responsabilité.

<sup>4</sup>Le commandant de l'école ou de la formation est compétent pour ordonner des retenues de soldes destinées à couvrir la perte ou la détérioration de matériel.

#### 7206 Remise en état des souliers militaires (CdF 66)

Voir appendice 10

## **8 Matériel de bureau et services de la Poste et de Swisscom**

### **8.1 Matériel de bureau**

#### **8.1.1 Matériel**

8101 Commande [Art 117 OAA]

<sup>1</sup>Les troupes mentionnées au tableau de convocation militaire touchent, d'une manière générale, le matériel de bureau ordinaire gratuitement auprès du centre logistique de l'armée responsable.

<sup>2</sup>La Base logistique de l'armée peut limiter la remise de matériel de bureau.

8102 Achat (appendice 6, CdF 33) [Art 117 OAA]

Pour des besoins spéciaux ou supplémentaires, les formations achètent le matériel de bureau dans le commerce, au débit du crédit du commandant.

8103 Destruction de documents classifiés (CdF 43)

La destruction de documents classifiés à la fin du service peut être portée à la charge de la caisse de service

### **8.2 Service postal à la troupe**

8201 Responsabilités (Appendice 11, Ordre postal) [Art 112 OAA]

<sup>1</sup>Le quartier-maître est responsable de l'organisation du service postal au sein du corps de troupe. Il règle le ravitaillement du service postal dans son domaine, en se fondant sur les directives concernant le service postal et après entente avec le sous-officier de la poste de campagne et les autres organes concernés.

<sup>2</sup>Le four U organise le service postal selon les directives de la poste de campagne au sein de l'unité et assure le service du courrier.

8202 Envois exprès (CdF 13)

Des envois exprès ne peuvent être expédiés que dans des cas exceptionnels dûment justifiés. La surtaxe pour les envois exprès absolument nécessaires, des commandements et des organes de l'armée, est payée par la caisse de service. Les motifs justifiant l'expédition par exprès doivent être indiqués sur la pièce comptable.

### 8.3 Téléphone, DSL (Aide au commandement)

#### 8301 Limitation des conversations téléphoniques

Les conversations téléphoniques militaires pendant le service ou hors de celui-ci doivent être limitées au strict minimum. La Comptabilité de la troupe peut demander que les frais de téléphone particulièrement élevés des unités et des états-majors soient justifiés. Les conversations inutiles sont facturées à la troupe.

#### 8302 Conversations téléphoniques (CdF 68) [Art 113 OAA]

Les conversations téléphoniques militaires effectuées par le réseau des opérateurs de services de communication pendant les services d'instruction et d'appui sont soumises à la taxe.

#### 8303 Utilisation de raccordements téléphoniques privés (CdF 68) [en collaboration avec le prestataire]

La troupe qui utilise occasionnellement un raccordement téléphonique privé, pour des conversations de service, paie directement à l'abonné les coûts de l'appel inclus les frais supplémentaires. La troupe règle le mode de paiement avec l'abonné. Le prestataire ne doit pas être chargée d'ouvrir un compte spécial pour la troupe.

#### 8304 **Lignes téléphoniques de droit public ainsi que les services vocaux et de données [OSI chiffre 214–216]**

***<sup>1</sup>Les lignes téléphoniques de droit public ainsi que les services vocaux et de données sont à commander au plus tard 10 semaines avant le service, dans le cadre du RAU.***

***<sup>2</sup>Si en raison des conditions locales SWISSCOM n'est pas en mesure de fournir ses services ou que de manière limitée au niveau de la bande passante, la trp n'a en principe aucun droit à des solutions de remplacement.***

***<sup>3</sup>Un raccordement de droit public sera mis en place par SWISSCOM dans le cadre d'une faisabilité technique et financière, sans autorisation complémentaire, si les critères suivants sont remplis:***

- a) aucun raccordement permanent n'est disponible;***
- b) s'il s'agit d'un raccordement réalisé en dehors d'une pl armes, d'un aérod mil, d'un cantonnement au sens de l'appendice 5 du RA, ou d'une installation de conduite;***
- c) la durée minimale d'utilisation de deux jours pour les états-majors et de trois jours pour les unités est atteinte;***

***<sup>4</sup>Le paquet standard comprend au maximum les raccordements suivants :***

- a) unité : 4 numéros d'appel***
- b) EM E/EM C trp/EM gr cbt DCA/EM cdmt aérod : 8 numéros d'appel***
- c) EM FOAP/ GU : 16 numéros d'appel***
- d) Une connexion DSL peut être commandée par paquet standard, laquelle sera branchée, dans la mesure du possible, sur un raccordement existant.***

***<sup>5</sup>Les C trp peuvent procéder à l'interne à une répartition entre les unités, dans le cadre des paquets standard attribués (nombre total de raccordements).***

8305 Commande des lignes téléphoniques de droit public ainsi que les services vocaux et de données

***<sup>1</sup>La troupe commande ses raccordements directement sur le portail GDN de Swisscom (<https://military.swisscom.com/servicedesk>). Si les critères a. et/ou c. mentionnés sous chiffre 214 ne sont pas remplis ou que le nombre total de raccordements désirés excède le paquet standard, la commande dûment motivée déposée sur le portail GDN est transmise automatique à l'instance technique supérieure pour appréciation et approbation.***

***<sup>2</sup>Si le délai de commande n'est pas respecté, Swisscom AG facture des suppléments express qui sont alors à la charge des formations. Le non-respect du délai de commande doit dans tous les cas être justifié. Les suppléments express ne peuvent être comptabilisés par la compta trp.***

8306 Appareils de téléfax et raccordements

Abrogé



## **9 Dommages**

### **9.1 Dommages aux cultures et à la propriété**

#### **9.1.1 Généralités**

##### **9101 Utilisation de terrains privés [Art 134 LAAM]**

<sup>1</sup>Les propriétaires fonciers ne peuvent s'opposer à l'utilisation de leurs terrains pour les exercices militaires.

<sup>2</sup>La Confédération répond des dommages conformément aux chiffres 9102.

##### **9102 Responsabilité de la Confédération [Art 135 LAAM]**

<sup>1</sup>Sans égard à la faute, la Confédération répond du dommage causé sans droit à un tiers par des militaires ou par la troupe lorsqu'il résulte d'une activité militaire particulièrement dangereuse; ou d'une autre activité de service.

<sup>2</sup>La Confédération ne répond pas du dommage lorsqu'elle apporte la preuve qu'il résulte d'un cas de force majeure, de la faute du lésé ou de celle d'un tiers.

<sup>3</sup>Lorsque la responsabilité pour des faits déterminés est prévue par d'autres dispositions, ces dernières régissent la responsabilité de la Confédération.

<sup>4</sup>La personne lésée ne peut faire valoir aucune prétention envers le militaire qui a causé le dommage.

##### **9103 Détermination de l'indemnité [Art 141 al 1 LAAM]**

Les articles 42, 43 al 1, 44 al 1, 45 à 47, 49, 50 al 1, 51 à 53 du code des obligations s'appliquent par analogie.

##### **9104 Devoirs de la troupe**

<sup>1</sup>Les commandants de troupe chercheront, autant que possible, à éviter les dommages aux cultures et à la propriété.

<sup>2</sup>Dans la mesure du possible, la troupe réparera elle-même immédiatement les dommages qu'elle a causés; elle en informe le lésé.

##### **9105 Recours lors de dommage de tiers [Art 138 LAAM]**

Lorsque la Confédération répare un dommage, elle peut recourir contre le militaire qui l'a causé intentionnellement ou par négligence grave.

## 9106 Responsabilité des militaires [Art 139 LAAM]

Les militaires répondent du dommage qu'ils causent directement à la Confédération en violant leurs devoirs de service intentionnellement ou par négligence grave.

### **9.1.2 Compétence du Centre de dommages DDPS (incl. armassuisse, swisstopo, voir chiffre 10201)**

## 9107 Estimation

<sup>1</sup>La procédure d'estimation est placée sous la surveillance du directeur du Centre de dommages du DDPS, 3003 Bern.

<sup>2</sup>Le territoire de la Confédération est divisé en secteurs d'engagement. Les dommages sont estimés dans chaque secteur d'engagement par un expert-chef et des experts externes (Liste des adresses: « Documentation Centre de dommages du DDPS, Liste des contacts », [www.schadenzentrumvbs.ch](http://www.schadenzentrumvbs.ch) ou selon chiffre 5206).

## 9108 Compétence [Art 118 OAA]

Le centre de dommages du DDPS est responsable pour :

- a) Les actions en dommages et intérêts d'un tiers visés aux art 134 à 136 LAAM, si aucun autre service n'est compétent.
- b) Les actions en dommages et intérêts à la suite des dommages causés par des militaires aux véhicules de l'armée (véhicules à moteur et bicyclettes) et aux bateaux militaires selon l'art 139, al 1 LAAM.
- c) Les indemnités en cas de perte ou de détérioration d'objets personnels des militaires selon l'art 137 LAAM (voir chiffre 9301 ss).
- d) Le droit de recours contre les militaires selon l'art 138 LAAM, si aucun autre service n'est compétent.

### **9.1.3 Procédure du Centre de dommages du DDPS**

## 9109 Annonce de dommages

<sup>1</sup>Les accidents de circulation et les cas de dommages sont toujours à annoncer au supérieur.

<sup>2</sup>Le supérieur transmet l'annonce d'accident de la circulation et les cas de dommages impliquant des véhicules militaires et véhicule privé utilisé pour les besoins du service (formulaire 13.101 « Annonce d'accident et dommages pour les véhicules à moteur de la Confédération »), lorsque :

- a) la somme du dommage dépasse CHF 1000.00 pour un véhicule à roues ou CHF 2000.00 pour un véhicule à chenilles;
- b) si une personne/bétail est blessée ou tuée;
- c) un dommage à des tiers;
- d) on suppose une négligence grave ou une manière d'agir volontaire;
- e) un dommage a été causé par des tiers.

<sup>3</sup>Vous transmettez l'annonce à l'aide du formulaire 13.101 « Annonce d'accident et dommages pour les véhicules à moteur de la Confédération » (téléchargeable sous [www.schadenzentrumvbs.ch](http://www.schadenzentrumvbs.ch)) dans un délai de cinq jours :

- a) au Centre de dommages du DDPS;
- b) au juge militaire responsable de l'enquête en complément de preuves;
- c) à l'assurance militaire lorsque le militaire a été blessé ou tué.

<sup>4</sup>Lors d'une utilisation d'un véhicule privé pour les besoins du service, le conducteur doit informer sa propre assurance véhicule.

<sup>5</sup>Après le départ de la troupe les dommages constatés sont à annoncer par l'ayant droit sous 10 jours.

#### 9110 Evaluation du dommage

<sup>1</sup>L'indemnité est fixée aussi exactement que possible d'après la valeur des cultures et le prix de la main-d'œuvre dans la région.

<sup>2</sup>Sur demande, les commandants intéressés fourniront aux chefs des experts ainsi qu'aux collaborateurs du Centre de dommages du DDPS les renseignements et les pièces nécessaires à l'évaluation du dommage. Ils mettront à leur disposition, le cas échéant, des représentants de la troupe.

#### 9111 Règlement par la troupe (CdF 61)

<sup>1</sup>Lorsque les demandes d'indemnités pour dommages aux cultures et à la propriété (à l'exclusion des dommages causés aux animaux et personnes civiles) n'excèdent pas Fr. 200 par cas, les commandants traitent l'affaire à l'amiable et sont autorisés à payer l'indemnité à la charge de la caisse de service. S'il y a plusieurs cas isolés, le montant maximum est de Fr. 600 par période de service. Cette règle est valable pour toutes les écoles et tous les cours qui accomplissent leur service à l'extérieur d'une place d'armes.

<sup>2</sup>Le règlement des dommages aux cultures et à la propriété causés sur les places d'armes et les terrains d'exercice spéciaux est réservé. Les demandes y relatives sont transmises non réglées à l'intendance de la place d'armes.

<sup>3</sup>Les cas traités selon le 1<sup>er</sup> alinéa font l'objet d'un avis de dommage (form 33.001 « Avis de dommage sans vhc mot ») dont 1 exemplaire est à adresser

au chef des experts de la région concerné dans un délai de 5 jours. Un autre exemplaire sert de pièce justificative et doit être joint à la comptabilité.

<sup>4</sup>Toutes les demandes d'indemnités pour dommages causés à des animaux ou des dommages causés à des personnes doivent être adressées au Centre de dommages du DDPS.

<sup>5</sup>Si les exigences dépassent le montant fixé à l'alinéa 1 ou qu'aucun accord à l'amiable n'est conclu, les documents sont à remettre directement au Centre de dommages du DDPS.

9112 Décès ou blessures de personnes militaires ou civiles ainsi que les dommages de plus de 50'000.00 francs

Lorsque des militaires ou des civils ont été tués ou blessés ou que des dommages de plus de 50'000.00 francs ont été causés, les commandants de troupe compétents ordonnent une enquête en complément de preuves ou une enquête ordinaire selon les articles 101 et suivants de la procédure pénale militaire.

## **9.1.4 Prescription**

9113 Prescription [Art 143, al 1 et 3, LAAM]

L'action en réparation d'un dommage dirigée contre la Confédération se prescrit par une année à compter du jour où la personne lésée a eu connaissance du dommage, et en tous cas dans les cinq ans à compter de l'acte dommageable. Si toutefois les revendications amènent à une action punissable, pour laquelle le droit pénal prévoit une plus longue prescription, alors c'est cette dernière qui prévaut.

## **9.2 Dommages résultant d'accidents**

### **9.2.1 Compétence**

9201 Compétence [Art 118 OAA]

Abrogé

### **9.2.2 Procédure**

9202 Décès ou blessures, graves dommages à la propriété [Art 118 OAA et directives du centre de dommages du DDPS]

Abrogé

## 9.3 Dommages aux objets personnels du militaire

### 9301 Principe [Art 118 al 1 let. a chiffre 3 OAA]

<sup>1</sup>Le militaire supporte lui-même le dommage résultant de la perte ou de la détérioration de ses objets personnels. La Confédération lui verse une indemnité équitable lorsque le dommage est dû à un accident consécutif au service ou qu'il est la conséquence directe de l'exécution d'un ordre.

<sup>2</sup>En cas de faute du militaire, l'indemnité peut être réduite de façon appropriée. A cet égard, il y a également lieu d'examiner si, du point de vue du service, il était opportun d'apporter ou d'utiliser des objets personnels.

<sup>3</sup>Les demandes d'indemnités présentées par les militaires pour la perte ou la détérioration d'objets personnels (à l'exception des cas selon chiffres 9303 al 1 et 9304 al 2) sont à transmettre pour décision au Centre de dommages du DDPS via le formulaire 33.002 « Déclaration de sinistre pour la perte et les dommages causés aux effets personnels d'un militaire ».

Il y a lieu de joindre à la demande :

- a) Un rapport sur les circonstances ayant entraîné le dommage, certifié exact par le commandant ;
- b) La preuve de l'achat de l'objet endommagé (prix et année d'acquisition) lorsque l'indemnité demandée dépasse 200.00 francs ;
- c) La facture (payée ou impayée) de l'objet de remplacement ;
- d) Le livret de service du militaire lésé, en cas de bris de lunettes ou de perte de verres de contact.

<sup>4</sup>La troupe peut régler les affaires de bagatelle jusqu'à un montant de 200.00 francs (CdF 61). Une copie des actes concernant les affaires de bagatelle est à transmettre au Centre de dommages du DDPS.

### 9302 Lunettes et montres

<sup>1</sup>Le militaire qui a reçu, aux frais de la Confédération, des lunettes militaires ou des lunettes de combat est tenu de les porter au service à la place de ses lunettes privées ou de ses verres de contact. En cas de perte ou de détérioration, la Confédération ne prend à sa charge que les frais de réparation ou de remplacement des lunettes militaires ou de combat.

<sup>2</sup>Les demandes d'indemnités de dédommagement pour la perte ou la détérioration de lunettes personnelles ou de lentilles de contact ne peuvent être seulement payées que lorsque le militaire n'est pas encore en possession de ses lunettes militaires. Les documents du chiffre 9301 alinéa 4 sont à joindre à la demande de dédommagement.

<sup>3</sup>Avant et pendant les exercices de combat rapproché, la gymnastique, les exercices sur la course à obstacles, les courses de patrouilles, les travaux de construction et autres activités similaires, les lunettes et les montres doivent en principe être enlevées et déposées en lieu sûr. Cette règle ne s'applique pas aux porteurs de lunettes qui, sans elles, courent un grand danger.

#### 9303 Indemnisation des dommages causés aux lunettes et aux montres (CdF61)

<sup>1</sup>Lorsque les conditions selon article 9302 al 2 dont dépend le paiement d'une indemnité sont remplies, le dommage causé à des lunettes ou à des montres peut, s'il n'excède pas 200.00 francs par cas (CdF 61), être couvert directement par la caisse de service. Le rapport et la facture sont joints à la pièce comptable.

<sup>2</sup>Les conditions sont remplies lorsque :

- le dommage est la conséquence immédiate de l'exécution d'un ordre ;
- le militaire a respecté les règles élémentaires de sécurité à apporter au matériel ;
- où le militaire, n'était pas encore en possession des lunettes de combat.

<sup>3</sup>Tous les autres cas seront réglés selon le chiffre 9301.

#### 9304 Prothèses dentaires [en collaboration avec l'assurance militaire/Suva]

<sup>1</sup>La perte ou la détérioration de prothèses dentaires font également partie des dommages aux objets personnels du militaire.

<sup>2</sup>Lorsque le dommage est en relation étroite avec une affection couverte par l'assurance militaire, il est supporté par l'assurance militaire.

## 10 Procédure administrative

### 10.1 Généralités

#### 10101 Principe [Art 119 – 570 OAA]

<sup>1</sup>La procédure administrative est applicable aux demandes litigieuses d'ordre administratif et pécuniaire, formées par la Confédération ou contre elle en vertu de la loi sur l'armée et l'administration militaire ou de ses dispositions d'exécution.

<sup>2</sup>Sont exceptés les litiges dont le règlement définitif est soumis par la loi à une autre procédure. Sont réservées notamment les dispositions fixant la compétence de statuer sur des prétentions concernant l'assurance militaire, sur le droit à la réparation ou le droit de recours concernant des dommages causés aux personnes et sur des demandes en responsabilité.

<sup>3</sup>L'instruction des litiges est régie par la loi fédérale sur la procédure administrative. Fait exception la procédure militaire d'estimation de première instance.

### 10.2 Dommages et intérêts

#### 10201 Compétence [Art 118 OAA]

<sup>1</sup>Sont notamment compétents pour statuer en première instance sur les prétentions pécuniaires:

- a) le Secrétariat général du DDPS (Centre de dommages) pour:
  1. les actions en dommage et intérêts d'un tiers visées aux articles 134–136 de la LAAM, si aucun autre service n'est compétent,
  2. les actions en dommages et intérêts à la suite des dommages causés par des militaires aux véhicules de l'armée (véhicules à moteur et bicyclettes) et aux bateaux militaires selon l'article 139, alinéa 1 de la LAAM,
  3. les indemnités en cas de perte ou de détérioration d'objets personnels des militaires selon l'article 137 de la LAAM,
  4. le droit de recours contre les militaires selon l'article 138 de la LAAM, si aucun autre service n'est compétent;
- b) le commandement de l'instruction:
  1. les litiges concernant le tir hors du service, les activités hors du service de la troupe et l'indemnisation des organisations faitières,
  2. les prétentions financières des cantons ou d'institutions privées résultant de cours d'instruction technique prémilitaires ou des subsides versés par la Confédération à des organisations privées, ainsi que les demandes de remboursement formulées par la Confédération,

- c) le commandement des opérations:
1. les actions en dommages et intérêts à la suite des dommages causés à des aéronefs par des militaires,
  2. les prétentions financières élevées par la Confédération ou celles qui sont élevées contre elle en relation avec la sélection des candidats pilotes militaires, des pilotes professionnels, des moniteurs de vol ou des éclaireurs parachutistes;
  3. les primes, les indemnités et les suppléments alloués à des militaires pour le service de vol militaire;
- d) la Base logistique de l'armée pour:
1. la solde y compris les retenues de solde, les indemnités de voyage et autres indemnités des militaires accomplissant du service;
  2. les prétentions de la Confédération ou celles qui sont élevées contre elle, résultant des obligations des communes ou de particuliers en matière de logement et de subsistance de la troupe ou découlant d'autres prestations en faveur de la troupe;
  3. la tenue des comptes;
  4. les actions en dommages et intérêts à la suite des dommages dus à la négligence dans la tenue et le contrôle des comptes;
  5. les frais d'inhumation des militaires décédés;
  6. les actions en dommages et intérêts découlant des dommages dus à la perte ou à la dilapidation de munitions, d'explosifs et de leur matériel d'emballage;
  7. les actions en dommages et intérêts découlant des dommages dus à la perte, à la détérioration ou au mauvais entretien de l'équipement personnel, ainsi que du reste de l'équipement d'armée, si aucun autre service n'est compétent;
  8. la rétrocession et l'achat d'objets de l'équipement personnel;
  9. les actions en dommages et intérêts découlant des dommages dus à la détérioration ou au manque d'entretien des bâtiments et des installations, ainsi qu'à la perte de matériel sur les places d'armes et de tir cantonales et fédérales;
  10. les prétentions financières résultant de la fourniture de véhicules;
  11. les prétentions financières résultant de la location de moyens de télématique;
  12. les prétentions financières résultant du traitement médical de militaires malades ou accidentés;
  13. les prétentions financières résultant de la location, de la perte ou de la détérioration de matériel sanitaire ou d'installations sanitaires;
  14. les prétentions financières résultant pour des militaires tant de la vente et de l'emploi d'animaux de l'armée que du traitement d'animaux de l'armée malades ou blessés,



15. les actions en dommages et intérêts résultant de la perte, de la détérioration et du manque d'entretien du matériel spécial ainsi que des installations de l'infrastructure permanente des Forces aériennes;
  16. la remise de chevaux de l'armée propriété de la Confédération pour pratiquer un sport, accomplir des activités hors du service et participer à des manifestations particulières;
- e) armasuisse, domaine des constructions, pour les actions en dommages et intérêts à la suite des dommages dus à la perte, à la détérioration ou au manque d'entretien de matériels ainsi que des biens immobiliers militaires, si aucun autre service n'est compétent;
- f) swisstopo (Office fédéral de topographie), pour la facturation des cartes remises en prêt à la troupe et qui n'ont pas été rendues.

<sup>2</sup>Lorsqu'un dommage particulier causé par un militaire fait l'objet de plusieurs demandes de réparation, une décision ne sera prise que par un seul office. Les services concernés se mettent d'accord pour le partage des compétences.

<sup>3</sup>En cas de doute, le DDPS désigne le service responsable chargé de fournir la décision de première instance.

<sup>4</sup>Le secrétariat général du DDPS (Centre de dommages) peut déléguer, au moyen de directives particulières, le règlement de petits sinistres aux unités administratives du Département de la défense, de la protection de la population et des sports.

#### 10202 Procédure [Art 119 OAA]

Les services compétents dans chaque cas visé à l'article 10201 traitent les prétentions financières et statuent. Ils sont autorisés à faire appel à des experts pour l'examen du sinistre et à verser une indemnisation au moyen du crédit prévu à cet effet. La procédure se déroule selon l'article 142 de la LAAM.

#### 10203 Frais de procédure [Art 142, alinéa 1 LAAM]

Les frais de procédure de première instance sont à la charge de la Confédération. Les débours peuvent être partiellement ou entièrement mis à la charge de la partie qui succombe.

### 10.3 Procédure de recours

#### 10301 Recours [Art 142 LAAM]

<sup>1</sup>Les décisions de première instance peuvent être déférées au Tribunal administratif fédéral.

## 11 Amende disciplinaire

### 11101 Amende disciplinaire [Art 118ss CPM]

<sup>1</sup>Le commandant peut sanctionner une faute disciplinaire par une amende disciplinaire d'un montant pouvant aller jusqu'à 500 francs. Le recouvrement est régi par l'article 189 CPM et la pièce de recette du formulaire 22.046 « Décision disciplinaire » doit être utilisée. Une retenue de solde pour le recouvrement d'une amende disciplinaire dans le sens de l'article 188 CPM n'est pas autorisée.

<sup>2</sup>Le règlement de l'amende disciplinaire par le fautif durant le service est effectué via le CdF 57 dans la caisse de service et le montant revient à la Confédération. L'amende ne peut pas être payée par acomptes. L'original de la pièce de recette est remis à la comptabilité de la troupe.

<sup>3</sup>Si l'amende disciplinaire n'est pas réglée à la troupe, l'original de la pièce de recette (cocher le champ « paiement non réglé pendant le service ») et une copie de la décision disciplinaire sont envoyés au canton de domicile du fautif, qui procédera au recouvrement. L'amende disciplinaire revient au canton de domicile. Une copie de la pièce de recette et l'original de la décision disciplinaire sont remis au contrôle pénal et non à la comptabilité de la troupe.

## Appendice 1

### Cas de figure pour la comptabilité de la troupe (chiffre 1203)

CdF	Texte
<b>Divers</b>	
7	Comptabiliser des jours de service isolés
11	Recette crédit du commandant troupe
12	Recettes Promotion
32	Collaborateurs ecclésiastiques ; RA 2701
33	Crédit du commandant troupe ; RA annexe 6
34	Promotion
39	Journées de visites et journées portes ouvertes dans les écoles de recrues ; RA annexe 6
40	Journée de visite, Journée des proches SIF
42	Frais d'inhumation, couronne, fleurs, avis mortuaires ; RA 2601
43	Dépenses autres frais, différences de caisse RA 1302 Destruction de documents classifiés RA 8103
55	Recettes provenant d'engagements de la troupe, de travaux ou de prestations fournies à des tiers
56	Recettes autres frais, différences de caisse ; RA 1302
57	Recettes amendes disciplinaires ; RA 11101
125	Rapport Grande Unité
142	Location de WC (soumis à autorisation de la compta trp)

CdF	Texte
<b>Avance de fonds</b>	
83	Retrait d'espèces du compte postal du bat
84	Argent à unités subordonnées
93	Argent de unités subordonnées
100	L'approvisionnement du compte postal du bat est comptabilisé au niveau bat
101	Argent de l'EM supérieur
102	Argent à EM supérieur
104	Versement du solde de la caisse de service sur compte postal du bat

<b>CdF</b>	<b>Texte</b>
<b>Substances</b>	
37	Préparation de la substance par un restaurateur ou un particulier; RA 3222
38	Autres frais ordinaire de la troupe, produits de nettoyage, cure-dents, l'énergie par ex gaz, etc
53	Recettes de personnes civiles, agents de la Confédération, tiers; RA 3220
54	Recettes de ventes de vivres; Bénéfice caisse de cantine; Recette pour les emballages qui ont été payés par erreur avec la PostCard
75	Substances, approvisionnement par la troupe elle-même, achat; RA 3213
141	Substance d'entrée en service lors de mobilisation; RA 3219

<b>CdF</b>	<b>Texte</b>
<b>Logement</b>	
3	Vaisselle cassée
8	Comptabiliser un logement
30	Eglises et locaux de culte
44	Piscines en plein air et piscines couvertes; RA 4710
45	Halles de gymnastique; RA 4709
46	Evacuation des ordures, container, plombs, sacs à ordures; RA 4320
47	Reconnaissance, prise et remise de chalets d'alpage et cabanes de montagne, places de tir, places d'exercice
48	Logement dans chalets d'alpage et cabanes de montagne; CAS; RA 4704
107	Utilisation d'installations de tir, indemnité horaire, indemnité des coups tirés
126	Cantonnement de fortune

<b>CdF</b>	<b>Texte</b>
<b>Transports, véhicules et carburants et dommages</b>	
31	Utilisation de garages, recharge de batteries, réparations, pièces détachées, mises à l'abri de véhicules; RA 5115
50	Autres frais de transport, frais d'avis et de transport, rapports de police, transport d'animaux de l'Armée
51	Indemnité kilométrique, véhicules privés; RA 5111 ff
52	Ravitaillement en carburant, carburant, benzine, diesel dans le commerce privé; RA 5205
59	Transport de personnes, remboursement du prix du billet, courses spéciales; app 7

60	Transports par téléphériques et remonte-pentes, ferroutage, transports soumis à une demande d'autorisation; app 7
61	Dommages aux cultures et à la propriété, dommages aux objets personnels du militaire; RA 9101 ff

<b>CdF</b>	<b>Texte</b>
<b>Animaux de l'armée</b>	
41	Subsistance des animaux de l'Armée; RA 6104, 6114
62	Indemnité de louage pour chevaux et mulets; RA 6101
63	Indemnité de louage pour chiens; RA 6202
69	Logement animaux de l'Armée, indemnités pour les écuries, paille de litière au bivouac; RA 6109 ff
70	Ferrage des chevaux de l'Armée, maréchal-ferrant; RA 6113
71	Médicaments pour les animaux de l'Armée; RA 6301
76	Recettes subsistance des animaux de l'Armée

<b>CdF</b>	<b>Texte</b>
<b>Services du génie, sanitaire et du matériel</b>	
6	Vaccination
64	Médicaments, autres frais pour le service sanitaire; RA 7104
65	Indemnité pour inconvénients; VR 7105 ff
66	Réparation et remise en état de chaussures militaires; RA 7206
67	Autres frais pour l'équipement et le matériel, le matériel de nettoyage pour instruments de musique. L'utilisation de ce CdF ne se fait qu'avec l'autorisation de la Comptabilité de la troupe.

<b>CdF</b>	<b>Texte</b>
<b>services de la Poste et de Swisscom</b>	
13	Taxes postales (exprès, etc)
68	Conversations téléphoniques, raccordements téléphoniques, Fax; RA 8301 ff

## Appendice 2

### Index des cas de figure pour la comptabilité de la troupe (chiffre 1203)

#### A

Animaux de l'armée	
– abattage d'urgence	54/43
Ateliers, utilisation d'	8
Autres frais animaux de l'armée	
– fourrage, indemnité de fourrage	41/76
– indemnité de louage pour les chevaux et mulets	62
– indemnité de louage pour les chiens militaires	63
– logement (paille, copeaux, sciure)	69
– médicaments	71
– ferrage des chevaux	70
– transport des chevaux	50
– logement	69
Autres objets personnels des militaires, dommages aux	61
Autres recettes et dépenses	
– indemnité pour inconvénients lorsque du personnel des troupes sanitaires est en service dans les hôpitaux civils	65
Avances de fonds	
– à unités subordonnées	84
– de unités subordonnées	93
– à EM supérieur	102
– de l'EM supérieur	101
– retrait d'espèce du compte postal du bat	83
– versement du solde de la caisse de service sur le compte postal du bat	104
– approvisionnement du compte postal du bat par la Comptabilité de la troupe	100
Avis, frais d'	50
Avis mortuaires	42

#### B

Batteries, recharge de	31
Bivouac (indemnités autorisées, voir aussi sous « logement »)	8
Blanchissage, frais de	8
Bureaux, utilisation de	8

**C**

Cabanes de montagne appartenant à des associations touristiques, logement en	48
Cabanes de montagne, logement en	48
Cabanes de montagne, reconnaissance, prise en charge et remise	47
Cabanes du CAS, logement en	48
Carburants, achats dans le commerce de	52
Cantonnement de fortune	126
Cérémonie de promotion	34/12
Chalets d'alpage, logement en	48
Chalets d'alpage, reconnaissance, pris en charge et remise	47
Chambres, indemnité pour les	8
Chauffage	8
Chaussures, réparation de	66
Combustibles pour la cuisine	38
Courant pour la cuisson	8
Crédit du commandant	33
Cuisines, usage de petites	8
Cure-dents	38

**D**

Déchets de cuisine, évacuation des	8/46
Denrées alimentaires	75
Destruction de documents classifiés	43
Différences de caisse	43/56
Dommages	
– aux autres objets personnels des militaires	61
– aux cultures et à la propriété	61
– aux lunettes et aux verres de contact	61
– aux montres	61
Douches, utilisation des	8

**E**

Eau chaude pour la cuisine et les installations de lavage, frais d'	8
Eclésiastiques, collaborateurs	32
Eglises et autres locaux de culte, utilisation d'	30
Energie, frais d'	
– chauffage	8
– combustibles pour la cuisine	38
– courant pour la cuisson	8
– eau chaude (cuisine, installations de lavage)	8
– gaz pour la cuisine	38
– ventilation	8

Epices	75
Evacuation des ordures (ordures ménagères et déchets de cuisine)	8/46
<b>F</b>	
Ferrage des chevaux	70
Fourrage	41
Fleurs, frais en cas de décès	42
<b>G</b>	
Garage	31
Garage, usage des installations de	31
Gaz pour la cuisson	38
<b>H</b>	
Halles de gymnastique, usage de	45
Honoraires (collaborateur ecclésiastique)	32
Hôpitaux civils, engagement dans des, voir « inconvénients »	65
<b>I</b>	
Inconvénients, indemnité lorsque du personnel des troupes sanitaires est en service dans des hôpitaux civils	65
Installations de tir, usage des	107
Instruments de musique, produits pour le nettoyage des	67
<b>J</b>	
Journées de visite dans les écoles de recrues	39
Jours consacrés aux autorités SIF	40
<b>K</b>	
Kilométrique, indemnité	7/51
<b>L</b>	
Local de poste	8
Locaux de culte, utilisation de	30
Locaux de travail Logement	8
– autres frais : voir frais logement	8
– bains et piscines	44
– halles de gymnastique	45
– cantonnements (utilisation des douches)	8
– églises et autres locaux de culte	30
– frais relatifs à la reconnaissance, la prise en charge ou la remise de cabanes de montagne	47
– indemnité de nuitée	8



– logement dans des cabanes de montagne appartenant à des associations touristiques	48
– usage des installations de tir	107
Logement des animaux d'armée	69
Louage pour les animaux de l'armée, indemnité de	
– chevaux	62
– chiens militaires	63
– mulets	62
Lunettes, dommages aux	61
<b>M</b>	
Magasins (carburants, matériel, munitions, vivres etc)	8
Médicaments	71
Montres, dommages aux	61
<b>N</b>	
Nuitée, indemnité de	7/8
<b>O</b>	
Ordures ménagères, évacuation	8/46
Ordures (pour la cuisine), sacs à	8/46
Organiste	32
<b>P</b>	
Paille	
– litière pour les animaux de l'armée	69
Participation à l'ordinaire de la troupe (civils, instructeurs, etc)	53
Pièces de rechange pour véhicules à moteur	31
Piscines	44
Préparation de la subsistance par un restaurateur ou un particulier	37
Produits: voir « recettes »	
<b>R</b>	
Rapports Grand Unité	125
Rapports de police	50
Recettes:	
– repas fournis par la troupe (civils, instructeurs, etc)	53
– travaux exécutés par la troupe pour le compte de tiers	55
Remboursement du prix du billet	59
Remonte-pentes	60
Remorquage des véhicules à moteurs, frais de	50
Réparations des véhicules militaires	31
Réparation des souliers militaires	66

**S**

Sacristains	32
Sciure (logement des animaux de l'armée)	69
Solde	CM
Solde, supplément de	CM
Solde de la caisse de service	104
Subsistance	
– autre frais: voir sous « autres frais subsistances pour l'ordinaire de la troupe »	38
– indemnités de subsistance en pension	gérer subs.
– dans les restaurants et chez les particuliers	gérer subs.
– payés aux militaires	gérer subs.
– préparation de la subsistance par un restaurateur ou un particulier (vivres fournis par la troupe)	37
– recettes provenant de repas fournis par la troupe (civils, instructeurs, etc)	53
– subsistances et épices pour l'ordinaire de la troupe (denrées alimentaires)	75
– subsistances pour le service technique des troupes de soutien (subsistances, matières premières, bétail, etc)	
– dans le cadre d'une mobilisation	141
Subsistance en espèces pour les chiens militaires	41

**T**

Taxes	
– de conversations	68
– de connexions téléphoniques	68
– postales	13
Téléphériques, transports par	60
Transport de chevaux	50
Transport, frais de	50
Transports de personnes	59

**V**

Vaisselle,	
– indemnité pour l'usage de la	8
– cassée	3
Véhicules à moteur	
– carburants, achats dans le commerce de	52
– garage, usage des installations de garage, recharge de batteries, pièces de rechange et réparations	31
– indemnité kilométrique	7/51
Ventilation	8

Verres de contact, dommages aux	61
Vol, indemnité de	CM
Voyages et transports	
– autres frais : voir « autres frais voyages et transports »	50
– remboursement du prix du billet	59
– remonte-pentes, téléphériques	60
– des personnes	59

82 **Appendice 3****Mutations des militaires**

Genre de mutation	Solde	Supplément de solde	Imputable	Droit à l'APG	Divers
<b>1. Congé individuel</b> est le temps libre accordé par le commandant compétent sur présentation d'une demande personnelle. Art 51 OMi Jours de voyage Jours de congé	Oui Non	Oui <sup>1</sup> Non	Oui Non	Oui Non	Le congé personnel est suspendu par le congé général. Seul les jours de voyage effectif depuis et en direction de la troupe sont soldés.
<b>2. Congé à choix/Jokertag</b> , le congé à choix est le temps libre d'une durée maximale de deux fois 24 heures ou une fois 48 heures par service accordé à tous les militaires accomplissant une école de recrues	Oui	Oui <sup>1</sup>	Oui	Oui	
<b>3. Congé général</b> , est le temps libre de plus d'une journée ordonné pour une grande partie des participants à un service d'instruction.	Oui	Oui <sup>1</sup>	Oui	Oui	

Genre de mutation	Solde	Supplément de solde	Imputable	Droit à l'APG	Divers
<p><b>4. Interruption entre deux services d'instruction de base et service d'instruction des cadres</b>, lors d'une interruption d'au moins 3 jours mais au maximum 6 semaines pendant ou entre deux services (SIB et/ ou S instr cadres). Le Chef de l'Armée en fixe la période et la durée et donne des directives quand au traitement administratif.</p>	Oui	Non	Non	Selon directive de l'OFAS	
<p><b>5. Congé entre deux services d'instruction</b></p>	Oui	Oui	Oui	Oui	<p>La fin de semaine entre deux services d'instruction est imputée comme suit au service d'instruction obligatoire lorsque ces deux services ne sont interrompus que par des jours de fin de semaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. deux jours de service lors d'une fin de semaine normale ;</li> <li>b. trois jours de service lorsque le jour qui précède ou qui suit la fin de semaine est un jour férié ;</li> <li>c. quatre jours de service lorsque le jour qui précède et qui suit la fin de semaine est un jour férié.</li> </ul> <p>Si un jour de service n'est accompli que le vendredi, la fin de semaine et le jour férié qui suit éventuellement ne sont pas imputés.</p>

Genre de mutation	Solde	Supplément de solde	Imputable	Droit à l'APG	Divers
<b>6. Licenciement</b> – Fin du service – Mutation dans une autre compagnie – Absence non-autorisée – Licencié en congé – Evacué à l'hôpital durant un congé – Décès	Jusque et y compris le jour du licenciement	Jusque et y compris le jour du licenciement <sup>1</sup>	Jusque et y compris le jour du licenciement	Jusque et y compris le jour du licenciement	Licenciement dès l'entrée de la mutation.  Lors d'une mutation d'un mil (transfert), le droit à la solde doit être discuté exactement entre les comptables (pas de paiement de solde à double)
<b>7. Promotion</b>	Oui	Oui <sup>1</sup>	Oui	Oui	Les promus touchent la solde du nouveau grade à partir du jour où la promotion entre en vigueur (date de promotion).
<b>8. Maladie</b>	Oui	Oui <sup>1</sup>	Oui	Oui	Le militaire qui tombe malade a droit à la solde aussi longtemps qu'il se trouve à la troupe (infirmier, infirmerie centrale) ou pendant trois jours au maximum s'il se trouve dans un hôpital civil pour y subir des examens.  Le militaire qui tombe malade au cours d'un congé a droit à la solde pendant les jours de maladie, s'il n'est pas annoncé à l'assurance militaire et qu'il retourne à la troupe.
<b>9. Observation à l'hôpital/hospitalisation</b>	Oui Jusqu'à 3 jours	Oui <sup>1</sup> Jusqu'à 3 jours	Oui Jusqu'à 3 jours	Oui Jusqu'à 3 jours	L'observation à l'hôpital/hospitalisation est un court séjour à l'hôpital d'un militaire qui dure au maximum trois jours. Si le séjour à l'hôpital dure quatre jours ou plus, le militaire est considéré comme évacué et est licencié de la troupe le troisième jour.

Genre de mutation	Solde	Supplément de solde	Imputable	Droit à l'APG	Divers
<b>10. Evacuation</b>	Jusque et y compris le jour du licenciement	Jusque et y compris le jour du licenciement <sup>1</sup>	Jusque et y compris le jour du licenciement	Jusque et y compris le jour du licenciement	Le jour où le militaire est évacué pour être soigné dans un hôpital civil ou militaire ou à domicile, il est radié de l'effectif de la troupe; il bénéficie des prestations de l'assurance militaire dès le lendemain. Le transport à l'hôpital est à la charge de la troupe, le transport à la sortie de l'hôpital est à la charge de l'assurance militaire.
<b>11. Arrêt</b>	Oui	Oui <sup>1</sup>	Oui	Oui	Le militaire n'a pas droit à la solde pour les jours d'arrêts purgés après son licenciement. L'exécution est assurée par le canton de domicile.
<b>12. Arrestation et détention préventive</b>	Jusque et y compris le jour du licenciement	Jusque et y compris le jour du licenciement <sup>1</sup>	Jusque et y compris le jour du licenciement	Jusque et y compris le jour du licenciement	Licenciement le jour de la mutation. Indication exacte sous art 40 et 41 OAA
<sup>1</sup> Seulement pour les militaires en service d'instruction des cadres					
Bases légales :					
– Promotion	art 36 OAA				– Détention préventive art 41 OAA
– Evacuation	art 39 OAA				– Arrêts art 40 OAA
– Arrestation	art 42 OAA				– Maladies art 38-39 OAA
– Congé	art 37 OAA				– Décès art 43 OAA

86 **Appendice 4****Chevaux, mulets et chiens militaires (mutations)**

## Mutations

## a) Mutations qui modifient l'effectif

Genre de mutation	Désignation formelle <sup>1)</sup>	Inscriptions		Affouragement	Transports	Divers
		Immédiatement <sup>2)</sup>	le soir			
<b>1 Augmentation</b> – Entré – Venu	Augmentation	Contrôle des chevaux	Stanef	Commence le jour de l'entrée en service (RA 6102)	Transport par des transporteurs de chevaux civils	– L'accompagnateur (militaire ou civil) a droit à un billet militaire – Procès-verbal d'estimation – Certificats de vaccinations
<b>2 Diminution</b> – Licencié – Transféré – Evacué sur une infirmerie vétérinaire – Abattu d'urgence	Diminution	Contrôle des chevaux	Stanef	Jusque et y compris le jour du licenciement	Transport par des transporteurs de chevaux civils	– Inscrive les jours de service dans le contrôle des chevaux

Légende : voir page suivante



## b) Mutations qui ne modifient pas l'effectif

Genre de mutation	Désignation formelle <sup>1)</sup>	Inscriptions		Affouragement	Transports	Divers
		Immédiate- ment <sup>2)</sup>	le soir			
<b>3 En subsistance d'autres et à d'autres corps</b>	-	Journelle- ment sur form 17.012 « Subsistance d'autres/ à d'autres corps »	Stanef	Les bons reçus sont annexés à la formule 17.012 « Subsistance d'autres/ à d'autres corps »  Fractionnement de la ration de fourrage : - matin 1/3 ration - midi 1/3 ration - soir 1/3 ration		

Légende :

<sup>1)</sup>L'indication de la date précède la désignation formelle, p ex : 7.10 licencié. Sur les contrôles, les augmentations doivent être précédées d'un signe + placé devant le no de contrôle ; pour les diminutions, le no de contrôle doit être biffé.

## Appendice 5

### Liste des cantonnements

(chiffre 4101, 4331)

Remarques:

Cat A	Casernes et cantonnements appartenant à la Confédération, ou dont l'usage est réglé par contrat.  (Pour les demandes, informations et reconnaissances, les secteurs de coordinations et les commandements de places d'armes restent à disposition)
Cat B	Cantonnements communaux ou privés dont l'usage est réglé par une convention avec BLA.

Ct	NPA	Lieu	Div Ter	Sect Coord	Cat	Cantonnement	Pers	Conven- tion
<b>Aargau</b>								
AG	5000	Aarau	2	2111	A	Kaserne Aarau	272	Keine
AG	5644	Auw	2	2105	B	MZG und ZSA Auw, ZSA Letten Sins	324	01.08.11
AG	5242	Birr	2	2105	B	Mehrzweckhalle/Schulhaus Nidermatt	162	01.05.16
AG	5620	Bremgarten	2	2112	A	Kaserne Bremgarten	620	Keine
AG	5200	Brugg	2	2112	A	Kaserne Brugg	626	Keine
AG	5606	Dintikon	2	2105	B	Truppenunterkunft Altweg 8	156	01.04.10
AG	5070	Frick	2	2103	B	Mehrzweckgeb Racht, altes Feuerwehrdep	154	01.08.11
AG	5027	Herznach	2	2103	B	Feuerwehrmagazin	128	01.05.09
AG	5600	Lenzburg	2	2105	B	MZH Schützenmatte und ZSA Neudorf	308	01.08.11
AG	5507	Mellingen	2	2105	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
AG	5504	Othmarsingen	2	2105	A	Truppenlager AMP Othmarsingen	75	Keine
AG	5614	Sarmenstorf	2	2105	B	MZG, ZSA, Schilligasse 4	178	01.04.18
AG	4332	Stein	2	2103	B	Mil Uktf, Saalbau MZG, BSA Werkhof	192	01.03.09
AG	5034	Suhr	2	2105	B	Militärunterkunft Dorf	108	01.07.10
AG	5064	Wittnau	2	2103	B	Zivilschutzanlage Schulhaus	181	01.05.09
AG	5610	Wohlen	2	2105	B	Schutzbaute ALST	120	01.04.04
AG	4800	Zofingen	2	2104	B	Turnhalle Rosengarten und Schulhaus	208	01.08.11
<b>Appenzell</b>								
AR	9056	Gais	4	4204	B	MZG Weier, Feuerw-Depot, ZSA Weier	134	01.11.10
AR	9410	Heiden	4	4204	B	San Hist/ZSA Gerbe/ZSA Feuerwehrhaus	310	01.06.17
AR	9410	Heiden	4	4204	B	Haus Müllersberg	19	01.06.17
AR	9100	Herisau	4	4202	B	Markthalle «Chälibihalle»	140	01.02.12
AR	9100	Herisau	4	4202	B	Führungskommandoposten (ASUAR)	24	01.12.13
AR	9100	Herisau	4	4210	A	Kaserne Herisau	421	Keine
AR	9038	Rehetobel	4	4204	B	Zivilschutzanlage Gemeindezentrum	230	01.01.08
AR	9105	Schönengrund	4	4202	B	Mehrzweckanlage Unterdorf	92	01.01.08
AR	9107	Schwägälp	4	4203	A	Sporthaus Schwägälp	18	Keine
AR	9103	Schwellbrunn	4	4202	B	Mehrzweckgebäude Sommertal	182	01.01.10
AR	9107	Urnäsch	4	4202	B	Truppenunterkunft Urnäsch	176	01.01.20
AR	9104	Waldstatt	4	4202	B	ZSA-Mehrzweckgebäude «Scheibenböhl»	260	01.11.11
<b>Bern</b>								
BE	3270	Aarberg	1	1301	B	Sekundarschulhaus/Zivilschutzanlage	138	01.01.11
BE	4912	Aarwangen	1	1310	B	Werkhof Trp Uktf und Zivilschutzanlage	140	01.08.11
BE	3703	Aeschi b/Spiez	1	1304	B	Mehrzweckanlage Mustermattli	256	01.12.17
BE	3416	Affoltern i/E	1	1301	B	Trp Uktf und Zivilschutzanlage Schulhaus	188	01.01.13
BE	3000	Bern	1	1312	A	Kaserne der Berner Truppen	547	Keine
BE	3000	Bern	1	1312	B	«Schützenhaus» Riedbach	120	01.01.95
BE	3000	Bern	1	1312	B	Mingerstrasse 14 - ZSA - Bern Arena	564	01.01.95
BE	3638	Blumenstein	1	1314	B	Truppenunterkunft und Zivilschutzanlage	150	01.01.95
BE	3855	Brienz	1	1305	B	Zivilschutzanlage Kienholz	130	01.01.95
BE	6082	Brünig (Brünigpass)	1	1305	A	Truppenlager Tschorren Brünigpass	190	Keine
BE	4922	Bützberg	1	1301	B	Zivilschutzanlage Byfang, BSA Bützberg	228	01.01.18
BE	3400	Burgdorf	1	1301	A	TRUK AMP Burgdorf	220	Keine
BE	2608	Courtelary	1	1103	B	Abri de la protection civile	100	01.03.03
BE	3235	Erlach	1	1301	B	Bat KP, Rathaus Altstadt Arbeitsräume	0	01.04.16
BE	3861	Gadmen	1	1305	B	TRUFF Gadmen	150	20.05.88
BE	3862	Gadmen	1	1305	B	Zivilschutzanlage (gl Gebäudehülle TRUFF)	54	01.01.07
BE	3360	Herzogenbuchsee	1	1310	B	Wehrdienstgebäude Kalberweidli	144	01.05.09
BE	4950	Huttwil	1	1301	B	Feuerwehrmagazin und Turnhalle	170	01.01.08
BE	3232	Ins	1	1301	B	Zivilschutzanlage Sporthalle	200	01.04.16
BE	3063	Ittigen	1	1312	B	Mehrzweckgebäude Bahnhofstr 3 und 7	128	01.05.18
BE	3422	Kirchberg	1	1301	B	Saalbau Kirchberg	134	01.01.14
BE	3510	Konolfingen	1	1302	B	ZSA, Stalden, Turnhalle und Sonnrain	201	01.04.11
BE	3704	Krattigen	1	1304	B	Mehrzweckgebäude, ZSA Dorf+ZSA Kirche	192	01.07.16
BE	4900	Langenthal	1	1301	B	Truppenunterkunft (TRUK)	136	01.06.01
BE	3550	Langnau i/E	1	1301	B	Zivilschutzanlage Bleiche/Kirchgemeindehaus	240	01.10.17
BE	3775	Lenki/S	1	1303	B	KUSPO - Kurs- und Sportzentrum	450	01.07.11
BE	3673	Linden	1	1302	B	Gasthof Linde und Zivilschutzanlage	110	01.01.01
BE	3673	Linden - Jassbach	1	1313	A	Kaserne Jassbach	150	Keine
BE	4932	Lotzwil	1	1301	B	Truppenunterkunft	174	01.01.08

Ct	NPA	Lieu	Div Ter	Sect Coord	Cat	Cantonnement	Pers	Conven- tion
BE	3250	Lyss	1	1311	A	Kaserne	320	Keine
BE	3800	Matten b/Interlaken	1	1305	B	ZSA Matten Tellweg 7	145	01.01.18
BE	3860	Meiringen	1	1305	B	Zivilschutzanlage Landhausgasse 3	120	01.04.09
BE	3860	Meiringen - Affenwald	1	1305	A	Truppenlager Affenwald	92	Keine
BE	3860	Meiringen - Balm	1	1305	A	TRUFF Balm - Meiringen	130	Keine
BE	3053	Münchenbuchsee	1	1312	B	Schutzbaute ALST	140	01.01.09
BE	3110	Münsingen	1	1302	B	Zivilschutzanlagen Schützen+Schlossmatte	200	01.11.17
BE	3225	Müntschemir	1	1301	B	Zivilschutzanlage Spitz	184	01.01.07
BE	3074	Muri - Gümligen	1	1312	B	Zivilschutzanlage Mooshalle	120	01.02.06
BE	3176	Neuenegg	1	1301	B	Zivilschutzanlage Chummligraben	168	01.09.07
BE	2520	Neuveville, La	1	1103	B	Abri de la protection civile	150	01.01.95
BE	3414	Oberburg	1	1301	B	Trp Ukft (FDK und MWD - Repetitorium)	140	01.04.04
BE	2552	Orpund	1	1301	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
BE	3020	Riedbach	1	1301	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
BE	3538	Röthenbach	1	1302	B	Zivilschutzanlage Hübeli/altes Schulhaus	118	01.07.10
BE	3113	Rubigen	1	1302	B	Zivilschutzanlagen BSA und San Hist	192	01.12.17
BE	2610	Saint-Imier	1	1103	B	Halles de gym/Abri PC	128	01.03.03
BE	3322	Sand-Schönbühl	1	1312	A	Truppenlager Sand	140	Keine
BE	3054	Schüpfen	1	1301	B	Zivilschutzanlage	136	01.02.11
BE	3150	Schwarzenburg	1	1302	B	Schutzbaute ALST «Pöschon»	119	01.01.09
BE	3150	Schwarzenburg	1	1302	A	Eidg. Ausbildungszentrum EAZS	350	01.01.18
BE	3150	Schwarzenburg	1	1302	B	Zivilschutzanlage bei EAZS	52	01.04.17
BE	2615	Sonvilier	1	1103	B	Abri de la protection civile	130	01.01.95
BE	3700	Spiez	1	1304	A	AC Zentrum Spiez	122	Keine
BE	3612	Steffisburg	1	1314	B	Bereitstellungsanlage Schönau	96	01.03.09
BE	3612	Steffisburg	1	1314	B	Zivilschutzanlage Glockental	202	01.03.09
BE	3612	Steffisburg	1	1314	B	Sanitätshilfsstelle Musterplatz	126	01.03.09
BE	3066	Stettlen	1	1312	B	Schutzbaute ALST	233	01.01.09
BE	3066	Stettlen	1	1312	B	Zivilschutzanlage BSA und San Po	70	01.08.06
BE	2575	Täuffelen	1	1301	B	Sanitätshilfsstelle im Oberstufenzentrum	184	01.09.19
BE	2710	Tavannes	1	1103	B	Abri de la protection civile	120	01.04.03
BE	3602	Thun	1	1314	A	Kasernen	2486	Keine
BE	3602	Thun	1	1314	B	ALST Allmendingen und AZ	134	01.10.19
BE	3555	Trubschachen	1	1301	B	«Schermer» Schiessplatz Krumpelhütli	40	01.01.07
BE	3661	Uetendorf	1	1314	B	Schutzbaute ALST, Bach	136	01.01.04
BE	3427	Utzenstorf	1	1301	B	Mehrzweckgebäude /ZSA und BSA	258	01.11.11
BE	3380	Wangen an der Aare	1	1310	A	Gemeindekaserne	154	Keine
BE	3380	Wangen an der Aare	1	1310	A	Kaserne Rettungstruppen	584	Keine
BE	4537	Wiedlisbach	1	1310	B	ZSA und Saalbau zur Froburg	108	01.05.09
BE	3812	Wilderswil	1	1305	B	Truppenunterkunft Rosshag	172	01.07.19
BE	3752	Wimmis	1	1303	B	Unterkunft Schlossblick	167	01.05.08
BE	3076	Worb	1	1302	B	Zivilschutzanlage Hofmatt	192	01.01.07
BE	3771	Zweisimmen	1	1303	B	Zivilschutzanlage - Ferienlager Gwatt	134	01.04.19
<b>Basel-Land</b>								
BL	4147	Aesch	2	2101	B	Schutzbaute ALST	119	01.01.09
BL	4434	Hölstein	2	2104	B	ZSA Rübmat/San PO Langenbaum	108	01.06.09
BL	4410	Liestal	2	2110	A	Kaserne Liestal	410	Keine
BL	4133	Pratteln	2	2101	B	Schutzbaute ALST	119	01.01.09
<b>Freiburg-Fribourg</b>								
FR	1636	Broc	1	1106	B	Colonie «Les Eterpaz»	110	01.01.01
FR	1618	Châtel-St-Denis	1	1105	B	Poste sanitaire de secours	130	01.06.14
FR	1611	Crêt-près-Semsaies	1	1105	B	Cantonnement commune	100	01.01.95
FR	1680	Drogens	1	1116	A	Caserne	900	Aucune
FR	1700	Fribourg	1	1119	B	Construction protégée (STPA)	112	01.08.89
FR	1700	Fribourg	1	1119	A	Caserne «La Poya»	594	Aucune
FR	1735	Giffers	1	1104	B	Zivilschutzanlage	124	01.06.07
FR	1666	Grandvillard	1	1118	A	Camp militaire «DCA»	310	Aucune
FR	1772	Grolley	1	1119	A	Camp Grolley	220	Aucune
FR	3210	Kerzers	1	1104	B	Zivilschutzanlage Schmittengässli	196	01.11.11
FR	1723	Marly	1	1104	B	Construction protégée (STPA)	162	01.01.09

Ct	NPA	Lieu	Div Ter	Sect Coord	Cat	Cantonnement	Pers	Conven- tion
FR	1662	Moléson-Village	1	1106	B	Bâtiment d'hébergement	144	01.01.95
FR	1623	Semsales	1	1105	B	Abri de la protection civile	104	30.12.16
FR	1627	Vaulruz	1	1105	B	Château	120	01.07.01
FR	1752	Villars-sur-Glâne	1	1104	B	Abri Pci et Po san du Platy	236	01.04.09
<b>Genf - Genève</b>								
GE	1211	Genève	1	1110	A	Caserne	490	Aucune
GE	1217	Meyrin	1	1101	B	Abri PC Bellavista	100	01.11.06
GE	1214	Vernier	1	1101	B	Construction protégée (STPA)	136	01.01.09
GE	1290	Versoix	1	1101	B	Abri PC bâtiment Colombières	122	01.01.06
<b>Glarus</b>								
GL	8767	Elm	4	4114	A	Truppenlager Elm	158	Keine
GL	8750	Glarus	4	4104	B	Schutzbaute ALST	150	01.01.09
GL	8750	Glarus	4	4104	B	Führungskommandoposten «Schübi»	50	01.06.17
GL	8766	Matt	4	4114	A	Truppenlager Matt	327	Keine
GL	8756	Mitlödi	4	4114	B	Gemeindeareal-Schulanlage	136	01.03.01
GL	8868	Oberurnen	4	4104	B	Gemeindehaus 2. Stock und ZSA	205	01.09.07
<b>Graubünden-Grigioni-Grischun</b>								
GR	7499	Alvaneu	3	3203	B	Gemeindeunterkunft	140	01.01.06
GR	7402	Bonaduz	3	3202	B	Truppenunterkunft und Zivilschutzanlage	262	01.01.18
GR	7165	Brigels-Breil	3	3201	A	Truppenlager Brigels	286	Keine
GR	7408	Cazis	3	3202	B	Gemeindeunterkunft	104	01.01.06
GR	7000	Chur	3	3211	A	Kaserne	723	Keine
GR	7002	Chur	3	3211	B	Schutzbauten ALST	176	01.01.04
GR	7002	Chur	3	3211	B	Truppenunterkunft der Stadt Chur (TUK)	246	01.01.11
GR	7495	Davos Wiesen	3		B	Zivilschutzanlage und Schulhaus Wiesen	125	01.01.19
GR	7180	Disentis - Mustér	3	3201	B	Zivilschutzanlage	170	01.01.09
GR	7012	Felsberg	3	3211	B	Zivilschutzanlage	176	01.01.06
GR	7431	Hinterrhein	3	3210	A	Gebirgsunterkunft	166	Keine
GR	7130	Ilanz	3	3201	B	TRUFF Ilanz	96	01.01.98
GR	7130	Ilanz	3	3201	B	Zivilschutzanlage	190	01.03.15
GR	7307	Jenins	4	4212	B	Zivilschutzanlage	126	01.01.06
GR	7240	Küblis	3	3203	B	Zivilschutzanlagen/Mehrzweckgebäude	156	01.07.09
GR	7522	La Punt - Chamues-ch	3	3204	B	Zivilschutzanlage Via Cumünela 40	112	01.10.11
GR	7302	Landquart (7206 Igis)	3	3202	B	Schutzbaute ALST	124	01.01.09
GR	7185	Lukmanier (7185 Plattà)	3	3201	A	Gebirgsunterkunft (Lukmanierpass)	140	Keine
GR	7148	Lumbrein	3	3201	B	Zivilschutzanlage und Werkhof	70	01.07.01
GR	7304	Maienfeld	4	4212	B	Zivilschutzanlage, San Hist und MZG	180	01.07.08
GR	7208	Malans	4	4212	B	Zivilschutzanlage Eschergut/Unterdorfstrasse	116	01.08.16
GR	7537	Müstair	3	3204	B	Zivilschutzanlage Müstair	102	01.07.10
GR	7415	Rodels	3	3202	B	ZSA Paspels und ZSA-MZG Rodels	130	01.07.08
GR	6535	Roveredo	3	3107	B	Acca Centro com Riva	148	01.03.03
GR	7189	Rueras	3	3201	B	Zivilschutzanlage	74	01.01.99
GR	6549	San Bernadino	3	3210	B	Ostello e centro nordico	148	01.01.19
GR	7525	S-chanf	3	3204	A	Truppenlager S-chanf	494	Keine
GR	7220	Schiers	3	3203	B	Primarschulhaus-ZSA alt und neu	228	01.01.19
GR	7435	Splügen	3	3210	B	Schulhaus und Zivilschutzanlage	104	01.01.19
GR	7304	St. Luzisteig	4	4212	A	Kaserne	352	Keine
GR	7536	St. Maria im Müstertal	3	3204	B	ZSA Chasa Plaz und altes Schulhaus	74	01.07.10
GR	7434	Sufers	3	3210	A	Gebirgsunterkunft	160	Keine
GR	7453	Surses	3	3203	B	ZSA Cunter, Piazza d'Avà Tinizong, Riom	286	01.09.17
GR	7430	Thusis	3	3202	B	Truppenunterkunft+Ausb. Zentrum Pantun	202	01.07.08
GR	7077	Valbella	3		B	Anlage Foppas/Valbella	180	01.10.18
GR	7531	Tschiers	3	3204	B	Zivilschutzanlage Tschiers	86	01.07.10
GR	7494	Wiesen	3	3203	B	Zivilschutzanlage und Schulhaus Wiesen	125	01.01.19
<b>Jura</b>								
JU	2915	Bure	1	1114	A	Caserne	1324	Aucune
JU	2915	Bure	1	1114	B	Complexe scolaire	106	01.07.02
JU	2925	Buix	1	1114	B	Abri de la protection civile	164	01.04.14
JU	2952	Cornol	1	1114	B	Abri de la protection civile	120	01.07.02

Ct	NPA	Lieu	Div Ter	Sect Coord	Cat	Cantonnement	Pers	Convention
JU	2858	Courtételle	1	1103	B	Abri de la protection civile	100	01.07.02
JU	2916	Fahy	1	1114	B	Abri de la protection civile	100	01.07.02
<b>Luzern</b>								
LU	6043	Adligenswil	2	2106	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
LU	6246	Altshofen	2	2106	B	Militärunterkunft und Zivilschutzanlage	192	01.07.16
LU	6275	Ballwil	2	2106	B	Militärunterkunft, ZSA und Ortskdo PO	134	01.08.11
LU	6013	Eigenthal	2	2106	A	Truppenlager Eigenthal	250	Keine
LU	6032	Emmen	2	2113	A	Kaserne Emmen	350	Keine
LU	6020	Emmenbrücke	2	2113	B	Zivilschutzanlage «Hübeli»	130	01.02.01
LU	6162	Entlebuch	2	2107	B	Mil Ukft Pfrundmatt, ZSA, San PO Bodenmatt	190	01.07.16
LU	6162	Entlebuch	2	2107	B	Restaurant Gfellen	152	01.08.11
LU	6274	Eschenbach	2	2106	B	Turnhalle Hübeli, ZSA, San Hist Lindenfeld	180	01.08.11
LU	6133	Hergiswil b/Willisau	2	2106	B	Militärunterkunft Napf, Turnhalle + ZSA	237	01.08.18
LU	6034	Inwil	2	2113	B	TRUFF Inwil	120	07.12.09
LU	6010	Kriens	2	2106	B	Zivilschutzanlage Meiersmatt	230	01.05.09
LU	6156	Luthern	2	2106	B	ZSA Gmdehaus, ZSA Hofmatt+Schulhaus	130	01.03.09
LU	6000	Luzern	2	2114	A	AAL Luzern - Kaserne	277	Keine
LU	6122	Menznau	2	2106	B	Mehrzweckhalle, ZSAR und ZSAA	184	01.04.10
LU	6244	Nebikon	2	2106	B	ZSA, San Hist und Oberstufenschulhaus	128	01.04.17
LU	6026	Rain	2	2106	B	Zivilschutzanlage und Hotel Kreuz	126	01.01.03
LU	6023	Rothenburg	2	2106	B	Schutzbaute ALST «Chärnschalle»	160	01.01.09
LU	6247	Schötz	2	2106	B	Hofmattschulhaus und Zivilschutzanlage	240	01.04.09
LU	6170	Schüpfheim	2	2107	B	Mi + . FH «Emme», San Hist Klosterbühl	198	01.03.09
LU	6210	Surse	2	2106	B	Schutzbaute ALST	132	01.01.09
LU	6354	Vitznau	2	2106	A	Truppenlager Vitznau	50	Keine
<b>Neuenburg - Neuchâtel</b>								
NE	2014	Bôle	1	1102	B	Construction protégée (STPA)	119	01.01.09
NE	2013	Colombier	1	1113	A	Caserne	395	Aucune
NE	2016	Cortailod	1	1102	B	Construction protégée (STPA)	118	31.05.12
NE	2052	Fontainemelon	1	1102	B	La Ferme Matile	93	01.08.00
NE	2052	Fontainemelon	1	1113	A	Camp trp Les Pradières	130	Aucune
NE	2206	Geneveys-sur-Coffrane	1	1102	B	Construction protégée (STPA)	119	01.01.09
NE	2208	Les Hauts-Geneveys	1	1102	B	Abri de la protection civile	75	01.06.02
<b>Nidwalden</b>								
NW	6375	Beckenried	2	2108	B	Zivilschutzanlagen	120	01.05.17
NW	6383	Dallenwil	2	2108	B	Mehrzweckanlage Steini	162	01.04.16
NW	6370	Stans	2	2108	B	Zivilschutzanlage, Eichli	150	01.03.18
NW	6362	Stansstad	2	2108	B	Gemeindsaal/ Turnhallen	92	01.05.09
NW	6370	Wil b. Stans	2	2115	A	Kaserne Wil	340	Keine
NW	6370	Wil b. Stans	2	2115	A	Camp SWISSINT	216	Keine
NW	6370	Wil b. Stans	2	2115	B	TRUFF Oberdorf	150	14.04.08
<b>Obwalden</b>								
OW	6055	Alpnach-Dorf	2	2107	A	Truppenlager kleine Schlier	148	Keine
OW	6055	Alpnach-Dorf	2	2107	A	Truppenlager Schoried	132	Keine
OW	6063	Glaubenberg	2	2107	A	Truppenlager Glaubenberg	450	Keine
OW	6060	Sarnen	2	2107	A	Unterkunft Kdo, Lehrgeb, Freiteil Sarnen	100	Keine
<b>St Gallen</b>								
SG	9030	Abtwil	4	4202	B	KOZISA und OZ Müllzelg	112	01.02.01
SG	9656	Alt St. Johann	4	4203	B	ZSA Unterwasser, Weier, Schulh Alt St J	224	01.04.10
SG	7310	Bad Ragaz	4	4212	B	Mehrzweckgebäude und Zivilschutzanlage	194	01.05.18
SG	9304	Bernhardzell	4	4202	B	Zivilschutzanlage	140	Keine
SG	9552	Bronschofen	4	4201	A	Truppenlager Bronschhofen	190	Keine
SG	9113	Degersheim	4	4202	B	Zivilschutz- und Betriebsschutzanlage	80	01.10.17
SG	8731	Ernetschwil	4	4104	A	Not Ukft Cholloch	102	Keine
SG	8733	Eschenbach	4	4104	B	Mehrzweckgebäude und Zivilschutzanlage	243	01.08.17
SG	8737	Gommiswald	4	4104	B	Oberstufenzentrum (OSSZ)	120	01.03.02
SG	9202	Gossau	4	4210	A	Kaserne Neuchlen	420	Keine
SG	8645	Jona	4	4103	B	Werkgebäude/Zivilschutzanlage Bollwies	98	01.01.10

Ct	NPA	Lieu	Div Ter	Sect Coord	Cat	Cantonnement	Pers	Conven- tion
SG	8722	Kaltbrunn	4	4104	B	Zivilschutzanlage im Oberstufenschulhaus	154	01.01.10
SG	9533	Kirchberg	4	4201	B	Mehrweckgebäude «Husen»	150	01.07.09
SG	9533	Kirchberg	4	4201	B	MZG und ZSA «Ifang», Bazenheim	250	01.12.17
SG	8887	Mels	4	4212	A	Trp Ukft Kastels Plons	303	Keine
SG	8887	Mels	4	4212	B	Mehrweckgebäude Heiligkreuz	82	01.01.05
SG	9650	Nesslau - Krummenau	4	4203	B	Mehrweckgebäude Untersteig + Gähwies	218	01.01.08
SG	9245	Oberbüren	4	4201	B	ZSA, BSA, San Po und Schutzraum Frohs	168	01.08.11
SG	9463	Oberriet	4	4204	B	Zivilschutzanlage Werkhofareal	228	01.06.17
SG	9499	Oberschan	4	4212	A	Trp Ukft Magletsch Oberschan	200	Keine
SG	7312	Pfäfers	4	4212	B	MZG Bofel, ZS Schulhaus Bündte	138	01.07.19
SG	9564	Rüthi	4	4204	B	Zivilschutzanlagen Bündt und Werkhof	192	01.01.08
SG	9475	Sevelen	4	4212	B	Zivilschutzanlage «Stampf»	173	01.07.13
SG	9004	St. Gallen	4	4204	B	Truppenunterkunft + San Hist Schönau	98	01.11.17
SG	8735	St. Gallenkappel	4	4104	B	Mehrweckgebäude+Zivilschutzanlage	139	01.08.17
SG	9655	Stein	4	4203	B	Hotel Ochsen	130	01.01.08
SG	9205	Waldkirch	4	4202	B	Zivilschutzanlage Breite	136	01.01.16
SG	8880	Walenstadt	4	4212	A	Kaserne	300	Keine
SG	9630	Wattwil	4	4104	B	Militärunterkunft Grüna + Mehrweckgeb	170	01.08.17
SG	9658	Wildhaus	4	4203	B	Betriebs- + ZSA in MZA «Chuchitobel»	162	01.01.10
SG	9300	Wittenbach	4	4202	B	Sanitätshilfsstelle Steig	108	01.01.10
SG	9524	Zuzwil	4	4201	B	Truppenunterkunft Feuerwehrdepot	100	01.01.18
<b>Schaffhausen</b>								
SH	8232	Merishausen	4	4101	B	Truppenunterkunft MZG+Zivilschutzanlage	168	01.01.10
SH	8213	Neunkirch	4	4101	B	Trp Ukft, BSA, San Hist + Schulhaus	330	01.02.15
<b>Solothurn</b>								
SO	4562	Biberist	2	2102	B	Werkhof + ZSA Schulhaus, BSA Grüngen	198	01.08.11
SO	4622	Egerkingen	2	2104	B	Zivilschutzanlage + Mehrweckgebäude	172	01.08.11
SO	4624	Härkingen	2	2104	B	Zivilschutz- und Mehrweckanlage Aesch	154	01.03.09
SO	4715	Herbetswil	2	2102	B	Mehrweckgeb. + Zivilschutzanlage Ghaus	172	01.08.11
SO	4616	Kappel	2	2104	B	Mil Ukft ZSA, BSA, San Po Bornbick	236	01.08.11
SO	4566	Kriegstetten	2	2102	B	Zivilschutzanlage	174	01.06.09
SO	4712	Laupersdorf-Hellchöpfli	2	2102	A	Truppenlager Hellchöpfli	123	Keine
SO	4542	Luterbach	2	2102	B	Mehrweckgeb und Zivilschutzanlage	158	01.06.09
SO	4600	Olten	2	2104	B	Schutzbaute ALST Gheid	119	01.01.09
SO	4628	Wolfwil	2	2104	B	MZG, neues Schulhaus, ZSA u San PO	202	01.07.14
SO	4528	Zuchwil	2	2102	B	Schutzbaute ALST	137	01.01.09
SO	4629	Fulenbach	2	2104	B	ZSA Werkhof Fulenbach	184	01.08.17
<b>Schwyz</b>								
SZ	6403	Küssnacht am Rigi	3	3102	B	Trp Ukft Kreuzmatt + Zivilschutzanl Ebnet	208	01.11.18
SZ	6436	Muotathal	3	3102	B	Ferienlager und Restaurant Hölloch	83	01.07.02
SZ	8808	Pfäffikon	3	3102	B	MZG, ZSA Brüel, BSA/MPK Gwatt, A Zgh	184	01.11.17
SZ	8864	Reichenburg	4	4104	B	Zivilschutzanlage - Mehrweckgebäude	110	01.09.07
SZ	6417	Sattel	3	3102	B	Schutzbauten ALST	123	01.01.09
SZ	6430	Schwyz	3	3102	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
SZ	6430	Schwyz	3	3102	B	Bat Kp + Gde Ukft für Abt/Bat Stäbe Schwyz	26	01.10.19
SZ	6430	Schwyz	3	3102	A	Gemeindebaute «Chüechlibunker»	164	Keine
<b>Thurgau</b>								
TG	9320	Arbon	4	4202	B	Schutzbaute ALST	138	01.01.09
TG	9220	Bischofszell	4	4202	B	ZSA Bruggwiesen/UOV Vereinszentrale	202	01.01.08
TG	8575	Bürglen	4	4201	B	Werkhof, Zivilschutzanlage u Feuerwehrdep	168	01.09.13
TG	8264	Eschenz	4	4110	B	Zivilschutzanlage Sekundarschulhaus	104	01.01.95
TG	8500	Frauenfeld	4	4110	A	Kaserne Auenfeld	674	Keine
TG	8500	Frauenfeld	4	4110	A	Kaserne Stadt Frauenfeld	450	Keine
TG	8536	Hüttwilen	4	4110	B	Turnhalle	178	01.02.15
TG	9214	Kradolf	4	4201	B	Mehrweckgebäude und Zivilschutzanlage	120	01.06.14
TG	8280	Kreuzlingen	4	4202	A	Kaserne Bernrain	58	Keine
TG	8555	Mülheim	4	4110	B	Schutzbaute ALST	124	01.01.09
TG	9542	Münchwilen	4	4201	B	Schutzbaute ALST	134	01.01.09
TG	9325	Roggwil	4	4202	B	Zivilschutzanlagen St. Gallerstrasse 62	113	01.08.10

Ct	NPA	Lieu	Div Ter	Sect Coord	Cat	Cantonnement	Pers	Conven- tion
TG	8583	Sulgen	4	4201	B	Schutzbaute ALST	119	01.01.09
TG	8570	Weinfelden	4	4202	B	Bereitstellungsanlage (BSA)	100	01.07.07
<b>Tessin - Ticino</b>								
TI	6780	Airolo	3	3105	A	Acca mont Pso Novena	151	Nessuno
TI	6780	Airolo	3	3111	A	Bedrina	258	Nessuno
TI	6780	Airolo	3	3111	A	Acca Motto - Bartola	183	Nessuno
TI	6780	Airolo	3	3111	A	Acca forte Foppa	93	Nessuno
TI	6781	All'Acqua	3	3105	A	Acca mont All'Acqua	141	Nessuno
TI	6781	Alpe del Tiglio	3	3113	A	Accantonamento	120	Nessuno
TI	6710	Biasca	3	3106	B	Ostello comunale	104	01.07.07
TI	6934	Bioggio	3	3108	B	Protezione civile	150	01.01.93
TI	6743	Bodio	3	3105	B	Acca protezione civile	175	01.01.07
TI	6593	Cadenazzo	3	3107	B	Constr di protezione STPA	130	01.01.04
TI	6874	Castel San Pietro	3	3108	B	Rifugio Protezione civile-Centro comunale	140	01.07.17
TI	6760	Faido	3	3105	B	Abri protezione civile	120	01.11.18
TI	6929	Gravesano	3	3108	B	Acca protezione civile	108	01.01.12
TI	6810	Isonne	3	3113	A	Caserma	674	Nessuno
TI	6600	Locarno	3	3107	A	Acca FA, Locarno	60	Nessuno
TI	6802	Monte Ceneri	3	3114	A	Caserma	300	Nessuno
TI	6703	Osogna	3	3107	B	Acca comunale Pci	220	01.01.11
TI	6595	Riazino-Lavertezzo	3	3107	B	Acca ex RIO e Pci comunale	112	01.09.19
TI	6802	Rivera	3	3108	B	Constr di protezione STPA	133	01.01.09
TI	6781	San Gottardo	3	3105	A	Acca mont Pso Gottardo	141	Nessuno
<b>Uri</b>								
UR	6460	Altdorf	3	3103	B	Schutzbaute ALST	110	01.01.09
UR	6460	Altdorf	3	3103	B	Zivilschutzanlage Feldli	136	01.01.10
UR	6490	Andermatt	3	3104	A	Gebirgsunterkunft Gütsch	140	Keine
UR	6490	Andermatt	3	3104	A	Gebirgsunterkunft Bâzberg	143	Keine
UR	6490	Andermatt	3	3110	A	Kasernen	387	Keine
UR	6490	Andermatt	3	3110	A	Notspital Andermatt	84	Keine
UR	6472	Erstfeld	3	3103	B	Stegmattschulhaus, San Hist, Pfarreizent	250	01.01.11
UR	6487	Göschenen	3	3104	B	Gemeindeunterkunft	132	01.01.95
UR	6493	Hospental	3	3104	A	Anlage Hospental	140	Keine
UR	6491	Realp	3	3104	A	TL Zeughaus Realp	150	Keine
UR	6467	Schattdorf	3	3103	B	Zivilschutzanlage	110	01.01.95
UR	6484	Wassen	3	3103	A	Truppenlager Wassen	112	Keine
<b>Waadt - Vaud</b>								
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Abri de la protection civile	120	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	PCi Les Glariers Aigle	265	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	PCi Les Planchettes Aigle	128	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Halle des Glariers (réfectoire) Aigle	600	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Cant des Glariers Aigle	90	01.06.05
VD	1860	Aigle	1	1201	B	Bât des Officiers Aigle	22	01.06.05
VD	1273	Arzier	1	1111	B	Centre communal et scolaire	145	01.06.02
VD	1146	Baulmes	1	1102	B	Salle des fêtes, Abri PC	180	01.05.09
VD	1880	Bex	1	1201	B	Abri de la protection civile	160	01.07.03
VD	1145	Bière	1	1111	A	Caserne	1570	Aucune
VD	1351	Chamblon - Yverdon	1	1112	A	Caserne	625	Aucune
VD	1562	Corcelles près Payerne	1	1104	B	Abri de la protection civile	118	01.01.07
VD	1312	Eclépens	1	1111	B	Bâtiment polyvalent	150	01.07.02
VD	1188	Gimel	1	1111	B	Abri de la protection civile	144	01.07.02
VD	1148	Isle, L'	1	1111	B	Abri de la protection civile	150	01.06.02
VD	1004	Lausanne - La Rama	1	1105	B	Construction protégée (STPA)	120	01.01.09
VD	1892	Lavey-Morcles	1	1201	B	Abri de la protection civile et salle polyvalente	100	01.01.06
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Cant Les Mosses (356)	356	01.07.12
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Relais Alpin Les Mosses Ormond-Dessous	140	01.07.12
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Les Fontaines Les Mosses Ormond-Dessous	90	01.07.12
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	La Sapinière Les Mosses Ormond-Dessous	56	01.07.12
VD	1862	Mosses, Les	1	1201	B	Colonie de vacances Lutry	90	01.06.01
VD	1510	Moudon	1	1115	A	Caserne	730	Aucune



Ct	NPA	Lieu	Div Ter	Sect Coord	Cat	Cantonnement	Pers	Conven- tion
VD	1510	Moudon	1	1105	B	Caserne ville	150	01.04.14
VD	1530	Payerne	1	1117	A	Caserne av Payerne	530	Aucune
VD	1530	Payerne	1	1117	A	Caserne DCA Payerne	470	Aucune
VD	1530	Payerne	1	1117	A	Caserne Camp DCA Payerne	350	Aucune
VD	1863	PetitHongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Lécherette, La	370	Aucune
VD	1863	PetitHongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp La Lécherette LA 1	119	Aucune
VD	1863	PetitHongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp La Lécherette LA 2	119	Aucune
VD	1863	PetitHongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Grande Ayerne	96	Aucune
VD	1863	PetitHongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Jorat, Le	87	Aucune
VD	1863	PetitHongrin (1863 Le Sépey)	1	1201	A	Camp Pierre du Möelle	111	Aucune
VD	1428	Provence	1	1112	A	Camp Les Rochats	156	Aucune
VD	1315	Sarraz, La	1	1111	B	Abri PC «Les Guébettes»	128	01.08.02
VD	1264	St-Cergue	1	1111	B	Centre communal «Le Vallon»	150	01.07.02
VD	1188	St-George	1	1111	B	Abri de la salle polyvalente	120	01.06.01
VD	1337	Vallorbe	1	1112	A	Camp «Le Day»	153	Aucun
VD	1551	Vers-chez-Perrin	1	1104	B	Construction protégée (STPA)	150	01.01.09
VD	1844	Villeneuve	1	1201	B	Abri de la protection civile	190	01.03.10

## Wallis - Valais

VS	1986	Arolla	1	1203	B	La Maison de vacances	120	01.05.01
VS	3900	Brig - Glis	1	1204	A	FWK Kaserne Brig - Glis	38	Keine
VS	3966	Chalais	1	1203	B	Abri de la protection civile	110	01.06.01
VS	1915	Chamoson	1	1203	B	Construction protégée (STPA)	167	01.01.09
VS	1906	Charraz	1	1202	B	Abri de la protection civile	100	01.07.09
VS	1905	Dorénaz	1	1210	B	Abri de la protection civile	125	01.11.06
VS	1902	Eviouzz	1	1210	B	Grande salle	101	01.05.01
VS	3984	Fiesch	1	1205	B	Ferierendorf Fiesch	500	01.05.11
VS	1920	Forclaz, La	1	1203	B	Chalets «La Promenade»	70	01.01.97
VS	3901	Gondo - Zwischenbergen	1	1204	B	Zivilschutzanlage und Schulhaus	126	01.01.09
VS	3977	Granges	1	1203	B	Abri de la protection civile Granges	120	01.10.07
VS	3979	Grône	1	1203	B	Abri de la protection civile	100	01.01.95
VS	3984	Haudères, Les	1	1203	B	Maison de vac. «La Forêt»	100	01.09.03
VS	1911	Mayens de Chamoson	1	1203	B	Colonie Temps de Vivre	140	01.11.99
VS	3942	Niedergesteln	1	1204	B	Zivilschutzanlage Wannenmoos	128	01.06.10
VS	3970	Salgesch	1	1203	B	Abri de la protection civile	100	01.06.01
VS	1951	Salins	1	1203	A	Cantonement fédérale	100	01.01.95
VS	1965	Savièse	1	1203	B	Construction protégée (STPA)	119	01.01.09
VS	1965	Savièse	1	1203	B	Abri de la protection civile	96	01.03.03
VS	1933	Sembrancher	1	1202	B	Abri de la protection civile	160	01.09.07
VS	3901	Simplon - Dorf	1	1204	B	Trp Ukft Schulhaus, ZSA und Kapplanei	168	01.05.10
VS	3901	Simplon - Hospiz	1	1204	A	TL Stockalperturm	66	Keine
VS	3901	Simplon - Hospiz	1	1204	A	Gebirgsunterkunft	120	Keine
VS	3901	Simplon - Kulm	1	1204	B	Ferienhaus Simplon-Kulm	82	01.10.97
VS	1950	Sion	1	1211	A	Caserne	335	Aucune
VS	1950	Sion	1	1211	B	Abri protection civile de la Planta	104	01.01.07
VS	1958	St-Léonard	1	1203	B	Abri protection civile	170	01.07.09
VS	1890	St-Maurcie	1	1210	B	Camp du Scex	110	01.12.01
VS	1890	St-Maurice	1	1210	A	Caserne Dailly	314	Aucune
VS	1890	St-Maurice	1	1210	A	Caserne Savatan	227	Aucune
VS	3940	Steg - Hotenn	1	1204	B	Zivilschutzanlage Sältimatten	120	01.01.09
VS	1904	Vernayaz	1	1210	B	Abri de la protection civile	160	01.01.95
VS	1941	Vollèges	1	1202	B	Abri PC et Public centre sportif	107	01.09.07

## Zug

ZG	6340	Baar	3	3101	B	Zivilschutzanlage Wiesental	226	01.07.17
ZG	6313	Menzingen	3	3101	A	Truppenlager Menzingen «Gubel»	120	Keine
ZG	6345	Neuheim	3	3101	B	Schutzbaute ALST	122	01.01.09

## Zürich

ZH	8344	Bäretswil	4	4102	B	Trp Ukft Werkhof/ Ortskommandoposten	238	01.08.18
ZH	8903	Birmensdorf-Reppischtal	4	4113	A	Kaserne Reppischtal	618	Keine
ZH	8903	Birmensdorf-Reppischtal	4	4113	A	Zivilschutzanlage	137	Keine
ZH	8180	Bülach	4	4111	A	Kaserne	735	Keine

Ct	NPA	Lieu	Div Ter	Sect Coord	Cat	Cantonnement	Pers	Convention
ZH	8600	Dübendorf	4	4112	A	Kaserne, OK, Theodor Real	622	Keine
ZH	8307	Effretikon	4	4103	B	Schutzbaute ALST	129	01.01.09
ZH	8353	Elgg	4	4102	B	Mehrzweckgebäude und ZSA «Breite»	143	01.01.11
ZH	8340	Hinwil	4	4103	A	Trp Geb Hinwil	108	Keine
ZH	8181	Höri	4	4111	B	Mehrzweckgebäude	127	01.05.13
ZH	8302	Kloten	4	4111	A	Kaserne	589	Keine
ZH	8706	Meilen	4	4103	B	Schutzbaute ALST	120	01.01.09
ZH	8477	Oberstammheim	4	4110	B	Werkhaus, Bürgerheim, Ochsen Scheuer	152	01.09.17
ZH	8330	Pfäffikon	4	4103	B	Werkhof an der Schanzenweg 2	156	01.05.17
ZH	8422	Pfungen	4	4102	B	Mehrzweckgebäude ZSA und BSA	170	01.01.10
ZH	8197	Rafz	4	4102	B	ZSA Schalmacker-BSA-San Po Werkhof	254	01.05.17
ZH	8153	Rümlang	4	4111	A	Truppenlager Haselbach	50	Keine
ZH	8620	Wetzikon	4	4103	B	ZSA und Orts KP «Wallenbach»	190	01.07.09
ZH	8400	Winterthur	4	4102	B	MZA Teuchelweiher, Winterthur	288	01.01.08
ZH	8702	Zollikon	4	4103	B	Schutzbaute ALST	156	01.01.09

## Appendice 6

### Crédits

#### 1 Crédit du commandant

##### 1.1 Principe

<sup>1</sup>Le crédit est à disposition pour des dépenses qui sont dans l'intérêt du service de l'unité ou de l'état-major. Ces besoins priment sur tout le reste.

<sup>2</sup>Les dépenses doivent être portées en compte de la caisse de service (CdF 33).

<sup>3</sup>Les crédits non utilisés échoient chaque année au 31 décembre et ne peuvent pas être reportés à l'année suivante.

##### 1.2 Utilisation

<sup>1</sup>En première priorité le crédit du commandant peut être utilisé pour les dépenses suivantes:

- Achat en vue d'apéros, lesquels sont en faveur de la troupe, comme par exemple un apéro avec la commune où la troupe à son cantonnement, promotion à un grade de la troupe, promotion intermédiaire, prise ou remise de l'étendard, salutations en CC;
- Récompense pour les militaires soldés lors de concours internes au cdmt;
- Entrée aux musées, etc. pour les militaires soldés;
- Cadeau pour militaires soldés;
- Frais pour matériel de bureau pour les militaires soldés;
- Repas d'invité à la troupe;
- Divers événements de la troupe (souper de cp, etc.);
- Encadrement musical d'un événement avec des militaires soldés;
- Arrangement floral pour un événement avec des militaires soldés;
- Frais de téléphonie mobile pour les militaires soldés, lorsqu'ils n'ont pas d'accès au réseau fédéral ou lorsque le téléphone mobile est nécessaire pour les besoins du service.

<sup>2</sup>En deuxième priorité, le crédit restant du commandant peut être engagé pour des dépenses en faveur de tâches de représentation (interne et ex-

terne). Ces dépenses ne sont autorisées que lorsque les besoins des militaires soldés ont été couverts. Ces frais sont aussi à comptabiliser sur le CdF 33.

### 1.3 Dépenses non autorisées

Les coûts suivants ne doivent pas être payés via le crédit du commandant ou par d'autres crédits :

- Les articles souvenirs, qui ne sont pas fournis gratuitement à la troupe mais qui sont revendus ;
- Les moyens informatiques. Ces dépenses sont à financer via le crédit informatique ;
- Les coûts pour l'immobilier ainsi que pour le mobilier. Ces derniers doivent être financés par le crédit infrastructure (**sauf locations de salle pour une courte durée**) ;
- Les primes pour le personnel professionnel. Celles-ci doivent être demandées par l'intermédiaire du Service du personnel ;
- Les pertes matérielles de la troupe. Dans ce cas, il faut procéder selon RA art 2803 ;
- Les coûts pour les repas d'employé de la Confédération (incl. militaire professionnel), qui sont pris chaque jour (p. ex. dîner journalier). Ceci est aussi valable quand l'employeur ne prévoit pas d'indemnité de remboursement ;
- Les coûts pour les repas d'employé de la Confédération (incl. personnel militaire), qui reçoivent pour ça une indemnité de remboursement ;
- Les coûts pour les repas d'employé de la Confédération (incl. personnel militaire), qui dépasse une limite de 60.00 francs par personne ;
- Les dépenses en faveur d'employé de la Confédération (incl. personnel militaire) dans le cadre de départs à la retraite, d'anniversaires, de mariages et d'événements de même nature ;
- Coût d'emballage des marchandises (par ex. IFCO) ;
- Achat de biens qui conservent une certaine valeur à la fin du service ;
- Supplément express pour télécommunication.

## 2 Crédits alloués aux unités (état-major) en service d'instruction des formations (SIF)

### 2.1 Montants

Les commandants disposent chaque année des crédits suivants :

EM des GU	Fr. 15000.00
Cdt état-major partiel de l'armée	Fr. 1500.00
Base aérienne/commandement	Fr. 3000.00
Corps de troupe <sup>1)</sup>	Fr. 2000.00
Unité <sup>1)</sup>	Fr. 1000.00

<sup>1)</sup> Seulement valable pour les corps de troupes/unités figurant dans le tableau de convocation.

Le crédit du commandant alloué aux divisions est calculé au prorata des cdmt subordonnés par la compta trp et est communiqué au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre pour l'année suivante. Ce crédit peut être augmenté selon les besoins (par ex. eng séc, eng acc) nécessitant au préalable une demande écrite à la Comptabilité de la troupe par la voie hiérarchique.

### 2.2 Crédit pour la fanfare et l'organisation de concerts

Les crédits suivants sont alloués chaque année à la fanfare pour l'achat de partitions et pour l'organisation de concerts :

fanfare de l'armée	Fr. 10000.-
autres fanfares	Fr. 2000.-

### 2.3 Cumul

Les crédits ne sont pas cumulables et ne peuvent être reportés.

### 2.4 Récapitulation du crédit employé

A la fin du service, les comptables qui, d'après le RA chiffre 1702, délivrent la comptabilité à la Base logistique de l'armée (BLA), doivent établir une récapitulation du crédit employé.

## **2.5 Annonce cdt GU**

Les commandants des Grandes Unités livrent, au 31 décembre de chaque année à la Base logistique de l'armée, un récapitulatif des crédits utilisés durant l'année (excl. les formations visées au pt. 2.4).

## **3 Crédit alloué aux services d'instruction de base et service d'instruction des cadres (SIB / S instr cadres)**

<sup>1</sup>Les commandants des formations d'application et les commandants des centres de recrutement disposent chaque année de crédits.

<sup>2</sup>Les crédits sont fixés par la Base logistique de l'armée qui les communique aux commandants d'ici au 1<sup>er</sup> octobre de l'année précédente.

<sup>3</sup>Chaque commandant se charge de la budgétisation, de la répartition des crédits dans les formations d'application, de la surveillance du crédit et de la détermination du mode de paiement.

<sup>4</sup>Les commandants des formations d'application remettent, chaque année au 31 décembre, une récapitulation des crédits utilisés durant l'année en cours à la Base logistique de l'armée.

<sup>5</sup>Abrogé

### **3.1 Journées de visite**

Lors de la journée de visite des services d'instruction de base et des services d'instruction des cadres (IBG/IBF/IFO1/EO/SF sof sup), les visiteurs (visiteurs et militaires en service) reçoivent un repas simple préparé par l'ordinaire de la troupe. Pour la préparation de la subsistance et les couverts jetables, un crédit de Fr. 5.00 par invité est mis à disposition. Ceci est à comptabiliser par un CdF 39. Le cdt E atteste le décompte final par sa signature. Un budget doit dans tous les cas être soumis à la compta trp.

## **4 Crédits particuliers**

Abrogé

#### **4.1 Jours consacré aux autorités**

Les crédits sont déterminés par la Comptabilité de la troupe de l'Armée et sont communiqués aux commandants jusqu'au 1<sup>er</sup> octobre de l'année précédente.

#### **5 Autres cas**

La Comptabilité de la troupe fixe les crédits pour les cas qui n'ont pas été mentionnés aux chiffres 2 et 3.

## 6 Aperçu des crédits étant à disposition

Crédits particuliers à l'exception du crédit du commandant

Sorte d'événement	Crédit disponible	Décompte à la charge de	Remarques
<b>Jours de visite lors des écoles de recrues</b> – Subsistance, boissons, vaisselle jetable, nappes en papier, etc.	Fr. 5.00 par mil et visiteur	Caisse de service, CdF 39	Remise du budget 7 jours avant le déroulement à la Compta trp à l'aide du formulaire « Budget journée de visite »; Décompte à l'aide du formulaire « Journée de visite » à la charge de la caisse de service.
– Location de moyens audio	Demande de crédit	BLA, Compta trp	Demande de crédit avec offres auprès de la Compta trp.
– Coûts de transports	Demande de crédit	Caisse de service, CdF 39	Demande de crédit avec offres auprès de la Compta trp.
– Autres dépenses	Crédit du commandant		
<b>Cérémonie de promotion</b> – Subsistance, apéritif, vin, etc.	Sof Fr. 50.00(ODT)/80.00 Sof sup/of Fr. 60.00(ODT) 100.00	Caisse de service, CdF 34	Budget à l'aide du formulaire « Budget promotion » à remettre à la Compta trp; décompte à l'aide du formulaire BLA à la charge de la caisse de service. Quand cela est possible, l'ordinaire de la troupe (ODT) est la priorité.
– Location de salle	max Fr. 5000.00 E0 max Fr. 3000.00 E50	Caisse de service, CdF 34	Demande de crédit avec offres auprès de la Compta trp.
– Musique (si aucun ensemble militaire n'est disponible)	max Fr. 600.00	Caisse de service, CdF 34	Demande de crédit avec offres auprès de la Compta trp.
– Fleurs	max Fr. 500.00	Caisse de service, CdF 34	Demande de crédit avec offres auprès de la Compta trp.
– Coûts de transports	Demande de crédit	Caisse de service, CdF 34	Demande de crédit avec offres auprès de la Compta trp.



Sorte d'événement	Crédit disponible	Décompte à la charge de	Remarques
<b>Prestation à des tiers</b> – Participation à l'ODT du personnel militaire ou de visiteurs civils – Groupe avec des désirs particuliers de subsistance.	Participation ODT  Prestations à des tiers Frais de marchandises	Caisse de service, CdF 53  Caisse de service, CdF 53	Inscription des personnes sur une liste nominative que le cdt doit approuver. Demande de crédit avec offres auprès de la Compta trp.  N'est pas la même chose que la participation à l'ordinaire de la troupe; Etablissement de la facture avec inscription sur le formulaire « Aperçu des prestations à des tiers ».
<b>Rapport GU</b> – Subsistance, apéritif, etc. incl. invités du domaine D – Location de salle et techniques – Honoraire pour conférencier – Coûts supplémentaires – Nombre d'invités  <b>Jours consacré aux autorités</b> – Evénement publique, jours de visite dans les SIF	max Fr. 44.00 par mil/ Invité  max Fr. 35000.00  Demande de crédit  Demande de crédit	Caisse de service  Caisse de service  BLA, Compta trp  Caisse de service	Budget à l'aide du formulaire « Budget rapport GU » à remettre à la Compta trp; Décompte à l'aide du formulaire BLA dans la caisse de service particulière.  Budget à l'aide du formulaire « Budget rapport GU » à remettre à la Compta trp; Décompte à l'aide du formulaire BLA dans la caisse de service particulière.  Budget à l'aide du formulaire « Budget rapport GU » à remettre à la Compta trp; incl. le formulaire d'autorisation BLA pour conférencier; décompte par la BLA, Comptabilité de la troupe.  Budget à l'aide du formulaire « Budget rapport GU » à remettre à la Compta trp; Décompte à l'aide du formulaire BLA dans la caisse de service particulière.  FOAP/Br, 20% des mil soldés.  Le crédit est attribué par le cdt GU de la troupe concernée; décompte avec autorisation du cdt GU dans la comptabilité de la troupe;

## Crédit du commandant

Niveau hiérarchique/Genre de service	Crédit disponible	Droit	Remarques
- Commandant FOAP	Fr. 8000.00	Par année	Non cumulable.
- Cdt pl armes/Centre d'instruction/Cdt du recrutement	Fr. 3000.00	Par année	Non cumulable, à l'exception de la fonction de cdt pl armes/centre d'instruction.
- Cdt centre de recrutement	Fr. 1000.00	Par année	Avec supplément cdt E, cumulable avec d'autres crédits.
- Cdt ER/Centre de compétence/EC	Fr. 2000.00	Par année	Non cumulable.
- Unité durant toute l'ER	Fr. 1500.00	Par start	Cumulable avec le supplément cdt pl armes ainsi qu'ESO.
- ESO intégrée dans l'ER	Fr. 1000.00	Par start et unité	Comptabilisation des coûts dans la comptabilité propre de la cp; Fr. 500.00 IGB-IBF/Fr. 500.00 IFO 1; Le crédit non utilisé ne peut pas être transmis au niveau E.
- EM bat auprès des formations SL	Fr. 500.00	Par start	Comptabilisation des coûts dans la comptabilité propre de la cp; si aucune comptabilité spécifique est conduite, le crédit peut être comptabilisé au niveau EM.
- Unité en IFO 2/SL	Fr. 2000.00	Par start	Seulement si l'EM n'est pas intégré dans une structure comme l'ER; est seulement cumulable avec le crédit pour cdt pl armes.
	Fr. 1000.00		Comptabilisation des coûts dans la comptabilité propre de la cp; le crédit non utilisé ne peut pas être transmis au niveau E.

## Appendice 7

### Voyages et transports par les entreprises de transports publics

#### 1 Généralités

##### 1.1 Principe [art. 44 OAdma]

La Confédération prend à sa charge les frais de transport public de tous les transports de troupes, de véhicules, d'animaux de l'armée et de matériel destiné au service (entrée en service, licenciement, voyages de service autorisés, sorties et congés).

##### 1.2 Entreprises de transport

Sont considérées comme entreprises de transport public les entreprises qui exploitent des lignes commerciales régulières selon un plan de réseau public (train, bus, bateau, transport de montagne et chargement de véhicules).

##### 1.3 Dispositions d'exécution [art. 84 OAA]

La BLA convient avec les entreprises de transports publics d'une base contractuelle pour les voyages et les transports de la troupe.

##### 1.4 Autorisation de transport [art. 82 OAA]

<sup>1</sup>L'ordre de marche tient lieu de titre de transport pour les voyages ordonnés par la troupe ou les autorités militaires.

<sup>2</sup>En cas de mobilisation, le livret de service et le port simultané de l'uniforme servent de justificatifs au transport.

### 1.4.1 Titres de transport

Les documents ci-dessous sont reconnus par les entreprises publiques comme titre de transport de personnes :

Document	No de formulaire
<sup>1</sup> Ordre de marche avec coupon pour le transport de bagages militaires	07.003/II à 07.003/V,
<sup>2</sup> Ordre de marche sans coupon pour le transport de bagages militaires	07.003/VII à 07.003/XI

Les confirmations électroniques (e-alarm) ne sont pas reconnues comme titre de transport lors d'exercices. Les militaires doivent donc impérativement être en possession d'un ordre de marche.

### 1.4.2 Établissement des titres de transport

<sup>1</sup>Le Personnel de l'armée, les autorités militaires cantonales et les commandants sont compétents pour l'établissement des titres de transport au sens du chiffre 1.4.1.

<sup>2</sup>Les commandants prennent les mesures nécessaires afin d'éviter toute utilisation frauduleuse des titres de transport.

<sup>3</sup>La remise d'une feuille de congé (form 06.038) pour la durée d'un congé général n'est pas autorisée.

<sup>4</sup>Si l'ordre de marche fait défaut, il faut établir une feuille de congé (form 06.038). Le comptable veille à ce qu'un duplicata de l'ordre de marche soit remis par le service de convocation compétent dans un délai d'une semaine.

## 2 Transports de personnes

### 2.1 Droit à la première ou à la deuxième classe [art. 85 OAA]

Les officiers et les sous-officiers supérieurs ainsi que les aspirants officiers et sous-officiers supérieurs ont droit au transport en première classe lorsqu'ils voyagent aux frais de la Confédération ; les autres militaires voyagent en deuxième classe.

Les coûts engendrés par un surclassement, un changement de parcours ou d'autres cas similaires sont à la charge exclusive du militaire.

## 2.2 Types de transport

### 2.2.1 Transport selon un plan de réseau public

Les militaires voyageant avec les transports publics doivent en principe respecter les liaisons et les grilles horaires proposées. Les CFF font parvenir au responsable (cdt/compt) un lien permettant l'enregistrement électronique des déplacements, dans les temps.

Événement	Délai	Annonce	Remarques
Entrée en service (empl trp)	Six semaines avant le début du service	Sur le portail en ligne des CFF via un lien	La responsabilité de l'envoi revient aux CFF.
Congé et licenciement	Mercredi de la semaine en cours à 1100	Sur le portail en ligne des CFF via un lien	Les CFF envoient un nouveau lien chaque semaine.

Le doublage de l'offre est inclus dans les frais pour les transports publics (chiffre 1.1). Les coûts supplémentaires engendrés par une augmentation de la capacité doivent être payés par le comptable et imputés à la caisse de service (CdF 59).

### 2.2.2 Courses spéciales (hors plan de réseau)

Lorsque le transport ne peut pas être assuré selon les prestations horaires des transports publics ou alors par les moyens de la troupe, les coûts (entrée en service, licenciement, congé ou sortie) à partir de l'emplacement de la troupe jusqu'à la gare ou la station de bus la plus proche peut être payé par le comptable à la charge de la caisse de service (CdF 59). Les courses spéciales de moins de 2 km de l'emplacement de la troupe jusqu'à la gare ou la station de bus la plus proche doivent être accordé par la BLA.

### 2.2.3 Courses pendant le service

Lorsque que les transports ne peuvent pas être assuré avec les propres moyens de la troupe, l'instance suivante doit être contactée pour assurer le transport :

CCTM (Centrale de coordination des transports militaires) 0800 24 25 26. Les besoins supplémentaires doivent être demandés à la BLA.

## 2.2.4 Transit par l'étranger

En uniforme: pour le service, les congés, les libérations et les manifestations liées au sport militaire, certains militaires sont autorisés à emprunter les parcours ci-dessous avec leur équipement personnel et l'arme non chargée.

- Allemagne: Rafz — Jestetten — Neuhausen
- France: Flüh — Leymen — Rodersdorf

En civil: une feuille de congé (form 06.038) est obligatoire pour tout déplacement. Les militaires doivent transporter l'uniforme à la rigueur dans leur bagage et voyagent sans arme ni munition. Ces dispositions s'appliquent aux parcours suivants.

- Italie: Iselle transito — Domodossola — Camedo

Les militaires doivent être en possession d'une pièce d'identité valable pour passer la frontière. Le temps passé à l'étranger se limite au temps nécessaire au transit.

## 2.2.5 Transport en montagne (trains à crémaillère, téléphériques, funiculaires et remontées mécaniques) [art. 83 OAA]

<sup>1</sup>L'utilisation des transports de montagne (p. ex. Stanserhorn ou Jungfrau) est soumise à autorisation et n'est permise uniquement si les moyens de transport de la troupe ne permettent pas d'atteindre la même destination en temps utile.

Jusqu'à 10 mil avec le matériel technique nécessaire	Cdt E (SIB) Cdt C trp (SIF)
À partir de 11 mil avec le matériel technique nécessaire	BLA
Transport de marchandises	Circulation et transport, BLA

<sup>2</sup>Les coûts doivent être payés par le comptable et imputés à la caisse de service (CdF 60). L'autorisation doit être annexée à la comptabilité.

## 2.2.6 Chargement de véhicules à travers les tunnels alpins et sur les ferries

Le chargement de véhicules à travers les tunnels alpins et sur les ferries est soumis à autorisation et n'est permis uniquement si les moyens de transport de la troupe ne permettent pas d'atteindre la même destination en temps utile.

Jusqu'à 500.00 francs	Cdt E (SIB) Cdt C trp (SIF)
À partir de 500.00 francs	Cdt FOAP (SIB) Cdt GU (SIF)

Les coûts doivent être payés par le comptable et imputés à la caisse de service (CdF 60). L'autorisation doit être annexée à la comptabilité.

À partir de cinq véhicules, il convient d'annoncer le transport par téléphone à l'entreprise compétente.

### **2.2.7 Visiteurs civils lors de journées portes ouvertes**

Une journée portes ouvertes peut être organisée dans les écoles de recrues et de cadres. Si des visiteurs civils doivent être transportés de la gare la plus proche ou du parking vers l'emplacement de la troupe et inversement, une demande écrite, accompagnée d'offres d'entreprises civiles de transport, doit être soumise à la BLA (CdF 39).

## **2.3 Obligation de renseigner**

Sur demande, les personnes voyageant aux frais de la Confédération ont l'obligation de décliner leur identité et de renseigner le personnel des entreprises de transport quant à leur incorporation militaire.

## **2.4 Remboursement du billet [art. 86 OAA]**

Les frais du transport pris en charge par la Confédération sont remboursés par le comptable (CdF 59):

<sup>1</sup>au militaire qui, à défaut de pièce justificative valable, doit payer son billet, le militaire devant fournir la preuve de l'achat du billet ;

<sup>2</sup>dans des cas exceptionnels justifiés et autorisés par la BLA.

<sup>3</sup>Si l'absence de justificatif porte sur une faute personnelle, le prix du billet est à la charge du militaire.

## **2.5 Entrée en service et licenciement**

### **2.5.1 Entrée en service d'instruction ou d'appui**

La convocation est envoyée sous la forme d'un ordre de marche personnel. Ce dernier fait office de titre de transport pour le militaire, son chien de service et, si autorisé, le dépôt de ses bagages militaires (chiffre 3).

## **2.5.2 Entrée en service actif**

<sup>1</sup>La convocation est envoyée sous la forme d'un ordre de marche personnel ou par le biais d'affiches de mise sur pied.

<sup>2</sup>En cas de convocation, le militaire peut voyager sans billet le jour de la mobilisation et les quatre suivants, jusqu'à l'endroit de l'entrée en service, s'il porte l'uniforme et qu'il est en possession de son livret de service.

## **2.5.3 Licenciement du service d'instruction, du service d'appui ou du service actif**

<sup>1</sup>Si un militaire peut prouver qu'il n'a pas reçu de titre de transport valide pour le trajet du retour à la suite de son licenciement, il reçoit une feuille de congé (form 06.038) de la part du comptable.

<sup>2</sup>Si un militaire est licencié à une autre date que celle prévue, les données concernant la date du licenciement doivent être accompagnées de la signature et du tampon du commandant (p. ex. jours d'arrêts purgés après le licenciement).

<sup>3</sup>Une liste d'expédition (form 07.020) doit être établie pour les bagages militaires. Celle-ci, ainsi que le coupon pour le transport des bagages (faisant partie de l'ordre de marche), doit être remise au service de dépôt (chiffre 3).

## **2.6 Indemnités de voyage à l'étranger**

### **2.6.1 Indemnités de voyage pour les Suisses de l'étranger: école de recrues [art. 88 OAA]**

La BLA paie le prix du billet du domicile à l'étranger jusqu'au lieu d'entrée en service et du lieu de licenciement jusqu'au domicile à l'étranger aux Suisses de l'étranger qui accomplissent l'école de recrue.

### **2.6.2 Indemnités de voyage pour les Suisses de l'étranger: autres services d'instruction [art. 89 OAA]**

<sup>1</sup>Les billets pour le trajet aller et retour entre le domicile à l'étranger et la gare frontière ou l'aéroport sont à la charge des Suisses de l'étranger qui accomplissent d'autres services d'instruction.

<sup>2</sup>Lorsqu'un commandant considère que la mise sur pied de militaires bénéficiant d'un congé pour l'étranger est indispensable pour un service d'instruction qui souffre d'une carence de cadres et que les militaires sont prêts à faire du service volontaire, la BLA peut, sur la base d'une demande dûment justifiée et adressée avant le service, autoriser le remboursement du billet



pour le trajet aller et retour entre le domicile à l'étranger et la gare frontière ou l'aéroport, jusqu'à hauteur de 800 francs par service.

<sup>3</sup>Si l'équipement personnel est touché auprès d'un centre logistique de l'armée avant le début du service (date figurant sur l'ordre de marche), alors les frais de trajet en transports publics sont remboursés au militaire par la BLA conformément à l'alinéa 2.

### **2.6.3 Indemnités de voyage pour les Suisses de l'étranger : service actif [art. 90 OAA]**

Les Suisses de l'étranger mobilisés pour le service actif ont droit au remboursement du billet aller et retour entre leur domicile à l'étranger et la gare frontière ou l'aéroport. Les frais sont à la charge de la caisse de service (CdF 59).

### **2.6.4 Domicile à l'étranger [art. 87 OAA]**

Durant les congés, les militaires voyagent en civil de l'emplacement de la troupe à la gare frontière, et inversement. Une feuille de congé (form 06.038) doit être fournie. Le parcours sur le territoire étranger est à la charge du militaire.

## **3 Transport des bagages**

### **3.1 Droit au transport gratuit des bagages militaires**

Ont droit au transport gratuit des bagages les militaires suivants :

- officiers,
- aspirants officiers,
- sous-officiers supérieurs,
- aspirants fourriers et sergents-majors chefs,
- pilotes militaires et opérateurs de bord (sof),
- militaires incorporés dans le train (uniquement l'équipement du cheval et la malle de selle),
- éclaireurs parachutistes (uniquement le parachute).

## **4 Transport mixte de troupes, d'animaux, de matériel et de marchandises**

Abrogé

## Appendice 8

### BEBECO-CARD

#### 1 Emploi

La BEBECO-CARD sert au ravitaillement en carburants (carburants, lubrifiants et produits d'entretien) dans tous les cours militaires ainsi que lors de reconnaissances et de visites à la troupe effectuées au moyen de véhicules militaires.

Elle sert également d'autorisation d'accès aux stations-services de la Confédération. La BEBECO-CARD peut être utilisée dans toutes les stations-service mentionnées dans la « Liste des stations-service de la Confédération (LSSC) ». La LSSC indique les lieux des stations-service, les produits disponibles, ainsi que les possibilités horaires de ravitaillement. Sur demande, les automates impriment une quittance.

Dans les stations-service qui ne sont pas équipées d'automates, la troupe se ravitaille en carburants en remettant des bons (form 17.031). En vue de son traitement ultérieur correct, le bon doit porter l'indication précise de l'unité.

Le ravitaillement au sein du corps de troupe se fait de préférence par l'entremise de l'état-major, le service, l'exploitation ou l'unité logistique. Ce mode de faire facilite la surveillance de l'utilisation d'un contingent de carburants. Le groupe finances, Comptabilité de la troupe (BEBECO) peut fournir des renseignements et des analyses, mais exclusivement sur les retraits aux automates pour colonnes libre-service (ACLS) de la BLA. Les demandes y relatives doivent être adressées à la Base logistique de l'armée (BLA), Finances, Comptabilité de la troupe (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Berne par téléphone (0800 85 3003) ou par courriel lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch.

#### 2 Détenteur

Le détenteur d'une BEBECO-CARD est autorisé à se ravitailler en carburants à toutes les stations-service figurant dans la LSSC.

Le pompiste est autorisé à contrôler l'identité du détenteur de la carte.

### **3 Validité**

Peu avant la date d'expiration, les nouvelles BEBECO-CARD sont livrées d'office au responsable des cartes. Les cartes périmées doivent être renvoyées spontanément à la BLA, Finances, Comptabilité de la troupe (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Berne.

### **4 Responsabilité**

Tout détenteur de BEBECO-CARD doit veiller à ce que les cartes et les codes soient toujours conservés séparément. Le code de la carte doit être tenu secret; le détenteur de la BEBECO-CARD en répond personnellement.

En cas d'usage abusif d'une BEBECO-CARD, l'auteur en répond conformément aux articles 135 ss de la loi fédérale sur l'armée et l'administration militaire (LAAM). Toute poursuite pénale demeure réservée.

Le responsable des cartes est chargé:

- de la tenue d'un contrôle précis des BEBECO-CARD et des codes;
- de la distribution des BEBECO-CARD à des militaires dignes de confiance et formés; les cartes sont remises contre quittance avant le début de chaque service;
- de la mise en lieu sûr des BEBECO-CARD et des codes;
- de la transmission, en cas de mutation personnelle, de toutes les BEBECO-CARD à son successeur. Les numéros des cartes doivent être inscrits séparément dans le procès-verbal de la remise des comptes. Les codes correspondants font l'objet d'une liste distincte. Le nom et l'adresse du successeur doivent être communiqués à la BLA, Finances, Comptabilité de la troupe (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Berne.

### **5 Changements de nom ou d'adresse**

Tout changement de nom ou d'adresse du responsable des cartes doit être signalé immédiatement à la BLA, Finances, comptabilité de la troupe (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Berne.

### **6 Perte, vol**

La perte ou le vol d'une BEBECO-CARD doit être signalé sur-le-champ par téléphone (0800 85 3003) ou par courriel [lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch](mailto:lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch) à la BLA, Finances, Comptabilité de la troupe (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Berne. Il en va de même en cas de dysfonctionnement technique d'une

BEBECO-CARD. Si le responsable des cartes ne peut pas remplacer une telle carte, c'est à lui qu'il incombe de commander une carte de remplacement à l'adresse précitée. Dès l'avis écrit de perte, le détenteur de la BEBECO-CARD est délié de ses responsabilités quant à un emploi abusif de sa carte.

Pendant les heures de bureau, le service précité donne volontiers tout renseignement complémentaire.

## **7 Commandes**

Le cas échéant, les commandes de BEBECO-CARD doivent être passées 4 semaines à l'avance, par poste, par téléphone (0800 85 3003) ou par courriel [lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch](mailto:lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch).

## **8 Liste des stations-service de la Confédération (LSSC)**

Conjointement à l'envoi des nouvelles cartes BEBECO, les codes NIP correspondants sont expédiés séparément, accompagnés de la liste des stations-service de la Confédération (LSSC).

Des exemplaires supplémentaires peuvent être commandés par téléphone (0800 85 3003) ou par courriel [lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch](mailto:lba.betrst.dienst@vtg.admin.ch) à la BLA, Finances, Comptabilité de la troupe (BEBECO), Viktoriastrasse 85, 3003 Berne.

La version actualisée de la liste des stations-service de la Confédération peut être consultée sur l'Intranet ou sur l'Internet: [www.bebeco.ch](http://www.bebeco.ch)

## **9 Dispositions finales**

En prenant possession de la BEBECO-CARD, le requérant atteste avoir reçu un exemplaire des « Conditions générales pour l'emploi de la BEBECO-CARD » et en accepter le contenu.

La BLA, Gestion des BEBECO-CARD, est en droit de modifier en tout temps les « Conditions générales pour l'emploi de la BEBECO-CARD ».

## Appendice 9

### **Instructions de l'Office fédéral des assurances sociales aux comptables de l'armée concernant l'attestation du nombre de jours de service accomplis, prévue par le régime des allocations pour perte de gain**

#### **1 But de la demande**

- 1 Aux termes de l'art. 1a, al. 1 et 2bis, de la loi fédérale du 25 septembre 1952 sur les allocations pour perte de gain en cas de service et de maternité (LAPG), les personnes qui passent leur recrutement ou effectuent leur service militaire ont droit à une allocation pour perte de gain pour chaque jour de service soldé. Les salariés font valoir ce droit auprès de leur employeur, et les indépendants et les personnes sans activité lucrative, auprès de la caisse de compensation AVS compétente. L'ordinamento delle indennità di perdita di guadagno è applicato dalle casse di compensazione AVS con la collaborazione dei contabili dell'esercito. Alle presenti istruzioni, valide per i contabili dell'esercito è stata conferita forza vincolante dal Dipartimento federale della difesa, della protezione della popolazione e dello sport.
- 2 N'ont pas droit à l'allocation les personnes:
  - qui ont atteint l'âge de la retraite (femmes: 64 ans, hommes: 65 ans), ou
  - qui sont déjà au bénéfice d'une rente de vieillesse anticipée de l'AVS (art. 1a, al. 6, LAPG), ou
  - qui ne sont pas réputées sans travail entre deux services d'instruction (cf. art. 1a, al. 1bis, LAPG).
- 3 L'application du régime des APG incombe aux caisses de compensation AVS, avec la collaboration des comptables de l'armée. Les présentes instructions aux comptables de l'armée se fondent sur l'art. 21, al. 1, LAPG. L'Office fédéral des assurances sociales est habilité en outre à édicter des dispositions d'exécution du régime des APG (art. 43, al. 2, du règlement du 24 novembre 2004 sur les allocations pour perte de gain [RAPG]). Les présentes instructions s'appliquent aux comptables de l'armée et le Département fédéral de la défense, de la protection de la population et des sports leur a donné force obligatoire.

## 2 Obligations du comptable

4 Le comptable doit :

- 5 – attester sur les formulaires APG le nombre de jours de service soldés (cf. chap. 3: Le formulaire APG);
- 6 – remettre le formulaire APG à la personne faisant du service (cf. chap. 4: remise du formulaire APG à la personne faisant du service, et chap. 5: perte ou non-obtention du formulaire APG);
- 7 – pour les services de longue durée, rendre les personnes qui font du service attentives, lors de la première remise du formulaire APG, au fait qu'elles peuvent réclamer un tel formulaire, le cas échéant, tous les 10 jours (cf. ch. 31, 48 et 49);
- 8 – informer les personnes faisant du service sur le but et l'application des feuilles complémentaires 1, 2 et 4 du formulaire APG (cf. chap. 6: feuilles complémentaires au formulaire APG);
- 9 – informer les personnes faisant du service sur la demande d'octroi d'allocations pour frais de garde (cf. chap. 7: allocation pour frais de garde);
- 10 – informer les personnes faisant du service sur le but et la transmission des formulaires APG et des feuilles complémentaires (cf. chap. 8: information à l'intention des personnes faisant du service).

## 3 Le formulaire APG (formulaire 318.730; parties A à C)

- 11 Le formulaire APG doit être établi exclusivement au moyen du système comptable de la Comptabilité de la troupe. Il comporte les parties suivantes:
- 12 – **partie A**, à remplir et à signer par le comptable (indications sur la personne faisant du service et sur la nature du service);
- 13 – **partie B**, à remplir et à signer par la personne faisant du service (indications sur sa situation personnelle: situation familiale, activité exercée avant l'entrée en service, adresse de versement de l'allocation, sur compte postal ou compte bancaire);
- 14 – **partie C**, à remplir et à signer par l'employeur de la personne faisant du service (attestation de salaire).
- 15 Le formulaire APG comprend également des indications utiles sur la transmission des demandes, ainsi que des explications sur la manière de remplir certaines rubriques des parties A à C.
- 16 Le comptable est tenu de remplir les rubriques suivantes concernant la personne faisant du service :

- 17 **Ch. 1.1 Numéro d'assuré** : reprendre le numéro d'assuré figurant sur le livret de service.
- 18 **Ch. 1.2 Grade, nom et prénom** : sous grade, nom et prénom, reporter les indications correspondantes du « Contrôle des militaires ».
- 19 **Ch. 1.3 Domicile et adresse exacte** : le dernier lieu de domicile et l'adresse exacte figurent sur le livret de service.
- 20 **Ch. 2.1 Date d'entrée en service selon ordre de marche** : pour les services d'une durée inférieure à 30 jours, indiquer la date d'entrée en service selon l'ordre de marche. Pour les services de plus longue durée, indiquer la date exacte d'entrée en service selon l'inscription dans le livret de service (date d'entrée en service IGB/IBF, cf. aussi ch. 31).
- 21 **Ch. 2.2 Période de service** : indiquer la date d'entrée et le jour de licenciement de la personne faisant du service (et non pas la période de service de l'état-major ou de l'unité). Ces indications doivent concorder avec l'inscription dans le livret de service. Le nombre de jours de service attestés doit concorder, compte tenu d'éventuelles mutations, avec celui découlant de la durée du service.
- 22 Les codes des différents types de service sont les suivants :
- 23 **Service militaire** :
- 11 pour les recrues<sup>1</sup>
  - 12 pour les services d'avancement<sup>2</sup>

---

1 Sont en principe considérées comme recrues les personnes servant dans l'armée qui touchent la solde allouée aux recrues. Si, pendant la période d'école de recrues pour laquelle le questionnaire a été établi, la solde de recrue est remplacée par celle allouée aux personnes effectuant des services d'instruction, il faut remettre des questionnaires codés différemment uniquement dans l'hypothèse où les jours de service ne sont plus comptabilisés comme jours d'école de recrues ou ne font pas partie de l'instruction de base (IGB/IBE/IBF/IFO). À ce titre, il importe par exemple de continuer d'appliquer le code 11 si les personnes qui font du service sont, durant la période de leur école de recrues, élevées au rang d'appointé.

2 Sont considérés comme services d'avancement, les services accomplis dans les écoles et cours énumérés dans le tableau des écoles ainsi que les cours spéciaux qui sont destinés exclusivement au perfectionnement de l'instruction en vue d'acquies un grade supérieur, pour autant qu'ils durent, en soi ou ajoutés aux périodes d'instruction avec lesquelles ils forment un tout, 18 jours au moins. Les services qui ne poursuivent pas ce but ne sont pas des services d'avancement, même s'ils sont accomplis dans des écoles et des cours ou dans les cours spéciaux désignés comme services d'avancement (par ex. services définis dans l'ordonnance du Conseil fédéral du 1<sup>er</sup> janvier 2004 concernant le service militaire ou services comptant comme services de perfectionnement de la troupe). Si un comptable de troupe hésite à qualifier un service de service d'avancement, il peut se renseigner auprès de la Base logistique de l'armée (tél. 0800 85 30 03). Pour les services d'avancement cités, chaque jour de service soldé doit être attesté. Cela vaut également lorsque la personne qui fait du service a accompli moins de 18 jours en raison d'un licenciement anticipé. Si une partie seulement d'un cours d'instruction peut être considérée comme service d'avancement, il faut remettre des questionnaires codés différemment.

- 13 pour le recrutement
- 10 pour tous les autres services
- 15 pour les interruptions avant l'ESO
- 16 pour les interruptions pendant le service d'avancement

**24 pour les militaires en service long :**

- 11 durant le temps de leur instruction de base en tant que recrue (IGB/IBE/IBF/IFO)
- 10 pour les jours de service restants si, l'instruction de base (IGB/IBE/IBF/IFO) une fois achevée, aucun service d'avancement n'est accompli
- 14 pour les jours de service restants si un service d'avancement est accompli une fois l'instruction de base (IGB/IBE/IBF/IFO) achevée

25 Lors du passage de l'instruction de base au service normal ou à la formation de cadre, des formulaires APG avec des codes spécifiques seront utilisés (cf. aussi ch. 32).

**26 Ch. 2.3 Mutations:** sous mutations, il faut indiquer :

- 27 – les **jours de congé non soldés**. Ces dates doivent correspondre à celles de la comptabilité de la troupe ou de la période comptable. Elles doivent impérativement être déclarées sur le formulaire APG établi pour la période de service correspondante ;
- 28 – les **jours de service isolés** précédant une période de service d'une certaine durée (par ex. reconnaissances avant un service de perfectionnement de la troupe). En pareil cas, il faut établir le formulaire APG au moment de la solde. Si celui-ci est distribué au cours du service (service de perfectionnement de la troupe), il faut indiquer sous « mutations » les jours de service isolés avec les dates exactes et les ajouter au nombre de jours soldés selon la comptabilité de la troupe. On ne peut faire état de jours de service qui n'ont pas été enregistrés dans la comptabilité propre ;
- 29 – les **périodes répétées de service**. Il faut indiquer les dates de chaque période de service sous « durée du service » et apporter sous la rubrique mutations la mention « périodes répétées de service ».

**30 Ch. 2.4 Nombre de jours soldés :** Pour l'indication du nombre de jours soldés, c'est le nombre de jours soldés selon le système comptable de la comptabilité de la troupe qui est déterminant. Chaque jour de service soldé ne peut être attesté qu'une fois. Aucun formulaire APG ne peut être établi pour des jours de service figurant dans une autre comptabilité. Le nombre de jours de service attestés doit être indiqué au moyen de deux chiffres (par ex. 5 jours de service = 05). Les indications apportées aux ch. 2.1 à 2.4 ne doivent pas comporter de corrections ou inscriptions manuscrites.



- 31 Si un service s'étend sur plus de 30 jours et qu'on doive en conséquence délivrer plusieurs formulaires APG (exception : voir ch. 34), il convient d'indiquer, sous « période de service », le premier et le dernier jour soldé de la période de service qui est attestée. Pour le premier jour soldé qui est attesté (premier formulaire APG), il s'agit du jour d'entrée au service au sens du ch. 20 et, pour le dernier (dernier formulaire APG), du jour de licenciement de chaque personne faisant du service.
- 32 Lors d'une mutation en cours de service entraînant une modification du code de service, on remettra le formulaire APG spécifique (par ex. personne faisant du service effectuant un changement dans le service d'avancement = passage du code 12 au code 14 ou inversement). En cas de doute sur la question de savoir si le service effectué vaut service d'avancement, la Base logistique de l'armée fournit les renseignements utiles (tél. 0800 85 30 03).
- 33 En cas de jours soldés pour l'interruption entre deux services d'instruction (par ex. ESO et paiement des galons), la personne n'a droit à une allocation que si elle était sans travail pendant cette interruption. Est réputée sans travail la personne qui, pendant l'interruption, n'a exercé aucune activité lucrative et/ou n'entretenait plus de rapport de travail. Les personnes qui étaient déjà sans activité lucrative avant leur entrée en service ne sont pas réputées sans travail, non plus que les personnes affiliées à l'AVS en tant qu'indépendantes ou celles qui sont réputées sans activité lucrative au sens de la loi sur l'AVS.
- 34 Un formulaire APG ne peut donc être remis pour la période d'interruption qu'à des personnes réputées sans travail pendant ce laps de temps. Pour en juger, on procédera comme suit :
- 35 Au moment de l'entrée en service qui suit l'interruption, remettre à la personne faisant du service la feuille complémentaire 4. Une fois celle-ci remplie, le comptable la reprend et la contrôle. Si les conditions d'octroi sont remplies, remettre à la personne faisant du service un formulaire APG pour cette période d'interruption (se référer pour cela à l'annexe I). Si l'interruption a eu lieu entre l'ER et l'ESO, utiliser le code 15. Si elle a eu lieu entre l'ESO et un autre service d'avancement (par ex. école de fourriers, de sergents-majors ou d'officiers), utiliser le code 16. En cas de doute, se renseigner auprès de la Base logistique de l'armée (tél. 0800 85 30 03).
- 36 **Ch. 2.5 Nom et prénom du comptable :** on indiquera le nom et prénom du comptable responsable de l'attestation des jours de service soldés.
- 37 **Sceau de l'unité et signature :** Chaque formulaire APG portera le sceau de l'état-major ou de l'unité. En lieu et place du sceau de l'unité, on peut également imprimer le nom de la troupe à partir de la banque de données.

- 38 La partie A du formulaire APG doit porter la signature manuscrite du comptable responsable.
- 39 Les indications figurant sur les formulaires APG sont vérifiées par les caisses de compensation AVS et par la Centrale de compensation à Genève. Les observations éventuelles sont communiquées au comptable, qui est appelé à prendre position sans retard. La remise illicite de formulaires APG ou l'inscription délibérée d'indications inexactes peuvent entraîner des sanctions pénales.

#### **4 Remise du formulaire APG à la personne faisant du service**

- 40 Le formulaire APG doit être remis à la personne faisant du service dans sa langue maternelle. Un formulaire APG ne peut être remis qu'à partir du moment où un décompte de solde est établi.
- 41 Un seul formulaire APG peut être remis pour un seul et même service; autrement dit, chaque jour de service soldé ne peut être attesté qu'une seule fois. Même si la personne faisant du service a plusieurs employeurs ou travaille simultanément en qualité de salariée et d'indépendante, il n'est pas permis d'établir plusieurs formulaires pour les mêmes jours de service (cf. ch. 71 et 72). Il est interdit de copier les formulaires.
- 42 Avant de remettre un formulaire APG, le comptable doit s'assurer que, depuis la remise du dernier formulaire, aucune mutation n'est intervenue auprès de la personne faisant du service. Lorsqu'un nouveau formulaire APG doit être remis, le formulaire inexact doit être détruit.
- 43 Le formulaire APG doit être remis à la personne faisant du service en mains propres, et ce:
- 44 – lors de services dont la durée ne va pas au-delà de 30 jours, immédiatement avant le licenciement (sous réserve du ch. 49);
  - 45 – lors de services d'une durée supérieure à 30 jours, à l'échéance de chaque période de 10 jours et par la suite, en règle générale, à la fin du mois civil (cf. ch. 48);
  - 46 – lors d'une interruption entre deux services d'instruction après l'entrée dans le service d'avancement suivant. Les jours de service durant l'interruption sont attestés sur un seul formulaire APG.
- 47 S'il n'est pas possible de remettre le formulaire APG à la personne faisant du service en mains propres, il lui sera adressé par la poste et sous pli fermé.

- 48 Pour des périodes de service militaire d'une durée supérieure à 30 jours (en particulier école de recrues, école de sous-officiers ou d'officiers, mais aussi services accomplis d'une seule traite), le formulaire APG est remis pour la première fois à l'échéance d'une période de 10 jours, puis à la fin de chaque période comptable. Si le terme des premiers 10 jours tombe sur la deuxième quinzaine d'un mois, les jours de solde suivants de ce mois ainsi que ceux du mois suivant peuvent être attestés au moyen d'un seul formulaire APG. Il en va de même lorsque le service se termine dans la première quinzaine d'un mois, en ce sens que les jours de solde de ce mois et du mois précédent peuvent être attestés au moyen du même formulaire APG (sous réserve du ch. 49).
- 49 Si une personne qui fait du service fait valoir qu'elle-même ou ses proches ont besoin de l'allocation, pour subvenir à leur entretien, avant même la fin du service, ou, lors de services de longue durée, avant chaque fin de période comptable, il faut établir un formulaire APG tous les 10 jours. Le comptable est tenu de contrôler ces cas.
- 50 Le ch. 49 ne s'applique pas en cas d'interruption entre deux services d'instruction.
- 51 Lorsque le comptable constate que le formulaire APG a été établi de façon erronée, il doit en établir un nouveau et détruire l'ancien. Si le formulaire erroné ne peut être détruit par le comptable (en raison du fait, par exemple, qu'il a déjà été remis à la personne faisant du service), il est interdit d'en établir un nouveau (cf. ch. 54).

## 5 Perte ou non-obtention du formulaire APG

- 52 Si, **dans le courant de la période de service**, une personne faisant du service dit n'avoir pas reçu le formulaire APG ou l'avoir égaré, le comptable lui remet, en lieu et place d'un nouveau formulaire, une **attestation**.
- 53 Cette attestation doit fournir les indications suivantes (les ch. 16 à 39 sont applicables par analogie) :
- Numéro d'assuré
  - Grade, nom et prénom
  - Domicile et adresse exacte
  - Période de service (y. c. vacances et jours de service isolés)
  - Nombre de jours soldés
  - Code du service
  - Nom et prénom du comptable
  - Sceau de la troupe, date et signature du comptable

- 54 Il en va de même lorsque le formulaire APG remis à la personne faisant du service est faux ou entaché d'erreurs et qu'il ne peut plus être détruit.
- 55 La personne faisant du service doit envoyer l'attestation à sa caisse de compensation, laquelle établira un **uplicata** sur formulaire spécial.
- 56 Si la personne faisant du service déclare, **une fois son service terminé**, que le comptable a rempli à son attention un formulaire APG de manière inexacte, qu'elle ne l'a pas reçu ou qu'elle l'a perdu, elle est tenue de demander un duplicata à sa caisse de compensation en lui présentant son livret de service.
- 57 Si la personne faisant du service a égaré le formulaire APG pour les jours soldés pendant l'interruption entre deux services d'instruction, elle doit s'adresser à la Base logistique de l'armée (tél. 0800 85 30 03).
- 58 Après le service de la troupe, le comptable ne peut plus établir ni formulaire APG ni attestation (ch. 46 ss). Cela vaut également pour celles et ceux qui ont été libérés prématurément du service.

## 6 Feuilles complémentaires au formulaire APG

- 59 La **feuille complémentaire 1** (formulaire 318.740) doit être remplie par la personne faisant du service qui demande une allocation pour des enfants recueillis à l'entretien desquels elle contribue gratuitement et de manière durable, ainsi que pour des enfants naturels pour lesquels elle doit verser des prestations d'entretien.
- 60 La **feuille complémentaire 2** (formulaire 318.741) doit être remplie par la personne qui prétend à une allocation d'exploitation en tant que membre de la famille travaillant dans l'entreprise agricole. Cette feuille n'est remise qu'en cas de période de service de 12 jours consécutifs au moins, puisque l'allocation complémentaire ne peut être octroyée qu'à cette condition. Les autres conditions d'octroi sont indiquées plus précisément sur la feuille complémentaire elle-même.
- 61 La **feuille complémentaire 4** (formulaire 318.753) est remise aux personnes faisant du service qui font valoir leur droit à l'allocation pour la période comprise entre deux services d'instruction (cf. annexe I).
- 62 La personne faisant du service peut obtenir les feuilles complémentaires au formulaire APG, à l'exception de la feuille complémentaire 4 (cf. ch. 73) auprès de son employeur ou de sa caisse de compensation, laquelle dispose également du mémento sur les allocations pour perte de gain. Au besoin, le comptable peut se procurer les feuilles complémentaires ou les mémentos auprès de l'agence communale de la caisse cantonale de compensation. Le

mémento et les feuilles complémentaires peuvent également être téléchargés sur le site [www.av-s-ai.ch](http://www.av-s-ai.ch).

## **7 Allocations pour frais de garde**

- 63 Peuvent prétendre à l'allocation pour frais de garde les personnes faisant du service qui vivent en ménage commun avec des enfants âgés de moins de 16 ans, à condition que la période de service dure deux jours consécutifs au moins.
- 64 Le droit à l'allocation pour frais de garde doit être exercé par la personne faisant du service moyennant la remise directe, à la caisse de compensation compétente, d'un formulaire de demande (318.743) dûment rempli et accompagné du livret de service.
- 65 Si la personne faisant du service fait valoir le droit à l'allocation pour frais de garde sans produire son livret de service, le comptable est tenu d'attester le nombre de jours de service accomplis directement sur le formulaire de demande. Les ch. 52 à 58 sont applicables par analogie.
- 66 La période comprise entre deux services d'instruction ne donne pas droit à l'allocation pour frais de garde.

## **8 Informations à l'intention des personnes faisant du service**

- 67 En remettant le formulaire APG, le comptable doit inviter chaque personne faisant du service:
  - 68 – à contrôler si elle a reçu le questionnaire adéquat;
  - 69 – à comparer le nombre de jours de service inscrits dans le livret de service avec celui des jours de service soldés attesté sur le formulaire APG;
  - 70 – à remplir immédiatement la partie B du formulaire APG et à transmettre celui-ci sans retard à l'organe mentionné sous « indications » (employeur ou caisse de compensation);
  - 71 – à se conformer à l'obligation de transmettre le formulaire APG à l'employeur de son choix, au cas où elle aurait plusieurs employeurs, et de solliciter une attestation de salaire auprès des autres employeurs, avant d'adresser le tout (attestations de salaire et formulaire APG) à la caisse de compensation de l'employeur choisi;
  - 72 – à transmettre le formulaire APG et les attestations de salaire de l'employeur, au cas où elle est simultanément indépendante et salariée, à la

caisse de compensation auprès de laquelle elle est tenue de verser des cotisations en qualité d'indépendante;

- 73 – à transmettre à la caisse de compensation compétente, lorsqu'elle fait valoir le droit à l'allocation pour la période d'interruption entre deux services d'instruction, la feuille complémentaire 4 dûment remplie, avec le formulaire APG;
- 74 – à procéder, pour les expéditions par la Poste, à l'envoi sous pli fermé, et
- 75 – la rendre attentive au fait que la responsabilité de l'acheminement des documents lui incombe personnellement et qu'elle supportera les conséquences de perte ou de retard.

### **8.1 Durant le recrutement**

- 76 Durant le recrutement, le conscrit remplit le formulaire APG selon les instructions du comptable.

### **8.2 Durant l'instruction de base (IGB/IBE/IBF/IFO) et les autres services**

- 77 Le mémento relatif aux allocations pour perte de gain doit être distribué à chaque personne faisant du service lors de la remise du premier formulaire APG. Le mémento peut être retiré auprès de l'Office fédéral des constructions et de la logistique (OFCL), 3003 Berne (mémento 6.01), ou téléchargé sur le site [www.avs-ai.ch](http://www.avs-ai.ch). Le comptable doit offrir à chacun la possibilité de remplir le premier formulaire APG sous son égide.
- 78 Pour l'instruction des personnes qui font du service, le comptable peut obtenir les directives afférentes auprès de l'OFCL (formulaire 318.704) ou sur le site Internet [www.bsv.admin.ch/vollzug](http://www.bsv.admin.ch/vollzug).

## **9 Renseignements**

- 79 Tous les renseignements nécessaires peuvent être donnés par les caisses de compensation (dont les adresses figurent sur le site Internet [www.avs-ai.ch](http://www.avs-ai.ch)), par les agences communales des caisses cantonales de compensation, ainsi que par l'Office fédéral des assurances sociales, 3003 Berne.

## 10 Dispositions finales

80 Les présentes directives entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> décembre 2018. Elles remplacent celles qui étaient valables depuis le 1<sup>er</sup> février 2015.

Office fédéral des assurances sociales

### Annexe 1

#### ***Droit à une allocation pour perte de gain en cas d'interruption entre deux services d'instruction***

N'ont droit à une allocation pour perte de gain pour la période comprise entre deux services d'instruction que les personnes faisant du service :

- qui, pendant l'interruption, sont réputées sans travail. Il s'agit des personnes qui, avant la première entrée en service, entretenaient un rapport de travail, ou
- qui avaient achevé leur apprentissage avant le premier service, ou
- qui sont au chômage et qui touchaient une indemnité de chômage jusqu'à leur première entrée en service,
- ainsi que des personnes faisant du service qui, pendant l'interruption, exerçaient une activité lucrative mais touchaient moins de 310 francs (brut) par semaine.

Tel est le cas des personnes faisant du service qui, sur la feuille complémentaire 4, ont coché un des points suivants :

1.	1.1 Au cours des 12 mois précédant le dernier service militaire avez-vous exercé une activité lucrative en tant que			
	a) <input checked="" type="checkbox"/> salarié/e?			
	Le rapport de travail existe-t-il en core?		<input type="checkbox"/> oui	
			<input checked="" type="checkbox"/> non	
			Date de la résiliation: _____	
	b) <input type="checkbox"/> indépendant/e?			
1.2	Au cours des 12 mois précédant le dernier service militaire, étiez-vous			
	c) <input checked="" type="checkbox"/> apprenti/e?		Fin de l'apprentissage: _____	
	d) <input checked="" type="checkbox"/> au chômage et touchant une indemnité de chômage?		<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui, jusqu'au: _____	
2.	<input checked="" type="checkbox"/> Je n'ai exercé aucune activité lucrative durant l'interruption.			
	<input type="checkbox"/> J'ai exercé une activité lucrative durant l'interruption.*			
	Quels jours avez-vous travaillé?			
	Mois _____ (cochez les jours correspondants)			
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31			
	Mois _____ (cochez les jours correspondants)			
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31			
	Vous étiez dans ce cas payé/e		<input type="checkbox"/> au mois (sans salaire en nature)	Fr.
			<input type="checkbox"/> à l'heure: _____ Salaire horaire pour heures de travail	Fr.
			<input type="checkbox"/> autrement:	Fr.
<b>Nom et adresse de l'employeur:</b>		_____		
		_____		
		_____		

\*Si le salaire touché était en moyenne **inférieur à 310,00 francs** par semaine, la personne faisant du service a droit à l'allocation. Dans ce cas, on **peut** donc lui remettre un formulaire APG.



***Pas de droit à une allocation pour perte de gain en cas d'interruption entre deux services d'instruction***

N'ont pas droit à une allocation pour perte de gain pour la période comprise entre deux services d'instruction les personnes faisant du service qui, pendant cette période :

- se trouvent dans un rapport de travail, ou
- sont considérées comme indépendantes au regard de la LAVS, ou
- sont sans activité lucrative, ou
- sont au chômage, mais n'ont pas touché d'indemnité de chômage, non plus que les personnes faisant du service qui, pendant l'interruption, exerçaient une activité lucrative et touchaient plus de 310 francs (brut) par semaine.

Dans ces cas, il **ne faut pas** remettre de formulaire APG à la personne faisant du service. Tel est le cas lorsque la personne a coché l'un des points suivants :

1.	1.1 Au cours des 12 mois précédant le dernier service militaire avez-vous exercé une activité lucrative en tant que			
	a) <input checked="" type="checkbox"/> salarié/e?			
	Le rapport de travail existe-t-il en core?		<input checked="" type="checkbox"/> oui	
			<input type="checkbox"/> non	
			Date de la résiliation: _____	
	b) <input checked="" type="checkbox"/> indépendant/e?			
1.2	Au cours des 12 mois précédant le dernier service militaire, étiez-vous			
	c) <input type="checkbox"/> apprenti/e?		Fin de l'apprentissage: _____	
	d) <input checked="" type="checkbox"/> au chômage et touchant une indemnité de chômage?		<input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, jusqu'au: _____	
2.	<input type="checkbox"/> Je n'ai exercé aucune activité lucrative durant l'interruption.			
	<input checked="" type="checkbox"/> J'ai exercé une activité lucrative durant l'interruption.*			
	Quels jours avez-vous travaillé?			
	Mois _____ (cochez les jours correspondants)			
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31			
	Mois _____ (cochez les jours correspondants)			
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31			
	Vous étiez dans ce cas payé/e		<input type="checkbox"/> au mois (sans salaire en nature)	Fr.
			<input type="checkbox"/> à l'heure: _____ Salaire horaire pour heures de travail	Fr.
			<input type="checkbox"/> autrement:	Fr.
<b>Nom et adresse de l'employeur:</b>		_____		
		_____		
		_____		

\*Si le salaire touché était en moyenne **supérieur à 310,00 francs** par semaine, la personne faisant du service n'a pas droit à l'allocation. Dans ce cas, on ne peut donc **pas** lui remettre de formulaire APG.

**Codes de service pour les formulaires APG**

## Services normaux

Type de service	Code
Recrutement	13
Écoles de recrues (IGB/IBF/IFO)	11
Service d'instruction des formations (SIF/autre S/SIC)	10
Service d'instruction des cadres ESO/SF chef cuis/SF sof sup/ EO/CC méd/CC vét/SFEM/SFC/SFT/SFEM/C tech/service pratique	12
Service volontaire	10
Service volontaire lors d'un service d'instruction des cadres: ESO/SF chef cuis/SF sof sup/EO/service pratique	12
<b><i>Pour les interruptions avant l'ESO</i></b>	<b>15</b>
<b><i>Pour les interruptions pendant le service d'avancement</i></b>	<b>16</b>

## Service long

Type de service	Code
Recrutement	13
Écoles de recrues (IGB/IBF/IFO)	11
IFO 2	
Troupe	10
Cadre	14
Service d'instruction des cadres: ESO/SF chef cuis/SF sof sup/EO/CC méd/CC vét/service pratique	14
Service volontaire	10
Service volontaire lors d'un service d'instruction des cadres: ESO/SF chef cuis/SF sof sup/EO/service pratique	14

## Appendice 10

### Remise en état des souliers militaires

Ordonnance concernant l'équipement personnel des militaires (OEPM) du 21 novembre 2018 (Etat le 1<sup>er</sup> janvier 2019) décrète

#### Art. 11 Réparation des chaussures militaires

<sup>1</sup>Les réparations des chaussures militaires (chaussures d'ordonnance ou chaussures civiles équivalentes) sont effectuées par des entreprises civiles de cordonnerie. La BLA tient une liste des cordonneries civiles aptes à effectuer ces réparations.

<sup>2</sup>Si aucune cordonnerie visée par l'al. 1 ne se trouve au lieu de stationnement de la troupe ou dans un rayon de 20 km, d'autres entreprises de cordonnerie garantissant une réparation dans les règles de l'art peuvent être contactées à titre exceptionnel.

<sup>3</sup>La BLA fixe le tarif des réparations, en accord avec l'association faîtière suisse Pied & Chaussure.

#### **Tarif des réparations des souliers militaires (Edition 01.01.18)**

(CdF 66)

Les prix indiqués sont des maximums fondés sur des calculs établis après entente avec l'Association pied & chaussure

Les frais de matériel et de fournitures, le salaire, les frais généraux, ainsi que le gain patronal sont compris dans tous les prix sans TVA.

No pos	Genre de réparation	Genre de souliers		
		Bottes de combat KS 90	Botte de combat robuste 08 KS 08	Souliers civils en état de faire cam- pagne Z (plombées)
		Fr.	Fr.	Fr.
<b>Examen des souliers et indemnité de déplacement</b>				
1	Examen, au maximum 1 minute par paire :			
	par minute	1.42	1.42	1.42
	par heure	85.20	85.20	85.20
2	Indemnité de déplacement de l'atelier au lieu de stationnement de la troupe et retour par km	0.70	0.70	0.70
<b>Réparations des coins-talon et des talons en caoutchouc profilé</b>				
3	Coins-talon en caoutchouc profilé (fournis par la troupe pour bottes de combat 90) par paire	18.00	18.00	18.00
4	Bouts profilés (fournis par la troupe pour bottes de combat 90) par paire	18.00	18.00	18.00
<b>Réparation des parties inférieures</b>				
5	Travaux de reconstruction/redressage pour les coins-talon en caout-chouc et les ressemelages, Max. 8 minutes par pièce par minute	1.42	1.42	1.42
6	Recollage de semelles de caout-chouc, Max. 15 minutes par pièce par minute	1.42	1.42	1.42
7	Recollage de la bordure anti-intempéries Max. 20 minutes par pièce par minute	1.42	1.42	1.42
8	Remplacement d'une partie de la bordure anti-in- tempéries du bout par pièce	20.00		

No pos	Genre de réparation	Genre de souliers		
		Bottes de combat KS 90	Botte de combat robuste 08 KS 08	Souliers civils en état de faire cam- pagne Z (plombées)
		Fr.	Fr.	Fr.
<b>Réparation de tiges</b>				
9	Coutures à la machine par minute	1.42	1.42	1.42
10	Doublures de contreforts par pièce	22.00	22.00	22.00
11	Crochet simple et terminal à river de type « M », anneau à chape/passant à lacet ou œillet par pièce	4.00	4.00	4.00
<b>Indemnité pour matériel</b>				
12	Coins-talon en caoutchouc ou parties avant pour souliers civils en état de faire campagne par paire			9.00
<b>Généralités</b>				
13	Elargissement bottes de combat 90 Max. 15 minutes par paire  Le coût des réparations à la charge de la Confédération ne doit pas dépasser (sans supplément pour heures supplémentaires)	1.42   90.00	   130.00	   90.00

Aucune réparation n'est effectuée sur les chaussures à coque 90 et bottes de combat robustes 14!

## Remarques

### 1.1 Index

Dès le 1<sup>er</sup> janvier **2018**, il faut calculer avec un indice de **104.0 (4%)**. L'indice se base sur l'indice suisse des prix à la consommation de décembre 2012.

Le salaire horaire est de 85.20 francs (TVA non comprise) à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2013.

### 1.2 Supplément pour petite quantité

Un supplément pour petite quantité peut être facturé (après indexation, avant TVA)

Pour une facture inférieure à Fr. 100.–	Fr. 20.–
Pour une facture inférieure à Fr. 200.– mais supérieure à Fr. 100.–	Fr. 10.–

### 1.3 Heures supplémentaires


En vertu de l'article 8 des présentes instructions techniques, l'accomplissement d'heures supplémentaires est soumis à l'autorisation écrite du commandant de la troupe, qui doit être jointe à la facture.

	supplément par heure
Du lundi au vendredi: de 1900 à 2200 h	25%
Du lundi au samedi: de 2200 à 0700 h	50%

### 1.4 TVA

Le taux de TVA en vigueur sera facturé à la fin de la facture. La TVA ne sera facturée que si le numéro de TVA est mentionné sur la facture.

# Appendice 11

 Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra	Direction de la Poste de campagne 3030 Berne	
<b>Ordre postal du Chef P camp de l'Armée</b>		3030 Berne, 01.01.2011
<b>1. Bases</b> - Ordonnance du Conseil fédéral concernant le Service de la Poste de campagne du 24.11.99 - Ordonnance du DDPS concernant la franchise de port militaire du 26.11.99	<b>Formalités à observer pour les envois francs de port</b> Les envois des organes de commandement de l'armée doivent obligatoirement être expédiés au moyen d'enveloppes ou d'étiquettes officielles de la Confédération suisse, portant la mention préimprimée «AFFAIRE MILITAIRE». L'indication exacte de l'expéditeur militaire doit également y figurer.	
<b>2. But / Champ d'application</b> L'ordre postal règle le genre et la portée de la franchise de port militaire et désigne les ayants droit. La franchise de port militaire pour l'acheminement des envois s'applique dans le régime intérieur aux :	<b>Sont entres autres passibles de la taxe</b> - les envois Expresspost - les envois concernant des manifestations lucratives - les envois qui ne concernent pas exclusivement des affaires militaires.	
<b>2.1 Militaires en service (bénéficiant de la solde)</b> <b>Envois personnels et militaires sont francs de port à la réception et à l'expédition:</b> → lettres et cartes postales sans justificatif de distribution → PostPac (Priority + Economy) sans prestations complémentaires jusqu'à 5 kg. Max 5 envois par destinataire et par dépôt.	<b>3. Définitions</b> <b>3.1 Envois personnels</b> Sont considérés comme envois personnels, les envois qui se rapportent aux affaires personnelles du militaire ou servent à son usage privé, et dont l'expédition est rendue nécessaire par son absence pour cause de service militaire.	
<b>Formalités à observer pour les envois francs de port</b> Les envois des militaires en service doivent être déposés dans les boîtes aux lettres ou les bouches à colis militaires ou remis à l'ordonnance postale. Les envois destinés à des militaires en service doivent être correctement adressés, selon l'ordre du commandant d'école, de cours ou de troupe. <b>Sont entre autres passibles de la taxe:</b> - les envois faits dans le dessein de procurer un gain à l'expéditeur ou au destinataire - les envois que le militaire en service expédie, en sa qualité de membre d'autorités, de sociétés ou de partis politiques.	<b>3.2 Envois militaires</b> Sont réputés envois militaires : - les envois que les militaires, qu'ils soient au service ou non, expédient dans l'intérêt exclusif du service et de l'instruction militaire volontaire hors du service (conformément au règlement 51.76 Tableau des cours) à des commandements et autorités militaires. - les envois des commandements de l'armée.	
<b>2.2 Militaires hors du service</b> <b>Envois militaires sont francs de port à l'expédition:</b> → lettres et cartes postales à caractère militaire sans justificatif de distribution → PostPac (Priority + Economy) sans prestations complémentaires jusqu'à 5 kg, tels que : - les avis d'arrivée et de départ envoyés par des militaires aux chefs de section - les demandes de congé, de dispense, etc. envoyées à des commandements ou des autorités militaires.	<b>4. Dispositions particulières</b> <b>4.1 Adressage</b> L'adresse correcte des envois destinés à des militaires en service doit contenir le grade, le prénom, le nom ainsi que la désignation exacte de l'état-major, de l'unité, de l'école ou du cours où le destinataire accomplit son service. Doit également être indiquée la mention « MILITAIRE » suivie du numéro militaire d'acheminement. Le lieu de destination ne doit être mentionné que lorsqu'il existe un ordre dans ce sens et que le destinataire se trouve en caserne. Exemples : <i>Service en campagne :</i> <i>Service en caserne :</i> Sdt Pierre Repond                      Recr Daniel Pittet Cp inf 13/1                                      ER chars 21-1 Militaire 61114                                   Cp 2. sdt 3 Caserne 3609 Thourne	
<b>Formalités à observer pour les envois francs de port</b> Les envois expédiés par des militaires qui ne sont pas en service doivent porter, au recto, le grade, le prénom, le nom et l'incorporation de l'expéditeur, de même que la mention « AFFAIRE MILITAIRE » dans l'angle supérieur gauche. <b>Sont entre autres passibles de la taxe:</b> Les envois concernant des rencontres et concours militaires qui sont envoyés à des sociétés et associations militaires.	<b>4.2 Vice de forme</b> Les envois décrits sous le point 2 qui font l'objet d'un vice de forme sont soumis aux taxes ordinaires prévues. Si le vice de forme est constaté durant le transport, les envois sont traités comme envois non affranchis.	
<b>2.3 Commandements de l'armée</b> Sont réputés commandements de l'armée : - le commandement des états-majors et des unités de l'armée - le commandement des écoles et des cours militaires - formations d'application et leurs commandements subordonnés	<b>4.3 Militaires hors de leur formation</b> Les militaires qui accomplissent un service isolément doivent remettre leurs envois au guichet postal sur présentation de l'ordre de marche.	
<b>Sont francs de port à l'expédition:</b> les envois à caractère militaire et les prestations énumérés ci-après: - poste aux lettres avec ou sans justificatif de distribution (à l'exception des envois sans adresse, des journaux, des publications ainsi que des envois sous forme de cahier ou de journal) - PostPac (Economy + Priority) jusque à 30 kg, y compris les prestations supplémentaires suivantes: Signature, Assurance, Encombrant, Fragile - avis de réception - envois isolés arrivant non ou insuffisamment affranchis - envois réexpédiés ou renvoyés à l'origine - demandes de recherches	<b>4.4 Secret postal</b> Chaque militaire qui prend connaissance du courrier d'autrui est tenu de respecter le secret postal. <b>4.5 Dispositions pénales</b> Celui qui n'observe par l'ordre postal ou qui donne à des personnes ou à des organes non autorisés la possibilité d'expédier des envois en franchise de port s'expose à des sanctions pénales	
<b>Chef P camp de l'Armée</b> Colonel Fritz Affolter		



## Appendice 12

### Vivres de l'armée

#### 1 Bases:

La commande de Vivres de l'armée est effectuée sur la base du plan de subsistance, qui est lui-même basé sur les facteurs déterminants suivants:

- Emplacements et infrastructures pour la subsistance de la troupe;
- Programmes de travail;
- Effectif de l'unité (Comparaison avec l'effectif réel des années précédentes).

#### 2 Bases

##### 2.1 But

Les commandes sont effectuées selon les bases, sur les formulaires de commande dûment remplis et transmis, dans les délais impartis, au fournisseur. L'évacuation totale des Vivres de l'armée doit être inférieure à 10% de la commande totale.

##### 2.2 Rythme de commande

Commande initiale: avant service: Pour le CC et la 1<sup>ère</sup> semaine de service.

Commande supplémentaire: 1. Semaine SIF: Jusqu'au mardi soir pour la semaine suivante.  
2. Semaine SIF: Jusqu'au mardi soir pour la dernière semaine. (Commande complémentaire)

FOAP et cuisine de place d'armes: selon besoin.

##### 2.3 Délais

- La commande initiale doit arriver au plus tard 21 jours avant le début du service au centre de distribution de l'armée Brenzikofen.
- Les commandes supplémentaires sont traitées dans les 3 jours ouvrables par le centre de distribution de l'armée Brenzikofen.
- Pour les commandes de plus de 3000 kg (Transport ferroviaire) le délai de livraison est de 5 jours à partir de l'arrivée de la commande à Brenzikofen.

## **2.4 Adresse et formulaires de commande**

Les commandes avant service respectivement les commandes supplémentaires sont à adresser, sur le formulaire 16.006, par e-mail, directement au Centre logistique de l'Armée de Thoun, Emplacement externe de Brenzikofen.

Adresse postale: ALC-Thun  
Armeeverteilcenter  
Herbligenstrasse 8  
3671 Brenzikofen

No tél/fax: 058 485 25 25/058 485 25 26

Mail: [armeeproviant-brenzikofen.lthu@vtg.admin.ch](mailto:armeeproviant-brenzikofen.lthu@vtg.admin.ch)

Heures d'ouverture: 0730 – 1145/1330 – 1700 (Sa/Di fermé)

L'utilisation du formulaire 16.006 est obligatoire (Version avec l'année actuelle). Vous trouverez sous [www.armee.ch/verpflegung](http://www.armee.ch/verpflegung) des aides à la calculation pour les commandes de Vivres de l'armée.

## **2.5 Remarques**

L'acquisition de vivres directe au magasin central de Brenzikofen sans commande préalable n'est pas possible. L'achat de produits dans le commerce civil, par le biais du crédit de subsistance, est toujours autorisé, pour autant qu'il s'agisse de combler un reste de stock en fin de service.

## **3 Prix des vivres de l'armée**

Le form 16.006 actuel est disponible via internet: [www.armee.ch/verpflegung](http://www.armee.ch/verpflegung).

## **4 Remarques concernant l'assortiment des vivres de l'armée**

### **4.1 Nouveautés**

Les informations sur les nouveaux produits sont publiées sur Internet [www.armee.ch/verpflegung](http://www.armee.ch/verpflegung).

### **4.2 Consommation avant la date d'échéance**

Les vivres de l'armée dont la date limite de consommation apportée sur l'emballage échoit dans quelques semaines et qui ne pourraient plus être remises à une autre troupe, sont munis d'un autocollant rouge par le centre de distribution de l'armée de Brenzikofen. Les articles ainsi marqués doivent être consommés entièrement et en première priorité.

### **4.3 Matériel pour le libre-service**

Les commandes de matériel pour le libre-service (bols, plateaux) doivent être passées, par écrit et à temps, à l'adresse suivante :

Centre logistique de l'Armée de Thoune  
Case postale  
3609 Thoune

## **5 Ravitaillement**

### **5.1 Livraisons**

#### **Choix du mode d'expédition :**

En fonction du poids le centre de distribution de l'armée de Brenzikofen décide du mode d'expédition et en informe le destinataire au moyen de la confirmation de commande.

#### **Wagons complets: (livraison gare)**

Lorsque le poids brut des marchandises est supérieur à 3'000 kg, l'expédition se fait par wagons complets à la gare de destination souhaitée.

#### **Envois de détail: (livraison à domicile)**

Se font en règle générale par la BLA, domaine circulation et transport

#### **Adresse pour la livraison :**

La troupe doit indiquer sur la formule 16.006 aussi bien l'adresse pour les livraisons à domicile que la gare de destination souhaitée.

### **5.2 Engins échangeables**

La troupe garde en règle générale les palettes, cadres et couvercles reçus avec la livraison et les renvoie au centre de distribution de l'armée de Brenzikofen avec la reddition des vivres à la fin du service. Si la troupe ne peut stocker les engins échangeables (p. ex. les écoles), ces derniers peuvent être remis au Centre logistique de l'Armée le plus proche. Les engins échangeables vides ne doivent pas être laissés dans les wagons.

### **5.3 Prises en charge au magasin**

Abrogé

## 5.4 Contrôle des livraisons

### Wagons complets

- Les envois doivent être contrôlés au moment de leur réception. En cas d'irrégularités le domaine circulation et transport de la BLA doit être informé.

Des réclamations concernant des dommages, manques ou spoliations ne seront prises en considération que si ces faits ont été consignés dans un procès-verbal ou que si elles font l'objet d'un rapport sur les irrégularités constatées. Pour la prise en charge et le contrôle du matériel le règlement 60.001 Subsistance de l'armée est à appliquer par analogie.

### Envois de détail

- Les envois doivent être contrôlés au moment de leur réception. En cas d'irrégularités le CCL doit être informé. Pour la prise en charge et le contrôle du matériel le règlement 60.001 Subsistance de l'armée est à appliquer par analogie.

## 6 Renvois de marchandises

Les vivres de l'armée en emballages d'origine (emballages collectifs) de qualité irréprochable qui ne peuvent pas être vendus selon le règlement d'administration doivent être renvoyés au centre de distribution de l'armée de Brenzikofen.

Les vivres dont la date de consommation est dépassée ou qui sont marqués d'une étiquette rouge doivent être retournés au centre de distribution de l'armée de Brenzikofen. Dans ce cas, aucun avis de crédit ne sera établi.

En règle générale les renvois doivent être expédiés comme envois de détail.

Les demandes de transport doivent être adressées au minimum 3 jours avant la date d'expédition à BLA, domaine circulation et transport BLA (tél 058 462 37 65).

Les marchandises peuvent être rendues à l'Exploitation de ravitaillement, pendant les heures d'ouverture après avoir pris contact par téléphone.

L'aliment pour chiens, en emballages originaux complets, doit être renvoyé au Centre de compétence, S vét et animaux d'armée du Sand, Schönbühl, 3000 Berne 22.

## Appendice 13

### Crédit de subsistance

Valable dès le **01.01.2015** jusqu'à nouvel avis

<b>Crédit de subsistance par personne et par jour :</b>
---------------------------------------------------------

– pour les écoles de recrues et tous les autres écoles et cours
-----------------------------------------------------------------

<b>Fr. 8.75</b>
-----------------

Les comptables de la troupe restent en relation avec les fournisseurs, également après avoir conclu le contrat de livraison afin d'être informés et profiter d'offres avantageuses (« actions », produits de saison).

### Subsistance d'entrée en service lors de mobilisation

Lors de l'entrée en service, les militaires emportent l'intégralité de leur équipement militaire personnel. Afin d'assurer leurs besoins personnels, ils doivent également amener en service de la nourriture pour 48 h qui ne nécessite pas d'être cuisinée, ainsi que des effets personnels pour une semaine.

Les indications suivantes assurent un apport en nutriments idéal pour 2 jours :

Quantité	Produit	Contenu
3 litres	Eau minérale	
500 g	Pain	
1 emballage	Zwieback ou biscotte	environ 250–300 g
1 emballage	Fromage fondu ou en tranches	environ 200 g
2 boîtes	Conserve de viande (par exemple ravioli)	environ 450 g
1 emballage	Viande séchée ou saucisson séché (viande séchée, jambon cru, gendarmes, salami, etc. )	environ 100 g
1 tablette	Chocolat	environ 100 g
1 emballage	Mélange de noix et fruits séchés	environ 200 g
4–5 portions	Café instantané ou sachets de thé	

Les portions de subsistance (RA chiffre 3201.3) pour ces 2 jours sont à débiter sous **« gérer la subsistance » via « portion à » (fournisseur « mobilisation »)**.

## Calcul des denrées alimentaires

Les prix calculés sont basés sur une moyenne et peuvent varier selon les prix du marché

Liste des mets	Prix par pers.	Poids en g par pers.	Pourcent Selon RC
<b>1 Boissons / petit déjeuner</b>			
Thé aux herbes/aux fruits	Fr. 0.05	474	100
Café au lait	Fr. 0.22	304	100
Chocolat au lait	Fr. 0.13	270	100
Thé noir	Fr. 0.04	474	100
Thé froid	Fr. 0.04	248	100
Citronnade	Fr. 0.16	350	100
Petit déjeuner standard	Fr. 2.38	477	100
Petit déjeuner avec œuf brouillé	Fr. 2.86	534	100
Petit déjeuner avec pancakes	Fr. 2.39	507	100
Petit déjeuner au lard	Fr. 3.35	505	100
Petit déjeuner Comella et croissant	Fr. 2.64	545	100
Pain avec le repas	Fr. 0.08	20	100
<b>2 Soupes</b>			
Soupe à l'Appenzeller	Fr. 0.60	201	100
Soupe appenzelloise aux oignons	Fr. 0.45	201	100
Potage asiatique aigre piquant	Fr. 0.42	208	100
Potage bâlois	Fr. 0.57	210	100
Soupe paysanne	Fr. 0.54	204	100
Soupe bernoise du marché	Fr. 0.75	198	100
Bouillon (croûtons à l'ail)	Fr. 0.06	184	100
Potage au pain	Fr. 0.23	204	100
Potages des Grisons	Fr. 0.46	211	100
Velouté à la crème	Fr. 0.16	208	100
Soupe du chalet	Fr. 0.83	211	100
Gaspacho	Fr. 0.52	201	100
Velouté aux légumes (céleri)	Fr. 0.43	211	100
Velouté épicié (safran)	Fr. 0.22	203	100

Liste des mets	Prix par pers.	Poids en g par pers.	Pourcent Selon RC
Potage aux légumes (paysanne)	Fr. 0.30	202	100
Soupe de légumineuses (petits pois)	Fr. 0.24	203	100
Soupe froide aux concombres	Fr. 0.37	203	100
Soupe aux légumes (citrouille)	Fr. 0.43	209	100
Soupe froide au melon	Fr. 0.99	205	100
Minestrone	Fr. 0.63	205	100
Soupe aux légumes et féculents (maïs)	Fr. 0.18	203	100
Soupe thurgovienne au cidre de pomme	Fr. 0.66	201	100
Soupe au vin blanc	Fr. 0.39	203	100
<b>3 Sauces</b>			
Sauce au poivre vert	Fr. 0.21	66	100
Sauce aux oignons	Fr. 0.18	86	100
Sauce chasseur	Fr. 0.42	67	100
Sauce moutarde	Fr. 0.07	78	100
Sauce aux champignons	Fr. 0.42	99	100
Sauce cocktail	Fr. 0.23	70	100
Sauce à la crème (herbes)	Fr. 0.19	83	100
Sauce curry	Fr. 0.72	111	100
Vinaigrette	Fr. 0.18	51	100
Sauce béchamel	Fr. 0.13	69	100
Sauce rémoulade	Fr. 0.34	56	100
Sauce tomates	Fr. 0.16	77	100
Sauce thousand Island	Fr. 0.11	51	100
<b>4 Mets de viande</b>			
Mets chinois avec poulet	Fr. 3.34	236	100
Emincé au curry avec poulet	Fr. 3.42	220	100
Potée du diable avec porc	Fr. 2.27	234	100
Emincé de poulet à la mexicaine	Fr. 3.04	251	100
Emincé de bœuf à la bernoise	Fr. 3.56	242	100
Emincé de porc aux poivrons	Fr. 2.05	254	100
Emincé de veau aux champignons	Fr. 4.23	234	100
Emincé aux herbes avec poulet	Fr. 2.97	221	100

Liste des mets	Prix par pers.	Poids en g par pers.	Pourcent Selon RC
Rôti haché au four	Fr. 1.92	161	100
Civet de bœuf chasseur	Fr. 3.04	226	100
Poulet aigre-doux	Fr. 3.20	238	100
Ragoût de veau à la bernoise	Fr. 3.92	233	100
Ragoût de porc à la mexicaine	Fr. 2.00	251	100
Bœuf à la sauce Oyster	Fr. 3.89	246	100
Goulache de bœuf au paprika	Fr. 3.30	257	100
Carbonnade de bœuf	Fr. 5.05	233	100
Bœuf braisé	Fr. 3.85	236	100
Piccata de porc	Fr. 3.39	169	100
Rôti de porc	Fr. 2.67	226	100
Osso bucco de porc braisé	Fr. 2.91	244	100
Bœuf bouilli	Fr. 3.18	156	100
Daube de bœuf soleuroise	Fr. 4.85	218	100
Spare ribs de porc	Fr. 5.27	153	100
Blanquette de lapin à l'emmentalaise	Fr. 5.56	207	100
Blanquette de poulet à l'ancienne	Fr. 2.81	231	100
Goulasch de cervelas façon grand-mère	Fr. 2.34	240	100
Fromage d'Italie au four	Fr. 2.16	144	100
Demi-poulet rôti au four avec sauces	Fr. 4.34	243	100
Côtelette de porc, beurre aux fines herbes	Fr. 3.24	168	100
<b>5 Mets de poisson</b>			
Filets de féra à la lucernoise	Fr. 4.00	162	100
Filets de pangasius à pâte à frire	Fr. 2.33	147	100
Filets d'omble à la neuchâteloise	Fr. 6.05	196	100
Filets de truites à la zougoise	Fr. 4.47	202	100
Gratin de pangasius aux épinards	Fr. 2.64	293	100
Filets de goberge panés	Fr. 1.88	156	100
<b>6 Féculents</b>			
Pommes rissolées	Fr. 0.96	200	100
Pâtes (accompagnement)	Fr. 0.25	122	100
Tranche de semoule gratinée	Fr. 0.73	218	100



Liste des mets	Prix par pers.	Poids en g par pers.	Pourcent Selon RC
Gratin de pommes de terre	Fr. 0.93	207	100
Purée de pommes de terre	Fr. 0.53	250	100
Riz pilaf	Fr. 0.22	207	100
Riz pilaf aux petits légumes	Fr. 0.42	211	100
Riz pilaf à l'orientale	Fr. 1.11	266	100
Risi-bisi	Fr. 0.48	254	100
Rispor	Fr. 0.85	264	100
Pâtes (repas secondaire)	Fr. 0.27	176	100
Polenta Bramata	Fr. 0.55	227	100
Risotto au vin blanc	Fr. 0.57	254	100
Risotto aux tomates	Fr. 0.60	253	100
Risotto aux champignons	Fr. 1.14	258	100
Rösti	Fr. 0.49	200	100
Pommes natures	Fr. 0.68	141	100
Ebly	Fr. 0.65	208	100
Gnocchi de pommes de terre	Fr. 0.68	200	100
Knoepfli	Fr. 0.93	200	100
Boulettes de pain aux fines herbes	Fr. 0.69	219	100
<b>7 Légumes</b>			
Gratin de chou-fleur	Fr. 1.47	160	100
Haricots secs braisés	Fr. 0.56	107	100
Légumes à la crème	Fr. 1.37	114	100
Légumes à la vapeur	Fr. 1.27	106	100
Légumes braisés	Fr. 0.49	102	100
Légumes gratinés	Fr. 0.77	104	100
Légumes au four	Fr. 0.81	114	100
Tomates aux fines herbes	Fr. 0.50	115	100
Ratatouille	Fr. 0.61	106	100
Choux rouges braisés	Fr. 0.44	115	100
Choucroute braisées	Fr. 0.62	110	100
Gratin de courgettes à la provençale	Fr. 0.68	101	100
Peperonata	Fr. 0.59	102	100

Liste des mets	Prix par pers.	Poids en g par pers.	Pourcent Selon RC
<b>8 Salades</b>			
Salade de choux blancs	Fr. 0.55	104	100
Salade de carottes	Fr. 0.61	107	100
Salade de pommes de terre	Fr. 0.39	116	100
Salade de fromage	Fr. 1.60	112	100
Salade de maïs	Fr. 0.47	110	100
Salade de betteraves rouges	Fr. 0.31	110	100
Salade de riz au curry	Fr. 0.43	126	100
Salade de pâtes avec jambon	Fr. 0.41	120	100
Salade verte	Fr. 0.46	70	100
<b>9 Repas secondaires</b>			
Soufflé au pain et fromage appenzelloise	Fr. 2.38	299	100
Croûte appenzelloise	Fr. 3.54	304	100
Maccaroni des alpages	Fr. 1.94	340	100
Rösti à la bernoise	Fr. 2.03	342	100
Rösti végétariens	Fr. 1.15	333	100
Rösti à la valaisanne	Fr. 2.34	342	100
Birchermüesli	Fr. 1.68	406	100
Sauce bolognaise	Fr. 1.93	283	100
Sauce carbonara	Fr. 2.08	201	100
Croûtes aux champignons	Fr. 2.11	299	100
Tarte flambée	Fr. 2.51	297	100
Croûtes dorées	Fr. 0.95	307	100
Bami Goreng (poulet)	Fr. 4.37	366	100
Fondue fribourgeoise	Fr. 6.39	505	100
Fondue aux tomates valaisanne	Fr. 5.59	502	100
Cornettes glaronnaises	Fr. 1.40	233	100
Porridge	Fr. 0.22	252	100
Quiche au fromage	Fr. 3.56	331	100
Quiche aux oignons et fromage	Fr. 3.09	331	100
Quiche au fromage lorraine	Fr. –	331	100
Quiche aux épinards et fromage	Fr. 3.57	318	100

Liste des mets	Prix par pers.	Poids en g par pers.	Pourcent Selon RC
Crouûtes au fromage	Fr. 2.02	302	100
Lasagne aux épinards et ricotta	Fr. 2.45	413	100
Lasagne al forno	Fr. 2.57	412	100
Mah-Meh (porc)	Fr. 3.47	399	100
Nasi Goreng (poulet)	Fr. 4.26	360	100
Farce de vol-au-vent	Fr. 2.33	256	100
Gratin de pâtes	Fr. 3.02	359	100
Lentilles du Malcantone	Fr. 3.20	245	100
Chili con carne	Fr. 2.44	318	100
<b>10 Potées</b>			
Potée paysanne	Fr. 3.49	497	100
Potée goulache	Fr. 3.75	484	100
Cornettes pilaf	Fr. 2.59	467	100
Pot-au-feu	Fr. 3.73	462	100
Potée argovienne	Fr. 3.37	467	100
Steak de porc bâloise	Fr. 4.36	442	100
Potée de choux blanc tessinoise	Fr. 2.87	469	100
Stunggis unterwaldois	Fr. 3.44	490	100
Papet vaudois	Fr. 4.62	454	100
Soupe valaisanne	Fr. 4.69	452	100
Potée zurichoise	Fr. 2.80	465	100
<b>11 Desserts</b>			
Pâte à pain	Fr. 0.14	99	100
Pâte à pizza	Fr. 0.31	112	100
Pâte levée sucrée	Fr. 0.19	61	100
Tresse bernoise	Fr. 0.53	141	100
Cake aux carottes	Fr. 0.67	118	100
Séré aux pommes	Fr. 0.59	164	100
Séré aux baies	Fr. 0.53	163	100
Séré aux bananes et coco	Fr. 0.66	165	100
Crème thurgovienne au cidre doux	Fr. 0.53	150	100
Country Cake	Fr. 0.82	114	100

Liste des mets	Prix par pers.	Poids en g par pers.	Pourcent Selon RC
Cake au citron	Fr. 0.51	110	100
Cake à la banane	Fr. 0.58	115	100
Cake marbré	Fr. 0.56	105	100
Crème aux läckerli	Fr. 0.56	160	100
Crème au chocolat	Fr. 0.42	155	100
Gâteau aux raisinés	Fr. 1.23	149	100
Compote de fruits	Fr. 0.58	167	100
Gâteau aux fruits (prunes)	Fr. 0.86	144	100
Lassi aux baies	Fr. 0.59	150	100
Milkshake aux bananes	Fr. 0.83	133	100
Gâteau aux pruneaux de Hallau	Fr. 0.58	124	100
Tresse russe	Fr. 0.61	99	100
Tranche des étudiants	Fr. 1.21	135	100
Torta di pane	Fr. 0.43	88	100
Tiramisu	Fr. 1.22	191	100
Gâteau de pomme aux streusel	Fr. 0.89	126	100
Vermicelles portion à 100 g	Fr. 3.50	100	100
Riz au lait	Fr. 0.34	154	100
Gâteau hollandais aux pommes	Fr. 0.95	153	100
Panacotta au yaourt avec espuma d'abricot	Fr. 0.18	41	100

## Appendice 14

### Liste des cuisines de place d'armes

Lieu	Téléphone professionnel
Aarau	+41 58 481 12 80
Airolo	+41 58 460 71 58
Andermatt	+41 58 468 83 95
Bière	+41 58 482 50 81
Birmensdorf	+41 58 484 32 51
Bremgarten	+41 58 466 84 51
Brugg	+41 58 461 04 95
Bure	+41 58 483 53 27
Chamblon	+41 58 460 03 04
Chur	+41 58 480 25 07
Colombier	+41 58 480 97 50
Drognens	+41 58 461 74 00
Dübendorf	+41 58 460 32 27
Emmen	+41 58 461 34 18
Frauenfeld	+41 58 460 19 00
Fribourg	+41 58 484 70 36
Genève	+41 58 469 23 13
Gossau - Herisau	+41 58 481 93 23
Grandvillard	+41 58 483 49 23
Monte Ceneri	+41 58 483 36 34
Isonne	+41 58 461 86 50
Jassbach	+41 58 481 48 32
Kloten	+41 58 484 78 39
Liestal	+41 58 484 75 00
Lyss - Sand	+41 58 480 77 46
Moudon	+41 58 466 03 76
Payerne	+41 58 466 26 37
Sion	+41 58 461 53 12
Stans	+41 58 467 55 35
Thun	+41 58 468 31 96
Wangen	+41 58 469 52 42

## Appendice 15

### Contacts utiles

Qui	Adresse
Comptabilité de la troupe	Finances BLA Comptabilité de la troupe Viktoriastrasse 85 3003 Bern Hotline: 0800 853 003 truppenrechnungswesen.lba@vtg.admin.ch
Centre de dommages du DDPS	Centre de dommages du DDPS Maulbeerstrasse 9 3003 Bern Hotline: 0800 113 344
Direction de la Poste de campagne	Direction de la Poste de campagne 3030 Bern Tel. 058 341 20 65 feldpost@post.ch
Personnel de l'armée	Personnel de l'armée Rodtmattstrasse 110 3003 Bern Hotline: 0800 424 111 personelles.persa@vtg.admin.ch
Service social de l'armée	Service social de l'armée Caserne 3609 Thun Hotline: 0800 855 844 sozialdienst.persa@vtg.admin.ch
Office de coordination 1	Cdmt Office de coordination 1 Place de la Navigation 4 Case postale 208 1110 Morges 1 Tel. 058 469 62 20
Office de coordination 2	Cdmt Office de coordination 2 Kaserne 5001 Aarau Tel. 058 481 32 32
Office de coordination 3	Cdmt Office de coordination 3 Neuland 2 6460 Altdorf 1 Tel. 058 481 42 42

<b>Qui</b>	<b>Adresse</b>
Office de coordination 4	Cdmt Office de coordination 4 Kaserne 9000 St. Gallen Tel. 058 480 36 50
Brenzikofen	ALC Thun Armeeverteilcenter Herbligenstrasse 8 3671 Brenzikofen Tel. 058 485 25 25 armeeproviant-brenzikofen.lba@vtg.admin.ch
Police militaire	Numero d'urgence: 0800 552 333
Bureau Suisse	Tel. 031 381 25 25
Office fédéral des assurances sociales/APG	Office fédéral des assurances sociales Effingerstrasse 20 3003 Bern Tel. 058 462 90 11
L'inspectorat des denrées alimentaires de l'armée	EM A – Affaires sanitaires Chef sécurité alimentaire Worbentalstrasse 36 3063 Ittigen Tel. 058 465 17 66
CFF Entrée en service, congés, licenciements (francophone)	Xp064@sbb.ch

# Appendice 16

## Index

### A

- Acomptes, 1503
- A d'autres corps
  - Chevaux et mulets, app. 4 3
- Allocations pour pertes de gain (APG)
  - Allocation pour frais de garde, app. 9 7
  - But de la demande, app. 9 1
  - Codes des différents types de services, app. 9 3 chiffre 22
  - Dispositions finales, app. 9 10
  - Feuilles complémentaires, app. 9 6
  - Formulaire, app. 9 3
    - Perte ou non-obtention, app. 9 5
    - Remise, app. 9 4
  - Information à l'attention des personnes faisant du service, app. 9 8
  - Obligations du comptable, app. 9 2
  - Recrutement, app. 9 8.1
  - Renseignements, app. 9 9
- Amende disciplinaire, 11101
- Approvisionnement par la troupe elle-même
  - Subsistances, 3212 – 3215
- Arrêts
  - En dehors d'un service, 2103, 3102
  - Locaux d'arrêts, 4324
- Ateliers, 4328
- Augmentation,
  - Chevaux et mulets, app. 4 1
- Aux arrêts, app 3 10
- Avance de fonds, 1401
- Avis mortuaires, 2601

### B

- Bagages militaires
  - Caisse de bureau, 2104
  - Droit au transport, app. 7 3
  - Remise d'un commandement, 2104
  - Transport, 2102.3
- Batterie, 5118,5120
- BEBECO-CARD
  - Changements de nom ou d'adresse, app 8 5
  - Commandes, app 8 7
  - Détenteur, app 8 2
  - Dispositions finales, app 8 9
  - Emploi, app 8 1
  - Liste des stations-service de la Confédération (LSSC), app 8 8
  - Perte, vol, app 8 6
  - Responsabilité, app 8 4
  - Validité, app 8 3
- Bivouacs
  - Paille de litière, 6112
  - Obligation, 4401

Bureaux, 4325

### C

- Cabanes de montagne, 4701, 4702
- Cabanes du CAS, 4703
  - Taxes, 4704
- Caisses 1301–1311
  - Caisse d'association, 1310
  - Caisse de cantine, 1306
  - Caisse de dépôt, 1305
  - Caisse de kiosque, 1309
  - Caisse de service, 1304
  - Caisses permanentes, 1308–1311
  - Caisse perte de matériel, 1307
  - Caisse sponsor, 1308
  - Caisses temporaires, 1303–1307
  - Conservation, 1301,1304
  - Différences, 1302
- Cantonnements, 4301 – 4332
  - Absences temporaires, 4315
  - Ateliers, 4328
  - Bureaux, locaux de poste, infirmerie, 4325
  - Cantonnements réservés, 4308
  - Chambres/chambres particulières/droit, 4312
    - Indemnités, 4313
      - Cantonnements particuliers, 4314
  - Chambre privée, 4706
  - Chauffage, 4322
  - Conditions d'hygiène, 4304
  - Convention, 4331
  - Convention/indemnité forfaitaire, 4330.4
  - Décompte, 4318, 4332
  - Evacuation des ordures, 4320
  - Halles de gymnastique, 4709
  - Indemnités, 4330
  - Indemnité de nuitée, 4601
    - Taux, 4602
  - Installations, 4309 – 4311
    - Frais exceptionnellement élevés, 4310
    - Installations de cantonnement indispensables, 4309
  - Locaux fournis gratuitement, 4324
  - Locaux pour les rapports, 4326
  - Logement chez l'habitant, 4501
  - Magasins, 4327
  - Obligation, 4301–4302
    - Accepter, 4303
  - Préparatifs, 4305
    - Rapport de reconnaissance, 4306
  - Prise en charge et remise, 4307
  - Utilisation de courte durée, 4321
- Cantonnement de fortune, 4319, 4402



- Carburants, 5204
    - Approvisionnement
      - Achat dans le commerce
        - Service d'instruction et service d'appui, 5205
      - Consommation, 5201
      - Contingentement, 5202, 5203
      - Stations-service de la Confédération, 5204, app 8
  - Carte de clients privés, 1106
  - Cas de figure (CdF), 1203, app. 1 et 2
  - Casernement, 4201 – 4202
    - Rapports d'occupation, 4202
  - Centre de dommages
    - voir sous Dommages aux cultures
  - CGA, 3213
  - Chalets d'alpage, 4701, 4702
    - Cabanes du CAS, 4703
    - Taxes, 4704
  - Chambres d'hôtel, 4313
  - Change (gain-perte), 1302 3
  - Chariot élévateur, 5108
  - Chauffage, 4322
  - Chevaux
    - Ecuries
      - Indemnités, 6111
      - Ferrage, 6113
  - Fourrages, voir sous Fourrage
    - Indemnité de louage, 6101
    - Médicaments, 6301
    - Mutations, app. 4
    - Paille de litière au bivouac, 6112
  - Chiens militaires
    - Indemnité de louage, 6202
    - Instructions, 6201
    - Médicaments, 6301
  - Collaborateurs ecclésiastiques, 2701
  - Combustible, 3203
  - Comptabilités
    - Avance de fonds, 1401
    - Bases, 1201
    - Comptabilités annuelles, 1503
    - Comptabilités modèles, 1204
    - Conservation, 1704, 1805
    - Insuffisance de la comptabilité militaire, 1206
    - Période comptable, 1208
    - Reddition, livraison, 1701, 1702
    - Renseignements, pièces, 1202
    - Responsabilité du comptable, 1105
    - Révision, 1801
    - Soldes des comptes, 1703
  - Comptabilités annuelles, 1502
    - Ordres de paiement, 1503
  - Comptables, 1107
    - Changement, 1108
    - Convocation, 1804
    - Responsabilité, 1105
  - Conférenciers, 2702
  - Congé
    - Congé général, app. 3 2
    - Congé personnel, app. 3 1
  - Congé entre deux services d'instruction, app 3 4
    - Licencié pendant le congé, voir sous Diminution
    - Malade pendant le congé, app. 3c
  - Conservation, 1704, 1805
  - Consommation obligatoire, 3210
  - Contrats de fourniture, 3213
  - Contrôles, 1110
    - Contrôle des inventaires, 1601
    - Résultats des contrôles, 1111
  - Conventions; logement, 4331
  - Cours de tir pour retardataires
    - Droit à la solde, 2103
  - Courses spéciales, app. 7 2.2.2
  - Crédit alloué aux commandants app. 6
    - Annonce cdt GU, app. 6 2.5
    - Crédit alloué aux services d'instruction de base, app. 6.3
    - Crédits particuliers, app. 6 4
    - Crédit pour la fanfare et l'organisation de concerts, app. 6 2.2
    - Cumul app 6 2.3
    - Montants, app. 6 2
    - Récapitulation du crédit employé, app. 6 2.4
  - Cuisines, 4319
- D**
- Décès
    - Diminution, app. 3
      - Services religieux militaires, 4705
  - Décomptes, 1502
  - Demandes de crédit, 1211
    - Mise en compte, 1211 3
  - Dentiste, voir sous Médecin
  - Dépôt des fonds, 1301 3
  - Différences de caisse, 1302
  - Diminution
    - Chevaux et mulets, app 4.1
  - Dommages à la propriété
    - voir sous Dommages aux cultures
  - Dommages aux cultures
    - Annonce de dommage, 9109
    - Centre de dommages, 5206, 9107–9113
    - Compétence, 9108
    - Détermination de l'indemnité, 9103
    - Devoirs de la troupe, 9104
    - Estimation, 9107
    - Evaluation du dommage, 9110
    - Indemnité à la charge de la caisse de service, 9111
    - Prescription, 9113
    - Généralite, 9101
    - Recours (contre le militaire), 9105
    - Responsabilité de la Confédération, 9102
  - Dommages aux objets personnels du militaire
    - Comptabilisation des factures à la caisse de service, 9301
    - Principe, 9301

Prothèses dentaires, 9304  
 Versement d'une indemnité équitable, 9301  
 Dommages causés aux lunettes  
 Conditions, 9301, 9302, 9303  
 Indemnisation, 9303  
 Dommages causés aux montres  
 voir sous Dommages causés aux lunettes  
 Dommages résultant d'accidents  
 Compétence, 9108  
 Décès ou blessures, 9112  
 Dons (accepter des...), 1106  
 Dons, 2901  
 Douches, 4319

**E**

Economie, 1209  
 Eglises, 4705  
 Electricité, 4323  
 Employés de l'administration militaire, 2501  
 Emballages, 3203  
 En observation, app. 3.8  
 Entrée au service  
 Etranger, app. 7 2.6  
 Service actif, app. 7 2.5.2  
 Service d'instruction, app. 7 2.5.1  
 Entreprises civiles, 5017  
 Mandat de transport ou travail confié à des ..., 5108  
 Evacuation, app. 3 9  
 Evacuation des ordures, 4320

**F**

Facutres, 1501  
 Factures hors du service, 1504  
 Fax, 3306  
 Fournisseurs, 3215  
 Fourrage  
 Approvisionnement, 6114  
 Droit, 6102  
 Ration de fourrage  
 Cubes, 6103.2  
 Indemnité de fourrage, 6104  
 Ration de secours, 6106  
 Ration journalière, 6103  
 Rations supplémentaires, 6105  
 Rations touchées, 6107  
 Rations touchées en trop, 6107  
 Frais d'inhumation, 2601

**H**

Halles de gymnastique, 4709  
 Honoraires, 2701 – 2703

**I**

Indemnité de nuitée, 4601  
 Indemnité de vaisselle, 4319  
 Indemnités journalières, 6401  
 Indemnités kilométriques, 5211, 5212  
 Indemnité pour inconvénients, 7105

Taux, 7106  
 Infirmerie, 4325  
 Inspections, 2502  
 Inventaires, 1601  
 Installations de garages privés, 5218, 5219  
 Installations de tir, 4707  
 Taux, 4708  
 Inventaires, 1601  
 Invitations (accepter des...), 1106

**J**

Journées de visite, app. 6 3.1  
 Jours consacré aux autorités app. 6 4.1

**L**

Licenciement  
 Bagages militaires, app. 7 2.5.3  
 Etranger, app. 7 2.6  
 Légitimation pour congé, app. 7 2.5.3  
 Mutations, app. 3  
 Ordre de marche, app. 7 1.4.1  
 Service actif, app. 7 2.5.3  
 Service d'instruction, 7 2.5.3  
 Lieux de culte, 4705  
 Lieux servant au culte, 4303  
 Locaux de consultation, 4325  
 Locaux de garde, 4324  
 Locaux de luxe, 4303  
 Locaux de poste, 4325  
 Locaux de travail, 4325  
 Locaux pour les rapports, 4325  
 Logement  
 Autres, voir sous Cantonnements  
 Genres, 4101  
 Liste de cantonnements, app. 5  
 Prescription, 4102

**M**

Machine, 4328  
 Magasins, 4327  
 Maréchal-ferrant, 6113  
 Matériel de bureau  
 Achat, 8102  
 Commande, 8101  
 Matériel d'emballage, 3203  
 Médecin  
 Manque, 7101  
 Soins, 7102  
 Soins donnés à la population civile, 7103  
 Médicaments, 7104  
 Animaux d'armée, 6301  
 Militaires de carrière, 2501  
 Logement, 4706 2  
 Subsistance, 3220  
 Mobilisation  
 Subsistance, 3219, app. 13  
 Transport, app. 7 1.4  
 Mulets, voir sous Chevaux

**O**

Officiers spécialistes, 2401, 2402  
Ordinaire de la troupe  
  Consommation obligatoire, 3210  
  Exigences, 3206  
  Plan de subsistance, 3209  
  Surveillance, 3208  
  Tenue, 3207  
Ordre de marche  
  Entrée en service, app. 7.1.4  
  Remboursement du prix du billet, app. 7.2.4  
Ordres de paiement, 1503  
Organes de contrôle  
  Comptabilité de la troupe, 1803  
  pour la comptabilité de la troupe, 1109  
  Révision, 1801  
Organistes, 2701  
Outillage, 4328

**P**

Paiement par avance, 1503  
Paiements, 1501  
  Contrôles, 1501  
  Ordres de paiement, 1503  
Paille  
  Chevaux  
  Mise en compte, 6110  
  Paille de litière au bivouac, 6112  
Perte de matériel, 1307, 2803  
Pertes ou gains provenant du taux de change, 1302.3  
Piscines, 4710  
Piscines en plein air, 4710  
Places d'exercice, 4701, 4702  
Places de rassemblement réservées à la troupe, 4324  
Places de stationnement des véhicules réservées à la troupe, 4324  
Places de tir, 4701, 4702  
Portions de subsistance, 3201  
Prêts, 1502  
Procédure administrative  
  Principe 10101  
  Procédure de première instance  
  Compétence, 10201  
  Frais, 10203  
  Procédure, 10202  
Procédure de recours, 10301  
Procès-verbal  
  Changement de comptable, 1108  
Produit suisse, 3213  
Prothèses dentaires, 9304

**R**

Rapport d'occupation, 4202  
Rapport de reconnaissance, 4306  
Rapport sur l'utilisation des trains, app. 7.2.2  
Ration, 3201  
Ration journalière, 3205

Ravitaillement, 3216–3218  
Reconnaissance, 2502  
Recours contre l'auteur du dommage, 9105  
Réfectoire, 4319  
Remboursement du prix du billet, app. 7.2.4  
Remise à des tiers, 3220  
Remise de fonction, 2104  
Remise d'un commandement, 2104  
Remonte-pentes, app. 7.2.2.5  
Remise en état, 5217  
  Installations de garages privés, 5218–5219  
Responsabilité  
  du comptable, 1105  
Révision, 1801  
  Attestation, 1802  
  Comptabilité de la troupe, 1803  
  Convocation, 1804  
  Observations de révision, 1803.2  
  Litiges concernant les prétentions fondées, 1803.3

**S**

Sacristains, 2701  
Salaires, 2701–2702  
Service du commissariat, 1101  
  Compétence, 1103  
  Contrôles, 1110  
  Surveillance, 1104  
  Tâches, 1102  
Service du matériel  
  Indemnité, 7203  
  Principes qui régissent la responsabilité, 7203  
  Procédure, 7205  
  Recours contre l'auteur du dommage, 7204  
  Responsabilité des formations, 7202  
  Responsabilité des militaires, 7201  
Service interrompu, app. 3.3  
Service postal  
  Envois exprès, 8202  
  Responsabilités, 8201  
Service sanitaire  
  Engagements dans des hôpitaux civils, 7105  
  Indemnité pour inconvénients, 7105  
  Médicaments, 7104  
  Prestations, 7101–7103  
Services d'arbitrage, 2502  
Services prolongés, 2202  
Services religieux militaires, 4705  
Signature, 1206  
Solde, 2102  
  Avances, 2801  
  Cas particuliers  
  Employés de l'administration militaire fédérale, 2501  
  Reconnaisances et services d'arbitrage, 2502  
  Visites à la troupe et inspections, 2502  
Durée, 2201, 2202  
Droit à la solde, 2103

Cas litigieux, 2105  
 Remise d'un commandement, 2104.2  
 Entrée en service la veille, 2203  
 Jours de voyage, 2203  
 Paiement, 2801, 2802  
 Retenues de solde, 2803  
 Perte de matériel, 7202, 7803  
 Solde du grade, 2102  
 Solde payée par le commandement du service suivant le congé, 2504.4  
 Taux de la solde, 2102  
 Soldes des comptes, 1703  
 Souliers militaires, app. 10  
 Stations-service de la Confédération, app. 8.8  
 Subsistance  
   Approvisionnement  
     Modes d'approvisionnement, 3211  
     Utilisation des subsistances, 3212  
   Approvisionnement par la troupe elle-même, 3213-3215  
   Consommation obligatoire, 3210  
   Crédit de subsistance, 3201  
     Dépassement, 3204.2  
     Ration, 3201  
     Utilisation, 3204.1  
   Droit, 3101  
     Exceptions, 3102  
   Ordinaire de la troupe, voir sous Ordinaire de la troupe  
   Plan de subsistance, 3209  
   Ration, 3201  
   Subsistances, 3202  
     Utilisation, 3212  
   Subsistance des patients, 3221  
   Subsistance en nature, 3101  
   Subsistance en pension, 3301-3303  
     Droit et décompte, 3302  
     Taux des indemnités, 3303  
 Supplément de solde, 2303  
   Fin de semaine, 2302.2  
   Taux, 2302

**T**

Taxe sur la valeur ajoutée (TVA), 4329  
 Téléfax, 8306  
 Téléphériques, app. 7 2.2.5  
 Téléphériques et remonte-pentes, app. 7 2.2.5  
 Téléphone  
   Conversations, 8301, 8302  
   Raccordements téléphoniques permanents, 8305  
   Raccordements téléphoniques privés, 8303  
   Raccordements militaires, 8304  
   Téléfax, 8307  
 Test Trifit, 4709  
 Titres de transport app. 7  
 Toilettes mobiles/ToiToi, 4711  
 Transfert, voir sous Diminution  
 Transports, app. 7

Transports de personnes  
   Courses spéciales, voir sous Courses spéciales  
   Droit, app. 7 2.2.2  
   Entrée au service, voir sous Entrée au service  
   Licenciement, voir sous Licenciement  
   Remboursement du prix du billet, app. 7 2.4  
 Transports de montagnes, app. 7 2.2.5  
 Transports ferroviaires, app. 7 2.2.6

**U**

Utilisation des subsistances, 3212

**V**

Vaisselle, 4319  
 Véhicules à moteur militaires  
   Garage, 5115  
   Taux, 5116  
   Véhicules civils, 5201  
   Définitions, 5102  
   Dégâts et accidents, 5106  
   Garage, 5115  
     Taux, 5116  
   Location, 5104, 5107  
   Modes d'engagement, 5103  
   Utilisateurs, 5105  
   Utilisation de voitures civiles pour les besoins du service, 5109  
 Visites à la troupe, 2502  
 Vivres de l'armée, 3216  
   Achat et vente, 3218  
   Commande, 3217  
 Voitures civiles, 5209  
   Assurance casco, 5213  
   Autorisation, 5210  
   Indemnités kilométriques, 5111  
     Taux, 5112  
   Utilisation sans autorisation, 5214

**W**

WC, 4711

## Notes

**Impressum**

**Editeur** Armée suisse  
**Auteur** BLA, Comptabilité de la troupe  
**Premedia** Centre des médias électroniques CME  
**Distribution** Office fédéral des constructions et de la logistique OFCL  
**Copyright** VBS/DDPS  
**Tirage** 1300 11.2019

**Internet** <https://www.lmsvbs.admin.ch>

**Règlement** 51.003 f  
**SAP** 2529.2039

Imprimé à 100% sur du papier recyclé à partir de matières premières certifiées FSC



