



# Cahier des charges pour quartier-maître local

## 1. Reconnaissances

### *Attribution à la troupe*

Chaque commune fait partie d'un module. Un module est généralement suffisamment grand pour qu'un bataillon/groupe puisse être hébergé pendant un cours de cadre, respectivement cours de répétition. A l'intérieur des modules les communes seront attribuées à un bataillon/groupe et annuellement identifiées dans le système informatique BELKO/BELPLAN.

A cet effet les régions territoriales ainsi que leur office/secteur de coordination définissent les communes désignées pour l'hébergement de la troupe. Les commandants de troupes seront orientés lors des rapports d'appui pour bataillon (RAB) sur l'état de la planification, sur les possibilités d'utilisation restantes et de l'infrastructure mise à disposition.

### *Reconnaissances par la troupe*

La préparation de la reconnaissance débute par la prise de contact par les responsables de la troupe avec le quartier-maître local. A l'occasion de cette première prise de contact les points suivants devront être traités:

- Effectifs probables en hommes
- Nombre de véhicules (type de vhc)
- Besoins en locaux de stockage (magasin de matériel, etc...)
- Les dates exactes et genre de service (CC/CR/absence troupe planifiée)
- Fixer la date, l'heure et le lieu des reconnaissances

Pour le jour des reconnaissances, le quartier-maître local doit préparer tout ce dont la troupe aura besoin dans la commune. Pour améliorer la compréhension et l'orientation, le quartier-maître local doit préparer le croquis de la commune. Sur ce dernier sera mentionné où et quels sont les places à disposition et où se trouvent les différents fournisseurs. A noter que les logements chez les privés et l'attribution des fournisseurs doivent être attribués équitablement. Les données générales concernant la structure de la commune doivent être données par écrit. Les affectations des places de parc, l'utilisation des bâtiments scolaires ou des places de sports, etc. doivent être connues.

### *Réception des cadres de la troupe*

Le quartier-maître local décide où aura lieu le premier contact pour la reconnaissance avec les cadres. Il est attendu du quartier-maître local qu'il soit correctement habillé et ponctuel au point de rendez-vous. Le quartier-maître local oriente les cadres sur les mesures prises et l'attribution des différents emplacements. Après l'introduction, les différentes places et locaux mis à disposition devront être obligatoirement visités.

### *Les places de tirs*

Les places de tirs mises à disposition par le secteur de coordination devront être reconnues par la troupe en la présence d'un représentant du secteur en question. Les publications de tirs seront faites par le secteur de coordination responsable.

L'utilisation des stands de tirs 300m et 50m est à régler avec la société de tirs local respectivement avec le responsable du stand.

### *Rapport de reconnaissance*

Après les reconnaissances, la troupe dresse un rapport indiquant avec précision les locaux qu'elle occupera, et le remet aux autorités communales. En cas de changement imprévu de stationnement, la troupe doit en aviser sur-le-champ, oralement et par écrit, les autorités communales et, le cas échéant, les particuliers chez lesquels elle a réservé des locaux. (RA chiffre 141)

## **2. Arrivée de la troupe**

### *Arrivée et remise des lieux à la troupe*

Le commandant de la troupe doit avertir dès que possible le quartier-maître local de l'heure exacte d'arrivée de la troupe dans la commune. A la date et à l'heure prévue le quartier-maître local est prêt à remettre les différents locaux et places à la troupe. Pour la prise en charge et la remise des locaux par la troupe, il doit être établi un procès-verbal (celui-ci doit être préparé et tenu à jour par le quartier-maître local). Le quartier-maître local est responsable que les locaux remis à la troupe soient en parfait état de propreté. Les points litigieux constatés par la troupe seront inscrits dans le procès-verbal. Pour la remise des locaux à la troupe toutes les clés seront prêtes respectivement à disposition de la troupe (quittance de clés). Suite à la remise des locaux, la troupe en est pleinement responsable.

### *Salutations de la troupe par le quartier maître local*

Comme personne de liaison entre la troupe et les autorités communales, le quartier-maître local se doit par quelques mots adéquats de présenter sa commune à la troupe. Ceci dans le but d'améliorer le contact entre celle-ci et la population.

## **3. Le séjour de la troupe dans la commune**

### *Comportement du quartier maître local*

Le quartier-maître local est tenu de tout faire pour entretenir et assurer un bon environnement entre la troupe et la population civile. Il doit aussi bien se prononcer sur les requêtes de la troupe que sur celles des logeurs. De ce fait le quartier-maître local doit faire preuve d'objectivité.

### *Comportement de la troupe*

Le quartier-maître local doit juger de manière impartial le comportement de la troupe et celui du logeur.

Il faut porter une attention particulière à ce que les accords fixés lors des reconnaissances soient respectés par toutes les parties. Dans chaque cas, il faudra faire en sorte que les divergences entre les parties soient réglées directement entre les personnes concernées. Seul des prescriptions qui peuvent être appliquées dans la pratique et contrôlées doivent être émises.

### *Contact avec le comptable de la troupe*

Le quartier-maître local doit être parfaitement au courant du processus de facturation (les communes qui accueillent souvent de la troupe et qui dispose de bons stationnements peuvent conclure une convention avec la Base Logistique de l'Armée, Finance BLA, comptabilité de la troupe). Chaque quartier-maître local doit être en possession du règlement d'administration (RA) et du complément au règlement d'administration (RAC). Les points importants concernant les indemnités doivent lui être familiers.

Le comptable de la troupe et le quartier maître local doivent discuter en détail du décompte de commune. Il faut particulièrement faire attention à ce que les locaux touchés en supplément soient également pris en compte lors de l'établissement du décompte.

#### **4. Départ de la troupe**

##### *Instruction concernant le nettoyage des cantonnements*

Avant le jour de la remise des locaux, la troupe devra être instruite sur le nettoyage et les rangements à effectuer. Lorsque la troupe utilise des locaux dans les bâtiments scolaires, le concierge donne les directives concernant le nettoyage et la mise en ordre. Le quartier-maître local veille à ce que la troupe dispose de suffisamment de matériel de nettoyage.

##### *Décompte de commune*

Le quartier-maître local est responsable que les comptes soient en ordre avec les logeurs. Il doit en outre s'assurer que les indemnités des locations soient intégralement payées par la caisse communale aux différentes parties.

##### *Remise des locaux*

La remise des locaux suit de manière analogue le processus de la prise en charge, un procès-verbal doit être également établi. Les points importants lors de la remise consistent à faire un contrôle exact de l'inventaire, de constater les dommages et de contrôler le nettoyage (attention aux points litigieux déjà mentionnés lors de la prise en charge). Le quartier-maître local et les personnes responsables de la troupe décident ensemble du départ de la troupe. Le quartier-maître local ne retardera le départ planifié de la troupe qu'exceptionnellement

## **5. Documents annexes aux reconnaissances**

Les points ci-dessous sont une ligne directrice utile au quartier maître local. Ces points peuvent ou doivent être adaptés à chaque situation particulière, ils doivent accompagner le croquis mis à disposition de la troupe pour les reconnaissances.

*Les points suivants doivent figurer dans le rapport de reconnaissance*

- Indication sur la convention établie avec la Base Logistique de l'Armée, Finance BLA, comptabilité troupe
- Pas de convention à disposition, donc facturation selon RA/RAC
- Nombre d'habitants de la commune
- Qualité de l'eau / maladies infectieuses
- Nom et numéro de téléphone du président de la commune
- Nom et numéro de téléphone du quartier-maître local
- Nom et numéro de téléphone du commandant du service du feu, central d'alarme
- Médecin, service de piquet
- Possibilité de cantonnements
- Réfectoire pour la troupe
- Installations pour la cuisine militaire
- Poste de police et numéro de téléphone
- Indications concernant les fournisseurs de la localité (pain, viande, légumes, laiterie...)
- Adresses des personnes civiles qui devront recevoir le rapport de reconnaissance

*Informations supplémentaires pour la troupe*

- Indication des heures de police
- Directives pour le port des chaussures dans les locaux mis à disposition de la troupe
- Prix des chambres pour les sous-officiers logeant chez le privé
- Places de parcs pour véhicules militaires/privés, éventuellement taxes de parcage
- Directives pour le nettoyage des cantonnements, cuisine et locaux divers.
- Evacuation des ordures dans la commune (avec indications des jours et du lieu de ramassage)
- Autres indications selon situation particulière