

Zeitschrift: Revue Militaire Suisse
Herausgeber: Association de la Revue Militaire Suisse
Band: 123 (1978)
Heft: 6

Artikel: Information au sujet du SCF
Autor: [s.n.]
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-344158>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 16.03.2025

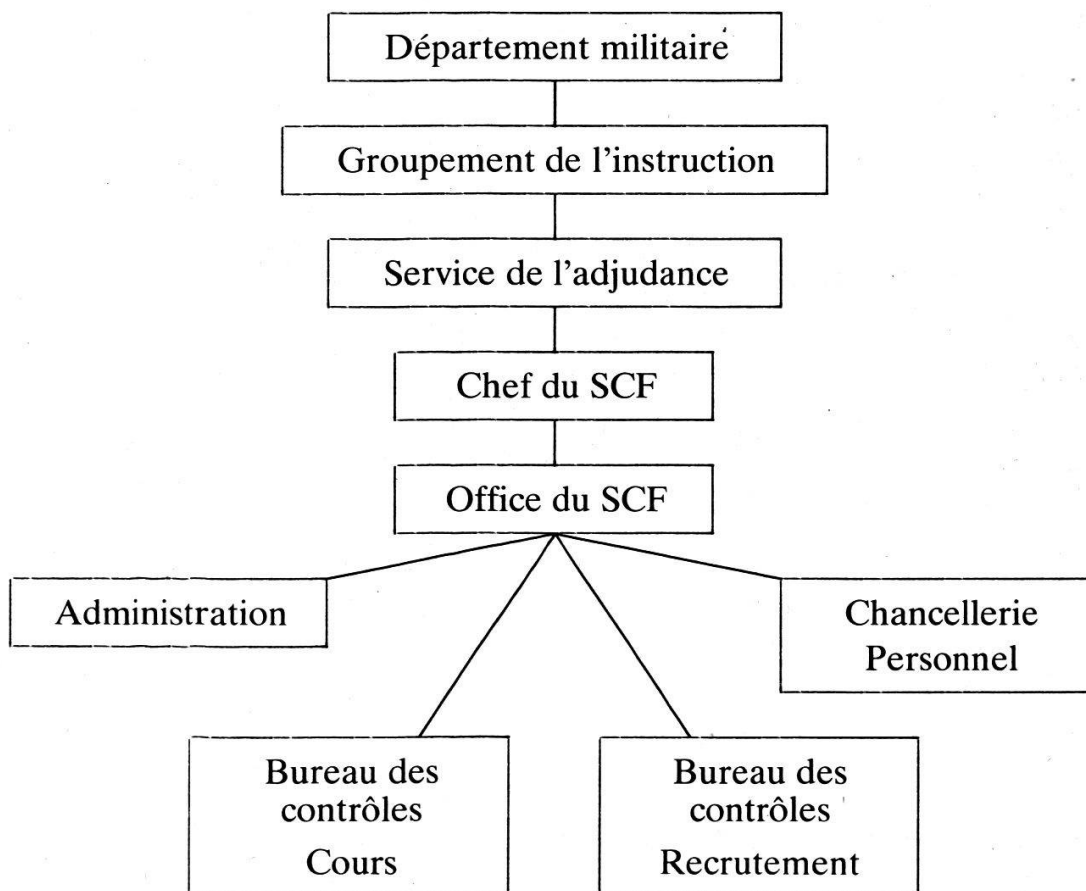
ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Information au sujet du SCF

Organisation du SCF

Les personnes qui font partie du Service complémentaire féminin ne constituent pas, au sein de l'armée, un «corps» indépendant; après avoir reçu une formation de base, elles sont incorporées dans les unités et les états-majors les plus divers. Elles y assument des fonctions et des tâches et relèvent, sur le plan militaire, du commandant responsable de l'unité. En matière d'engagement, de formation ou de questions d'ordre personnel, les commandants de troupe sont secondés, en règle générale, par des officiers de sexe féminin (chefs de service). Les conductrices sanitaires représentent une exception du fait qu'elles ont pour commandants d'unité des femmes (chefs de colonne).

Affectation du SCF



Situation du chef SCF

Le SCF a pour chef une femme qui relève, pour sa part, du chef du Service de l'adjudance; celui-ci a, par rapport au SCF, la compétence d'un chef d'arme.

Depuis le 1^{er} janvier 1977, le chef SCF est engagé à temps partiel, et la durée de ses fonctions a été limitée à 6-8 ans. En vue de l'accomplissement de ses tâches, le chef SCF dispose de l'Office SCF. Celui-ci comprend un chef et trois collaboratrices qui ont tous le statut de fonctionnaires.

Tâches incombant à l'Office SCF

Le chef SCF et l'Office SCF ont pour tâche principale la propagande pour le SCF, l'organisation des recrutements SCF, ainsi que la préparation et la réalisation des cours d'introduction et de cadres.

De plus, l'Office traite tous les problèmes d'ordre personnel concernant les membres du SCF. Il surveille l'engagement auprès de la troupe et mène un contrôle sur le plan central; celui-ci comprend les informations suivantes: incorporations, changements d'incorporation, changements de nom et d'adresse, communications au sujet de jours de service, qualifications, dispenses, licenciements, etc.

Les règlements, prescriptions et instructions concernant le SCF, de même que les principes de base pour la formation, sont également élaborés par l'Office. Celui-ci est finalement responsable de l'équipement et de l'habillement des membres du SCF.

Dans le but de sensibiliser un public de plus en plus nombreux aux buts et à l'importance du SCF, l'Office entretient des contacts avec des particuliers, des organisations civiles, des sociétés, des écoles, des autorités cantonales et communales, ainsi qu'avec des organes, écoles, cours et associations militaires, dont l'Association suisse des SCF et ses sections locales.

Bases légales

— Ordonnance de novembre 1948 concernant le Service complémentaire féminin.

- Ordonnance du DMF de décembre 1961 concernant le Service complémentaire féminin.
- Modifications apportées à l'ordonnance de 1961 en janvier 1978.

Conditions, droits, devoirs, équipement

Conditions d'admission

- Jouir des droits civiques.
- Etre apte au service.
- Etre âgée de 18 à 35 ans.

Exigences générales

- Avoir l'esprit prompt.
- Etre prête à s'engager.
- Savoir s'adapter (être disposée à coopérer).
- Etre digne de confiance.
- Etre sportive.

Obligation d'accomplir le service

- Cours d'introduction de 27 jours.
- Cours complémentaires de 13 jours au maximum par année (certains groupes uniquement tous les 2 à 3 ans).
- Au total 91 jours de cours complémentaires.
- Obligation du service actif.

Possibilités de licenciement

La SCF est obligatoirement licenciée :

- lorsqu'elle atteint la limite d'âge (50/55 ans);
- lorsqu'elle perd les droits civiques suisses;
- pour des raisons de santé (décision de la CVS).

La SCF peut être licenciée sur demande :

- en cas de maternité;
- en cas d'assistance à des membres de sa famille nécessitant des soins;
- après l'accomplissement de la période du service d'instruction.



Fig. 8. — SCF du Service de repérage et de signalisation d'avions.

La réserve de personnel SCF:

Au lieu de se faire licencier, la SCF peut sur demande, se faire muter dans la réserve du personnel SCF. La durée d'incorporation dans cette dernière ne doit toutefois pas dépasser 10 ans. Passé ce délai, la SCF doit se faire réincorporer dans une unité ou un état-major ou alors être licenciée définitivement.

Droits

Les SCF ont en principe les mêmes droits et les mêmes obligations que les soldats. Elles ont donc droit :

- à une solde et aux allocations pour perte de gain (allocations pour enfants);
- à l'entretien;
- au logement;
- à la protection de leur emploi pendant le service;
- au salaire (au moins partiellement) pendant le service;
- à la franchise de port pendant le service;
- aux billets à demi-tarif;
- à l'assistance religieuse et médicale;
- au droit de plainte;
- au droit de vote et d'éligibilité;
- à l'assurance militaire.

Equipement

La SCF reçoit un uniforme élégant et fonctionnel, ainsi que l'équipement suivant :

- sac de montagne avec sac à pain, gamelle, gourde, services de table, couteau de poche, accessoires de nettoyage;
- sac de congé;
- sac de sortie;
- sabretache;
- casque en acier et masque de protection.

Tout l'équipement ainsi que l'habillement sont remis à la SCF qui n'en assume pas les frais. Les chaussures de marche militaires, le sac de montagne, la gamelle, la gourde et les services de table peuvent aussi être utilisés pour des buts civils; après l'accomplissement du service obligatoire, ces objets demeurent, comme l'uniforme, la propriété de la SCF.

Il n'existe pas, pour la SCF, d'obligation d'inspection. Elle est responsable, à titre personnel, de l'entretien de son équipement et de son uniforme. La SCF n'est pas armée.

Obligations hors service

- Obligation de s'annoncer.
- Demande de congé pour l'étranger pour tout séjour excédant 6 mois.
- Entretien de l'équipement (pas d'obligation d'inspection).
- Maintien du secret.

Formation

Formation de base :

Chaque SCF accomplit un cours d'introduction de 27 jours; celui-ci est organisé par l'Office SCF et dirigé, à titre de prestations de service facultatives, par des membres du SCF remplissant des fonctions d'officiers. Si nécessaire, la collaboration d'instructeurs de sexe masculin est assurée en vue de l'instruction sur le plan technique.

Le service technique spécifique constitue la partie essentielle du cours; il s'agit là de la préparation à l'engagement réel au sein de la catégorie de service choisie.

Le service technique est complété par une formation générale qui transmet des connaissances fondamentales dans les domaines suivants: premiers secours, service de protection AC, lecture de cartes, droits et devoirs de la SCF, connaissances militaires (organisation de l'armée et du SCF en particulier, règlement de service, mobilisation de guerre), maintien du secret, droit de la guerre sur le plan international, formes de politesse militaires.

L'ordre du jour est fort varié. Il comprend aussi bien des leçons de théorie que des travaux effectués en plein air, de la gymnastique et des exercices sur le terrain. Finalement, les connaissances acquises sont mises en pratique dans des circonstances d'une difficulté accrue, à l'occasion d'un exercice en campagne situé en dehors de la caserne (déplacement).

L'expérience la plus impressionnante est celle d'une bonne camaraderie que les femmes ont rarement l'occasion de manifester entre elles.

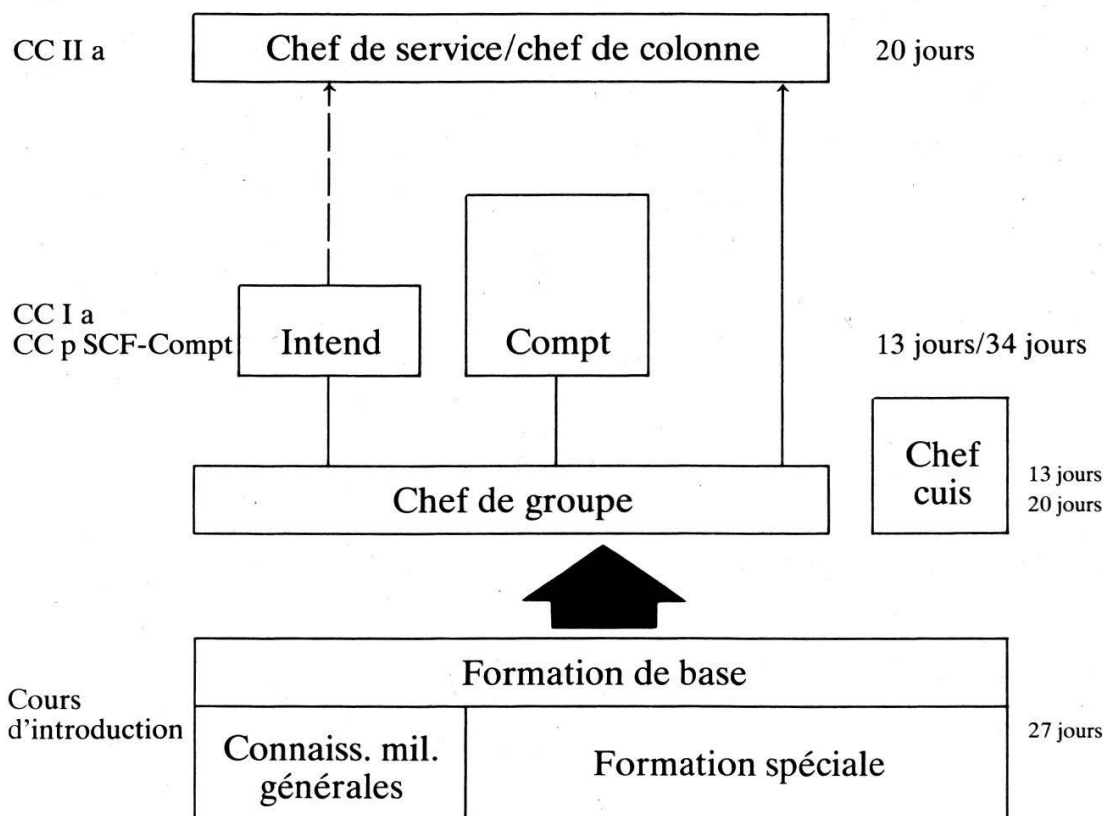
Formation ultérieure

Les SCF qui justifient des aptitudes nécessaires en matière de caractère et de connaissances techniques peuvent être convoquées, à la suite d'une proposition de la part de leurs supérieurs militaires, à des cours de cadres particuliers d'une durée de 13-34 jours. Chaque échelon d'une fonction (à l'exception de celui des candidates-comptables) doit être « payé » dans un cours d'instruction. En outre, des services plus nombreux doivent être accomplis dans la nouvelle fonction.

Fonctions de cadres au sein du SCF

Chef de groupe	Echelon de fonction 5:	fonction de sof
Chef de cuisine		
Intendante	Echelon de fonction 4:	fonction de sof supérieur
Comptable		
Chef de service	Echelon de fonction 3	
Chef de	Echelon de fonction 2:	Fonctions d'officiers
colonne	Echelon de fonction 1	
Chef SCF	Echelon de fonction 1a	

Les chefs de service et les chefs de colonne peuvent être engagés en qualité de chefs de section (par exemple d'une section des pigeons voyageurs), de commandants d'une colonne de transport sanitaire SCF, à l'état-major de l'armée ou dans des états-majors de troupes et d'unités importantes (corps d'armée, zones).



- Un avancement nécessite des propositions de deux prestations de service différentes.
- Dès le CC IIa, l'avancement aux fonctions plus élevées se fait selon les aptitudes et l'application.



Fig. 9. — SCF du Service de la poste de campagne.

CATÉGORIES

Service de repérage et de signalisation d'avions

Tâches :

Réception	}	de messages concernant l'activité aérienne, les observations au sol, le temps et la radioactivité éventuelle
Déchiffrage		
Elaboration		
Transmission		

Instruction :

- Elaboration de cartes des prévisions atmosphériques.
- Utilisation de téléphones de l'armée et de téléscripteurs.
- Connaissance du « langage de l'aviation » (code Bambini).

Engagement :

dans les centrales de déchiffrage et d'engagement, en qualité de :

- téléphoniste ;

- téléxiste;
- déchiffreuse;
- commentatrice des prévisions atmosphériques.

Incorporation militaire :

- Dans les compagnies de repérage et de signalisation d'avions et dans les compagnies de renseignements avions.

Service à accomplir :

- En règle générale 13 jours de cours complémentaire tous les 1 à 3 ans.

Service de transmission

Tâches :

- Utilisation des centraux téléphoniques et des télécriteurs de l'armée.
- Transmission de messages et d'ordres militaires par téléphone ou télécriteur.

Instruction :

- Utilisation des centraux téléphoniques de l'armée et connaissance des locutions spécifiques.
- Montage, mise en service et utilisation du télécriteur.
- Application des règles de trafic relative à la transmission par télécriteur.

Engagement :

- Téléphoniste et téléxiste dans les centraux de transmission des grandes unités.

Incorporation militaire :

- Dans des formations de transmission au niveau de l'armée, du corps d'armée et de la division.

Service à accomplir :

- En règle générale, 13 jours de cours complémentaire par année, suivant l'unité d'incorporation.

Service d'alerte

Tâches:

Orientation, avertissement et alerte des troupes, des autorités civiles concernées, des organisations de protection civile, etc. au sujet:

- des dangers aériens;
- des dangers d'inondation;
- des dangers atomiques et chimiques.

Instruction:

- Service des transmissions.
- Formation spéciale de speakerine (radio).
- Elaboration de la carte des prévisions atmosphériques.

Emploi prévu:

dans une centrale d'émission d'alerte en qualité de:

- speakerine;
- dessinatrice des cartes de prévisions atmosphériques;
- téléphoniste;
- transmettrice.

Incorporation militaire:

- Au service d'alerte.

Service à accomplir:

- 6 jours de cours complémentaire tous les 1 à 3 ans.
- En outre, cours facultatifs du service d'alerte.

Service administratif

Tâches:

- Collaboration dans les chancelleries des états-majors supérieurs.

Instruction:

- Organisation de l'armée.

- Rédaction et mise en page de documents militaires.
- Exploitation d'une chancellerie.
- Utilisation des diverses machines de bureau et du télex.



Fig. 10. — SCF du Service administratif.

Engagement :

- Secrétaire dans les chancelleries des états-majors supérieurs.

Incorporation militaire (actuelle) :

- Dans les compagnies d'état-major des corps d'armée.

Service à accomplir :

- De 6 à 13 jours de cours complémentaire par année, suivant l'unité d'incorporation.

Service de la poste de campagne

Tâches :

- Acheminement d'envois postaux lors du service militaire (lettres, paquets, télégrammes, journaux, paiements).

Instruction :

- Connaissance de toutes les places de travail d'un office postal de campagne.
- Orientation relative à l'acheminement d'envois postaux en campagne, le service postal à l'armée, les désignations et la composition des troupes.

Engagement et incorporation militaire :

dans les unités de :

- la poste de campagne.

Service à accomplir :

- En règle générale 13 jours de cours complémentaire par année.

Service des pigeons voyageurs

Tâches :

- Elevage, soins et entraînement des pigeons voyageurs.
- Acheminement des messages transmis par pigeons voyageurs.

Instruction :

- Anatomie et physiologie des pigeons voyageurs.
- Soins, entraînement et manipulation.
- Possibilités d'engagement et règles de transmission.

Engagement et incorporation militaire :

- Dans la section « pigeons voyageurs » des unités de transmission rattachées aux zones territoriales.

Service à accomplir :

- En règle générale 13 jours de cours complémentaire tous les deux ans.

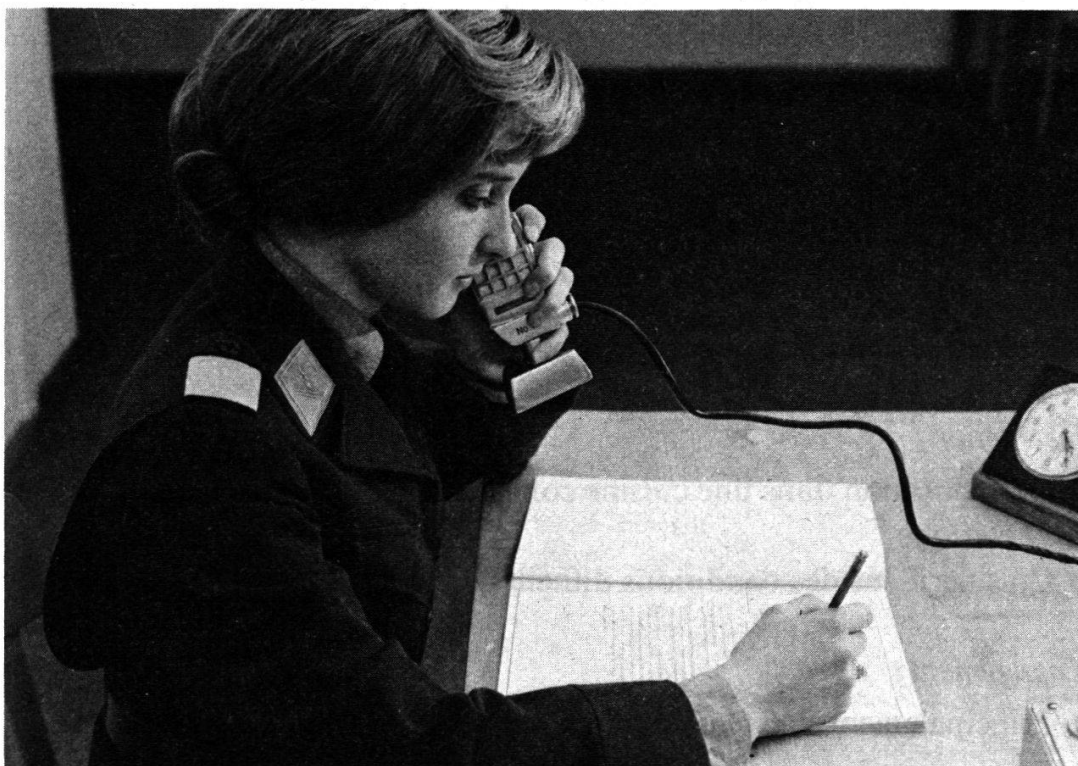


Fig. 11. — SCF du Service d'alerte.

Service des automobiles (conductrice sanitaire)

Tâches :

- Transport de blessés, de malades et de convalescents.

Condition :

- Etre en possession d'un permis valable sur le plan cantonal.

Instruction :

- Auto-école sur des véhicules militaires pesant jusqu'à 3,5 tonnes.
- Connaissances du moteur et entretien des véhicules.
- Réparation de pannes mineures.
- Signalisation routière militaire et service de jalonnage.
- Connaissances des installations des ambulances.

Engagement et incorporation militaire :

- Dans les colonnes de transport sanitaire SCF rattachées aux hôpitaux de base de l'armée.

Service à accomplir :

- 13 jours de cours complémentaire tous les deux ans.

Service de cuisine

Tâches :

- Préparation des repas pour la troupe.

Instruction :

- Collaboration dans une cuisine collective.
- Diététique.
- Cuisiner dans des conditions difficiles.

Engagement :

- Principalement dans les cours du service complémentaire féminin.

Incorporation militaire :

- Dans la réserve SCF.

Service à accomplir :

- Au minimum 13 jours de cours complémentaire par année.

Service d'assistance

Tâches :

Soutien aux instances civiles et aux organisations d'entraide lors de l'accueil et de l'assistance éventuelle de réfugiés et de sinistrés.

Instruction :

- Organisation de l'assistance aux réfugiés et aux sinistrés en Suisse.
- Connaissance de la structure et de l'organisation des postes frontalières de rassemblement et des camps.
- Contacts humains.
- Soins aux petits enfants.

Engagement et incorporation militaire :

- Dans les détachements d'assistance des zones territoriales.

Service à accomplir :

- Cours complémentaire de 13 jours au maximum, tous les 2 à 3 ans.



Fig. 12. — SCF du Service des troupes de transmission.