

Zeitschrift: Revue Militaire Suisse
Herausgeber: Association de la Revue Militaire Suisse
Band: - (2017)
Heft: [2]: Numéro Thématique 2

Artikel: Souvenirs de la DBC 6
Autor: Moukouri, Serge
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-781657>

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: 14.03.2025

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



Le Team G6 au complet.
Toutes les photos © Cel comm br inf 2.

EM br inf 2

Souvenirs de la DBC 6

Cap Serge Moukouri

Chef chancellerie

Janvier 2012, création de la fonction de chef QG. Le colonel EMG Tüscher, CEM et le major Jean-Claude Gagliardi, chef QG, établissent quelques règles pour améliorer le travail de l'EM. Cette nouvelle fonction fut un changement de paradigme pour les of EM, car à chaque problème d'usage (brosse à dents, chaussure oubliée, ...) les officiers avaient un interlocuteur.

Domaine de compétence

Le domaine de compétence du chef QG est vaste, il couvre notamment la mise en place d'un helpdesk : pour la gestion des clés des salles de travail, des chambres, la réservation des chauffeurs et véhicules pour assurer les navettes, la gestion de la garde aux accès du QG, la gestion des accès avec badges. Par ailleurs, le chef QG traite également :

- Les commandes logistiques : organisation des véhicules spéciaux pour transporter les of EM à des événements ;
- l'organisation des vêtements chauds si nécessaire, équipements et accessoires particuliers pour des exercices sportifs (salle de sport, vélos...), munitions pour le tir, matériel de bureautique ;
- Gestion des infrastructures : personne de contact avec l'intendance de la place d'arme, reconnaissance des lieux, remise en état du QG, encadrement du détachement d'exploitation ;
- Informatique : commande des ordinateurs ;
- Subsistance : organisation des repas et collations.

Une phrase mythique à l'entrée et à la fin du service :
« N'oubliez pas de « démonter » les lits ! »

Missions reçues

Le DBC6 s'assure de l'organisation et de la conduite des entrées en service et des licenciements. Ainsi que de la coordination pour la consolidation, la mise en page et la conformité des ordres, produits et concepts. Le chef DBC

6 reçoit les missions du CEM et délègue les missions au sein des of de sa cellule.

Avant le cours EM, la cellule veille à ce que toutes les conditions soient réunies pour faciliter le travail des of EM. Pour y parvenir, elle contacte les places d'armes, via le chef QG, pour organiser les dispositions nécessaires à la prise d'un QG : reconnaissance, entrée en service, disposition des salles de travail, emplacement des cantonnements, subsistance, stockage du matériel et tous les points liés à l'intendance du début jusqu'à la fin du cours. Le chef QG convoque et gère le personnel auxiliaire pour installer, exploiter et entretenir le QG.

À l'entrée en service, le détachement d'exploitation prend en charge les livrets de service, l'arme personnelle et la distribution du matériel complémentaire. En continu, le chef du détachement d'exploitation a une vue d'ensemble sur l'effectif des soldats. Il se charge de ventiler les ressources selon les besoins des cellules.

Le système FISHE est monté sous la conduite du chef informatique qui s'assure de mettre en place un réseau fonctionnel pour que les of EM puissent retrouver, travailler et partager leurs documents de travail durant le cours.

En parallèle, la chancellerie est mise en place et pilotée par le chef chancellerie et est opérationnelle du début à la fin du cours, afin que les of EM puissent disposer du matériel bureautique nécessaire à la rédaction des documents qui devront être produits à la fin du cours EM.

Tout au long du cours EM, il appartient au DBC 6, via l'of Triage de relire les produits de l'EM, afin de garantir une qualité impeccable et qui répond aux attentes du commandant. La cellule vérifie que les dossiers du cdt br, tels que les produits et les exercices rédigés par les cellules respectives, au cours du CEM courant, soient à jour. L'of Triage coordonne les différentes cellules, en rappelant

les délais du budget document et en veillant à ce que les documents soient finalisés et consolidés en temps voulu.

L'of télématique et l'of guerre électronique s'assure de la disponibilité des moyens télématiques, afin de garantir une communication en permanence entre les différents échelons, du niveau de la brigade à la compagnie. Il organise la formation des spécialistes télématiques dans les bataillons subordonnés. Afin qu'ils aient les moyens nécessaires pour réussir la mise en place de leur système de communication au sein de leur bataillon respectif.

Le DBC 6 organise les rapports des Sous-Chef EM, en préparant la salle de rapport et la documentation nécessaire pour que le CEM puisse conduire son rapport avec les SCEM.

La cellule organise les rapports de Donnée d'Ordre, en veillant à ce que les classeurs d'ordre soient complets et prêts à être distribués aux cdt de bat. Une reconnaissance du lieu pour le rapport est opérée, afin de préparer la mise en place, dans le but que ce rapport se déroule dans les meilleures conditions.

A la fin du cours EM, une fois que tous les produits des cellules sont sauvegardés sur le FISHE et distribués aux personnes concernées, le DBC 6 contrôle et organise la désinstallation, la remise en état des locaux, la fin de service et le licenciement

Les enseignements principaux

- Elle crée les conditions favorables au bon déroulement du cours, le DBC 6 « *premier arrivé et dernier parti* » ;
- Elle apporter la touche finale : le DBC 6 est la cellule de coordination entre les autres domaines de base. Elle se charge de vérifier la complétude et l'exactitude des documents, puis les consolide ;
- Elle travail dans l'ombre : les of de la cellule agissent dans les coulisses et œuvrent pour que les rouages ne connaissent pas d'accrochage ;
- Elle donner le rythme : le CEM est le chef d'orchestre et le DBC 6 est la baguette.

S. M.

Validation des projets avant présentation au commandant de brigade.

