



# P520

Prescriptions concernant les transports militaires, de la protection civile et du service civil

Édition : 1er juin 2024

## **Modifications valables à partir du 1er juin 2023**

<b>Chiffre</b>	<b>Modifications</b>
Tout le contenu	Ajouter des références et des liens.
3.4.2	Référence au T601 au lieu des P507

## Table des matières

<b>0</b>	<b>Champs d'application – voyageurs et bagages</b> .....	<b>1</b>
0.1	Armée.....	1
0.2	Protection civile.....	1
0.2.1	Trafic interne et trafic direct.....	1
0.3	Service civil.....	1
0.3.1	Trafic interne et trafic direct.....	1
<b>1</b>	<b>Transports militaires de personnes, de bagages et de véhicules</b> .....	<b>2</b>
1.1	Dispositions générales.....	2
1.1.1	Principes.....	2
1.1.2	Tarifs et prescriptions.....	2
1.1.3	Entreprise gérante.....	2
1.1.4	Facturation et paiement.....	2
1.1.5	Entrée en vigueur.....	3
1.1.6	Voyages en transit par des parcours situés à l'étranger.....	3
1.1.7	Abus et irrégularités.....	3
1.2	Transports de militaires, de chiens militaires et de véhicules militaires.....	5
1.2.1	Généralités.....	5
1.2.2	Conditions financières.....	5
1.2.3	Application des tarifs.....	5
1.2.4	Modes de transport.....	6
1.3	Ayants droit.....	7
1.3.1	Généralités.....	7
1.3.2	Terme «militaire».....	7
1.3.3	Conscrits.....	8
1.3.4	Billets de parcours à prix réduit contre paiement.....	8
1.3.5	Participation à des manifestations militaires hors du service.....	8
1.3.6	Délégués et personnel des services militaires cantonaux et fédéraux.....	9
1.3.7	Volontaires non astreints au service militaire en tant que participants à des manifestations militaires.....	9
1.3.8	Participants à des cours de formation préliminaires.....	9
1.3.9	Fournisseurs de chevaux.....	9
1.3.10	Militaires étrangers et militaires au service d'organisations internationales.....	10
1.3.11	Chiens militaires accompagnés.....	10
1.3.12	Personnes n'ayant pas droit aux facilités de voyage.....	10
1.4	Types de titres de transport.....	10
1.4.1	Généralités.....	10
1.4.2	Ordre de marche valable comme titre de transport.....	10
1.4.3	Type d'ordre de marche.....	11
1.4.4	Autorisation.....	11
1.4.5	Rayon de validité.....	11

1.4.6	Durée de validité - Modification de la durée de validité.....	12
1.4.7	Utilisation des classes - Surclassement .....	12
1.4.8	Cas spéciaux .....	12
1.4.9	Perte .....	12
1.4.10	Remboursements.....	13
1.4.11	Billets de parcours à prix réduit .....	13
1.4.12	Émission / Utilisation .....	14
1.4.13	Itinéraire - Changements de parcours .....	14
1.4.14	Utilisation des classes - Surclassement .....	14
1.4.15	Perte .....	14
1.4.16	Remboursements.....	14
1.4.17	Titres de transport du trafic civil .....	14
1.5	Types de légitimations .....	14
1.5.1	Généralités .....	14
1.5.2	Remise et établissement.....	15
1.5.3	Utilisation .....	15
1.5.4	Validité des cartes de légitimation - Contrôle .....	15
1.5.5	Les pièces de légitimation donnant droit à des billets militaires ne sont pas reconnues comme titres de transport .....	15
1.5.6	Annotations sur les cartes de légitimation .....	16
1.5.7	Bureaux compétents pour l'établissement et la remise de pièces de légitimation.....	16
1.6	Bagages militaires.....	17
1.6.1	Généralités .....	17
1.6.2	Articles.....	17
1.6.3	Transport avec l'ordre de marche.....	17
1.6.4	Bon pour le transport - Liste d'expédition de bagages.....	18
1.6.5	Destinations différentes des militaires et de leurs bagages militaires .....	18
1.6.6	Restrictions dans les possibilités d'enregistrement/de retrait.....	18
1.6.7	Bagage militaire de plus de 25 kg .....	18
1.7	Transport de véhicules militaires sur les parcours ferroviaires avec transport d'automobiles .....	19
1.7.1	Parcours .....	19
1.7.2	Prix - Dispositions spéciales.....	19
1.8	Transports militaires pendant le service actif.....	19
1.8.1	Généralités .....	19
1.8.2	Ayants droit.....	19
1.8.3	Mise de piquet de l'armée .....	20
1.8.4	Mobilisation de guerre (générale ou partielle) .....	20
1.8.5	Transports après la mobilisation de guerre (dès le 5e jour) .....	20
1.8.6	Transports de véhicules réquisitionnés sur les parcours ferroviaires avec transport d'automobiles.....	20
1.8.7	Transport de personnes étrangères .....	20
1.9	Modèles .....	21

1.9.1	Ordre de marche.....	21
1.9.2	Convocation jour d'information.....	22
1.9.3	Convocation officielle.....	23
1.9.4	Carte de congé.....	24
1.9.5	Carte de légitimation pour un voyage en civil.....	25
1.9.6	Carte de légitimation pour plusieurs voyages en civil.....	26
1.9.7	Rapport sur l'utilisation des trains.....	27
1.9.8	Bagages militaires.....	28
<b>2</b>	<b>Transport des marchandises et des animaux.....</b>	<b>29</b>
<b>3</b>	<b>Protection civile - Transport de personnes et de bagages.....</b>	<b>30</b>
3.1	Dispositions générales.....	30
3.1.1	Bases.....	30
3.1.2	Tarifs et prescriptions.....	30
3.1.3	Entreprise gérante.....	30
3.1.4	Facturation et paiement.....	30
3.1.5	Entrée en vigueur.....	30
3.1.6	Voyages en transit par des parcours situés à l'étranger.....	30
3.2	Transport de membres de la protection civile.....	31
3.2.1	Généralités.....	31
3.2.2	Pièce de légitimation.....	31
3.2.3	Conditions financières.....	31
3.2.4	Remboursements.....	31
3.3	Ayants droit.....	31
3.3.1	Terme «membre de la protection civile».....	31
3.3.2	Droit de retirer des billets contre RailCheck.....	31
3.4	Transport de groupes.....	32
3.4.1	Voyages de congé - Commande des billets.....	32
3.4.2	Réservation de places.....	32
3.5	Transport des bagages.....	32
3.6	Règles particulières.....	32
3.6.1	Transport de personnes de la protection civile sur le territoire du canton de Zurich.....	32
3.6.2	Transport de personnes de la protection civile sur le territoire du canton de Schaffhouse (SH).....	33
3.7	Modèles.....	35
3.7.1	Légitimation/RailCheck de l'Office fédéral et des offices cantonaux de la protection civile.....	35
3.7.2	Convocation pour le service d'instruction dans le canton de Zurich.....	36
3.7.3	Convocation pour le service d'instruction dans le canton de Schaffhouse.....	37
<b>4</b>	<b>Voyages du service civil.....</b>	<b>38</b>
4.1	Conditions générales.....	38

4.1.1	Principes .....	38
4.1.2	Champ d'application .....	38
4.1.3	Tarifs et prescriptions.....	38
4.1.4	Entreprise gérante .....	38
4.1.5	Facturation et paiement .....	38
4.1.6	Modes de paiement .....	39
4.1.7	Définition d'une «personne astreinte au service civil» .....	39
4.1.8	Entrée en vigueur.....	39
4.2	Transport des personnes astreintes au service civil .....	39
4.2.1	Généralités .....	39
4.2.2	Application du tarif .....	39
4.2.3	Prix .....	40
4.2.4	Utilisation de l'offre.....	40
4.3	Ayants droit.....	41
4.3.1	Généralités .....	41
4.3.2	Bénéficiaires des billets et billets spéciaux pour le service civil .....	41
4.4	Légitimations.....	41
4.4.1	La carte de légitimation du service civil .....	41
4.4.2	Les combinaisons de titres de transport.....	41
4.4.3	Billet à prix réduit .....	42
4.4.4	Service civil - Billets spéciaux pour les personnes effectuant le service civil .....	44
4.4.5	Titres de transport du trafic civil .....	44
4.4.6	Billets spéciaux pour les requérants.....	44
4.5	Abus .....	44
4.5.1	Généralités .....	44
4.5.2	Retrait et utilisation abusifs de billets à prix réduit.....	45
4.5.3	Dépassement du délai d'utilisation - Utilisation abusive - Cartes de légitimation manquantes .....	45
4.6	Transport des bagages du service civil .....	45
4.6.1	Généralités .....	45
4.6.2	Bagages du service civil.....	45
4.7	Modèle.....	45
4.7.1	Carte de légitimation du service civil et service civil - Billets spéciaux.....	45

## 0 Champs d'application – voyageurs et bagages

### 0.1 Armée

0.1.1 Le champ d'application est disponible sur le site internet de l'Alliance SwissPass.

0.1.2 Ces prescriptions sont applicables seulement en service interne des entreprises de transport non mentionnées, sur la base des tarifs respectifs. Ces entreprises dressent directement facture à l'office militaire fédéral compétent (BLA).

0.1.3 Prix applicable : billets de parcours à prix réduit ½ selon ch. 1.4.1.1.

### 0.2 Protection civile

#### 0.2.1 Trafic interne et trafic direct

0.2.1.1 Prix applicable :

- Billets de parcours à prix réduit selon ch. 1.4.1.1

0.2.1.2 Réglementations forfaitaires:

- Communauté de transport de Zurich (ZVV) avec le canton de Zurich
- Communauté tarifaire OSTWIND avec le canton de Schaffhouse

### 0.3 Service civil

#### 0.3.1 Trafic interne et trafic direct

Prix applicable	selon ch. <u>4.2.3</u>	-
Billet spécial service civil	champ d'application du tarif 654 Abonnements généraux	libre circulation
Billet à prix réduit	toutes les entreprises de transport des TP	billet à prix réduit 1/2

# 1 Transports militaires de personnes, de bagages et de véhicules

## 1.1 Dispositions générales

### 1.1.1 Principes

1.1.1.1 Les présentes prescriptions, applicables au transport des voyageurs, des bagages et des véhicules - ces derniers sur les parcours ferroviaires avec transport d'automobiles - ainsi que les conditions et les prix pour l'exécution de transports militaires se fondent sur :

- la loi fédérale sur le transport de voyageurs (LTV)
- l'ordonnance en vigueur du Conseil fédéral sur le transport de voyageurs
- l'arrêté du 30 mars 1949 concernant l'administration de l'armée (AAA)
- l'ordonnance fédérale sur l'administration de l'armée (OAA) du 29 novembre 1995

### 1.1.2 Tarifs et prescriptions

1.1.2.1 Sont en outre applicables aux transports militaires, lorsque rien ou rien d'autre n'est prévu dans les présentes prescriptions, l'ordonnance sur le transport de voyageurs, ainsi que les tarifs suivants des entreprises suisses de transports publics :

- Dispositions tarifaires accessoires communes du Service direct et des communautés participantes (T600)
- Tarif général des voyageurs (T601)
- Bagages (T602)
- Tarifs internes des prescriptions des entreprises de transport

### 1.1.3 Entreprise gérante

1.1.3.1 L'Alliance SwissPass assure la gérance. Le traitement des affaires qui en découlent est de la compétence des services des Chemins de fer fédéraux suisses SA, Division Voyageurs :

- pour la partie générale et les dispositions concernant le transport de personnes et de bagages :
  - Grandes lignes Prix & Assortiment
- pour les dispositions concernant le décompte dans le cadre du champ d'application selon ch. 0.1.1.
  - Finances & Clearing
- La Base logistique de l'armée (**BLA**) est le service gérant du Département fédéral de la défense, de la protection de la population et des sports (**DDPS**).

### 1.1.4 Facturation et paiement

1.1.4.1 La BLA verse aux CFF au plus tard le 10 de chaque mois le montant mensuel forfaitaire du trafic selon ch. 0.1.1 pour crédit aux ET participantes. Le décompte de décembre constitue également le décompte final sur la base du nombre définitif de jours de service et du degré d'utilisation TP actualisé.

L'ET qui fournit des prestations spéciales en dehors du trafic voyageur forfaitisé, les facturera directement à la troupe/à l'office militaire dans un délai de 10 jours.



1.1.4.2 Les ET qui ne font pas partie du champ d'application selon ch. 0.1.1 présentent directement à la BLA au minimum une facture par trimestre ayant trait aux prestations fournies dans ce laps de temps au bénéfice de militaires voyageant individuellement.,

Adresse : Finances BLA, Section comptabilité troupe, Viktoriastr. 85, 3003 Berne.

1.1.4.3 Une facture est adressée dans un délai de 10 jours à la troupe demanderesse pour les militaires en groupes lors de déplacements, de détachements, etc. (voir également ch. 1.2.4). L'exigence sera certifiée par la signature et l'appartenance d'unité du bénéficiaire. Des documents collectifs sous forme de comptages manuels non quittancés ne seront pas acceptés.

### **1.1.5 Entrée en vigueur**

1.1.5.1 Ces prescriptions sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2000. Les modifications suppriment toute prescription et instruction contradictoire.

### **1.1.6 Voyages en transit par des parcours situés à l'étranger**

1.1.6.1 **En uniforme:** Les militaires voyageant individuellement en uniforme, avec leur équipement personnel et leurs armes non chargées, sont autorisés à utiliser les parcours de transit suivants pour rejoindre leur troupe, se rendre à une manifestation sportive à caractère militaire, en congé ou à la maison :

- Allemagne : Rafz - Jestetten - Neuhausen
- France : Flüh - Leymen - Rodersdorf

1.1.6.2 Les militaires doivent être porteurs d'une pièce d'identité valable pour le franchissement de la frontière si les civils sont, eux aussi, tenus de présenter une pièce de ce genre pour emprunter ces trajets de transit. Les militaires ne resteront sur territoire étranger que pendant le laps de temps nécessaire au transit.

1.1.6.3 **Seulement en civil :** Le parcours suivant ne peut être emprunté que par des militaires en civil et possédant une légitimation personnelle. La carte de congé est indispensable en remplacement de l'uniforme :

- Italie : Iselle transito - Domodossola - Camedo

### **1.1.7 Abus et irrégularités**

1.1.7.1 Les dispositions du trafic civil sont applicables par analogie. On distinguera s'il s'agit

- d'un prix de transport dû
- de troubles de l'ordre public, c'est-à-dire de dommages matériels ou d'ennuis causés au personnel et aux voyageurs/à des personnes non en cause
- de l'obtention frauduleuse d'une prestation de transport au moyen d'un document falsifié/copié ou du port illicite de l'uniforme.

1.1.7.2 Les recouvrements par suite d'absence de l'ordre de marche ou de la carte de congé lors d'un voyage en civil, etc. constituent des créances vis-à-vis du militaire. Ces créances ne peuvent pas être débitées à la BLA. Si le militaire n'est pas en mesure de payer, il faut établir une formule 7000 en y portant son adresse privée.

1.1.7.3 On rendra attentifs les militaires sur les possibilités de remboursement selon le T600.9.

- 1.1.7.4 S'il y a un doute sur l'identité du titulaire d'un ordre de marche, on la contrôlera sur la base d'un document officiel (passeport, carte d'identité, permis de conduire).
- 1.1.7.5 L'ordre de marche est un document militaire. Il ne peut être confisqué que lorsqu'il est évident qu'il s'agit d'une falsification ou lorsque ses indications ne correspondent pas à l'identité de la personne qui le présente. Si l'ordre de marche ne peut pas être confisqué, on portera une croix au stylo sur la partie faisant office de titre de transport, on attestera de sa signature qu'il s'agit d'un titre de transport non valable et on poinçonnera le document en bas à gauche. Au besoin, on fera appel à la police.
- 1.1.7.6 Les personnes voyageant sur la base d'un document de l'armée ou en uniforme militaire sont tenues de décliner, sur demande du personnel de l'entreprise de transport concernée, leur identité et leur incorporation. Si une personne s'y refuse et en cas de nécessité, on pourra appeler la police en renfort.
- 1.1.7.7 Jusqu'à l'obtention d'une identité en tant que militaire fondée sur un ordre de marche, un duplicata d'une carte de congé ou une carte de légitimation pour le voyage en civil, il y a lieu d'exiger le prix de billet entier.
- 1.1.7.8 Les militaires doivent, avant de débiter leur voyage, disposer d'un ordre de marche valable. On doit pouvoir le consulter physiquement. Les ordres de marche au format électronique (affichés sur des appareils) ne sont pas valables. Si l'ordre de marche ne peut pas être présenté, on considérera le militaire comme un voyageur sans titre de transport valable.
- 1.1.7.9 Autorisation pour un voyage en civil manquante et port illicite de l'uniforme militaire
- Si, à défaut d'uniforme, l'ordre de marche présenté n'autorise pas le voyage en civil ou si le militaire ne possède pas une carte de congé qui remplace l'uniforme et autorise le voyage en civil, il faut délivrer des billets à prix entier.
- S'il y a des doutes concernant le droit d'obtenir des billets de parcours à prix réduit sur la base d'une légitimation de réduction selon les P520, la différence entre le prix payé et le prix entier doit être encaissée. Les prescriptions du trafic civil concernant les abus s'appliquent par analogie.
- Si l'ordre de marche est présenté par une personne que l'on soupçonne d'abus ou qui manifestement abuse du droit de porter l'uniforme militaire, il faut partir du principe qu'il y a obtention frauduleuse d'une prestation de transport, étant donné les possibilités d'acheter des pièces d'uniforme dans le commerce ou de les porter aussi après la fin du service durant les loisirs. Les prescriptions du trafic civil concernant les abus s'appliquent par analogie. Au besoin, on fera appel à la police.
- 1.1.7.10 Utilisation abusive
- En cas de présentation dans le train d'un ordre de marche ou d'un billet à prix réduit en guise de titre de transport en dehors de la durée d'utilisation préconisée par le document militaire, la différence par rapport au prix normal de la classe correspondante sera perçue. De plus, seront encaissés, par analogie au trafic civil, les suppléments concernant les voyageurs sans titre de transport valable selon les dispositions du service du contentieux.

#### 1.1.7.11 Annulation de créance

Au sujet de l'annulation ou de la réduction de la créance sans preuve irréfutable de nullité, la personne en question s'adressera à la BLA qui examinera la compétence et soumettra, le cas échéant, une demande au service du contentieux de l'entreprise concernée.

## 1.2 Transports de militaires, de chiens militaires et de véhicules militaires

### 1.2.1 Généralités

1.2.1.1 Les militaires et les chiens militaires voyagent avec un ordre de marche.

### 1.2.2 Conditions financières

1.2.2.1 Les modes de paiement suivants sont applicables au transport de personnes et de bagages militaires :

- Les ordres de marche vont à la charge de l'administration militaire, selon le champ d'application, forfaitairement ou par jour de service
- Le billet de parcours à prix réduit et les autres prestations/suppléments sont payés par les militaires (en espèces, carte de crédit, REKA, etc.)

### 1.2.3 Application des tarifs

1.2.3.1 L'ordre de marche et l'uniforme ainsi que l'autorisation de voyager en civil sont reconnus comme titres de transport pour les militaires voyageant individuellement ou en groupes dans le cadre de l'offre générale selon l'horaire. L'uniforme sans ordre de marche ou l'ordre de marche sans uniforme ou sans autorisation de voyager en civil ne donne aucun droit à la réduction.

1.2.3.2 Le montant du forfait pour le champ d'application selon ch. 0.1.1 et de la facturation directe à la BLA se fonde sur le taux de réduction de 50 % par rapport au tarif général des voyageurs. Ce taux de réduction sera également mis en compte par les autres ET du champ d'application selon ch. 0.1.2 avec facturation directe à la BLA (exception : prestations spéciales selon ch. 1.2.3.5 et 1.2.4.2).

1.2.3.3 Les groupes de personnes selon ch. 1.3.4 sont autorisés à utiliser des billets de parcours avec une réduction de 50 % sur le tarif général des voyageurs sur la base d'une carte de légitimation pour un ou plusieurs voyages en civil (form. 712/717, bleu).

1.2.3.4 Des titres de transport militaires ne sont pas cumulables avec des réductions du trafic civil (p. ex. carte Junior et carte –Enfant accompagné, voyages en groupes, cartes multi-courses, offres RailAway).

1.2.3.5 Les prestations spéciales dans le cadre ou en dehors de l'offre générale seront facturées directement au commettant. Entrent en considération pour le calcul des prix les coûts supplémentaires par rapport à l'offre générale comprise dans le forfait. Les demandes d'offres et les commandes seront adressées aux services compétents (CFF : Voyageurs, Transports de militaires, Zurich/Lausanne. Les dédoublements de trains réguliers, de courses d'autobus, etc. ne sont pas considérés comme prestations spéciales, mais sont compris dans le forfait, à moins d'une publication de contingentement.

### 1.2.3.6 Prix

Certificat	Mode de transport	Prix de transport / Prix du billet	Paiement par	Facturation par	Chiffre / Tarif
Ordre de marche (OM)	Voyage individuel	Forfait	BLA	CFF	<u>1.2.3</u> , <u>1.4.2</u> , <u>0.1.1</u>
Ordre de marche (OM)	Voyage individuel	50 %	BLA	ET	<u>1.2.3</u> , <u>1.4.2</u> , <u>0.1.1</u>
Ordre de marche (OM)	Troupe en train régulier	Forfait	BLA	CFF	<u>1.2.3</u> , <u>1.4.2</u> , <u>0.1.1</u>
Ordre de marche (OM)	Troupe en train régulier	50%	Troupe	ET	<u>1.2.3</u> , <u>1.4.2</u> , <u>0.1.1</u>
Ordre de marche (OM)	Troupe en train spécial	Spécial	Troupe	ET	<u>1.2.3</u> , <u>1.4.2</u> , <u>0.1.1</u>
OM avec bon	Bagages	normal	BLA	Coupon bagages	<u>1.2.3</u> , <u>1.6</u> , <u>T602</u>
OM sans bon	Bagages	normal	Militaire	Coupon bagages	<u>1.2.3</u> , <u>1.6</u> , <u>T602</u>
Légitimation	Voyage individuel/groupe en train régulier	50%	Militaire	Billet	<u>1.4.2</u> , <u>1.5.3</u>
Tous	Train auto	Normal	Militaire	Quittance	<u>1.7</u>

## 1.2.4 Modes de transport

### 1.2.4.1 Offre normale (trains/courses réguliers, y c. dédoublements)

En principe, les militaires utiliseront les trains et les courses figurant à l'horaire pour leurs déplacements par les transports publics. Les services compétents militaires sont tenus d'annoncer les transports assez tôt aux entreprises de transport public (CFF : Voyageurs, Transports de militaires, Zurich/Lausanne. Les entrées en service et les licenciements seront harmonisés avec l'offre d'horaire.

Les transports de militaires concernant les congés et les licenciements doivent être annoncés par la troupe à l'aide du « Rapport sur l'utilisation des trains » (impr. de l'armée 7.26/III). Le nombre annoncé de militaires ainsi que leur région de destination doit au

moins correspondre à une estimation réaliste. La troupe qui s'annonce est responsable de l'harmonisation entre l'heure du licenciement et celle du départ des trains indiqués. Les modifications seront annoncées au plus vite aux CFF SA, division Voyageurs, Transports de militaires Zurich/Lausanne et, durant les week-ends, à la gare d'embarquement ou à la gare occupée la plus proche.

Le transport des personnes fondé sur l'ordre de marche et empruntant des parcours selon ch. 0.1.1 est forfaitisé. A défaut d'une annulation ou en cas d'annulation hors délai à cause d'un licenciement modifié, etc., les coûts supplémentaires pour voitures de renfort ou pour courses/trains spéciaux seront facturés à la troupe responsable.

Les ET selon ch. 0.1.1 adressent la facture à la BLA conformément au ch. 1.1.4.2 lorsque les militaires voyagent individuellement.

#### 1.2.4.2 Courses spéciales

Si une course spéciale doit impérativement être effectuée sur une ligne régulière, la troupe doit adresser à l'entreprise de transport concernée une commande écrite en précisant « entrée en service » ou « licenciement » ainsi que la description de la prestation demandée, et en portant le timbre et la signature de la personne militaire responsable. Il y a lieu de facturer le prix de la course spéciale moins le prix du demi-billet de simple course pour chaque militaire transporté. Pour des courses spéciales hors des lignes régulières, il faut porter en compte le prix entier de la course spéciale. La facture sera adressée dans tous les cas à la troupe commettante. Compte tenu de la durée du service, le délai de paiement sera réduit à 10 jours. Si la troupe concernée n'a pas réglé la facture dans ce délai, on adressera, 30 jours après l'échéance, un rappel à la BLA en joignant l'original de la commande et une facture originale. Les prestations de transport sont frappées de déchéance après 3 mois si elles n'ont pas été facturées.

### 1.3 Ayants droit

#### 1.3.1 Généralités

1.3.1.1 La BLA et l'entreprise gérante (ch. 1.1.3) définissent les ayants droit aux ordres de marche valables comme titres de transport et aux billets de parcours à prix réduit.

#### 1.3.2 Terme «militaire»

1.3.2.1 Le terme «militaire» englobe, pour les deux sexes, les recrues, soldats, appointés, sous-officiers et officiers, ainsi que les personnes astreintes au service de la Croix-Rouge. L'on distingue les militaires portant l'uniforme de ceux qui ne le portent pas. Sont également considérées comme «recrues» au sens des présentes prescriptions les personnes astreintes au service de la Croix-Rouge et détachements spéciaux comme SFOR qui sont convoquées pour des écoles de recrues ou des cours d'introduction correspondants.

1.3.2.2 La tenue de service du personnel du dépôt fédéral des chevaux de l'armée (écuyers, palefreniers), des infirmiers des places d'arme et des marqueurs n'est pas un uniforme au sens des présentes prescriptions.

### **1.3.3 Conscrits**

- 1.3.3.1 Les conscrits reçoivent un ordre de marche valable les jours de convocation et d'orientation. Étant donné le statut de ces personnes, ces ordres sont valables de manière générale pour un voyage un civil.

### **1.3.4 Billets de parcours à prix réduit contre paiement**

- 1.3.4.1 L'on autorise des personnes à voyager en civil avec la carte de légitimation (form 7.12) pour les motifs suivants :

- dépôt, reddition ou retrait de l'équipement personnel
- visites de contrôle chez un médecin
- entrée dans un hôpital militaire, cures en clinique
- cours de tir pour retardataires
- manifestations militaires hors service
- cours, exercices et examens
- inspections
- reconnaissances
- livraison et retrait de chevaux et de mulets
- participation à des cours de moniteurs de tir ordonnés par le DDPS, pour le voyage du domicile au lieu du cours et retour
- membres du corps de garde-frontières et des corps de police organisés, en uniforme, pour des manifestations militaires hors du service
- jeunes gens jusqu'à 20 ans pour participer à des épreuves et compétitions sportives militaires (p.ex. marches à longue distance/de 24 heures), organisées par des associations militaires
- militaires qui, pour des raisons professionnelles, résident durant un certain temps hors du lieu de dépôt de leur équipement, pour participer à l'inspection ou pour effectuer du service d'instruction auprès du commandant d'arrondissement de leur domicile, depuis leur lieu de stationnement au lieu de dépôt et retour

### **1.3.5 Participation à des manifestations militaires hors du service**

- 1.3.5.1 Aux participants à des manifestations militaires hors du service pour lesquelles la troupe ou les membres de sociétés ou d'associations militaires peuvent être autorisés par les autorités militaires fédérales/cantoniales ainsi que par les services ou les commandements compétents, sur présentation de la «Carte de légitimation pour un voyage en civil» (chiffre 29.10), on peut délivrer des billets de parcours à prix réduit pour :

- fréquenter volontairement des écoles ou des cours militaires et pour participer à d'autres activités militaires
- participer volontairement à des obsèques militaires
- participer volontairement à des cours, exercices, épreuves et concours militaires ou sportifs (y compris l'entraînement)
- participer volontairement à des rapports de service et à des visites militaires
- participer volontairement à des fêtes commémoratives et à des journées militaires comportant une partie officielle
- participer volontairement à des assemblées et à des séances d'associations militaires fédérales et cantoniales, y compris la Conférence des secrétaires des départements et directions militaires cantonales, la Société suisse des commandants d'arrondissement et l'Association suisse des chefs de section militaires, à l'exception des associations professionnelles de personnel militaire

### **1.3.6 Délégués et personnel des services militaires cantonaux et fédéraux**

1.3.6.1 Obtiennent des billets de parcours à prix réduit pour un voyage en civil (form. 7.12) sur la base de la carte de légitimation :

- des commandants d'arrondissement et des chefs de section pour des voyages de service. Les fonctionnaires des Offices fédéraux et des institutions militaires du DDPS (p. ex. secrétaires d'école, chefs-marqueurs, marqueurs, ouvriers) ainsi que le personnel civil des écoles et des cours militaires (ordonnances d'officier, aides-marqueurs, etc.) qui voyagent en civil pendant la durée de leur activité dans des écoles et dans des cours
- le commissaire de campagne en chef et les membres des commissions d'estimation (commissaires de campagne et leurs suppléants ainsi que les commissaires civils) pour des voyages de service (déplacements pour l'estimation de dégâts dus aux mesures militaires)
- des préposés au recrutement pour le voyage entre le domicile et le lieu de recrutement et retour ainsi que pour des voyages de service liés au recrutement, aux examens spécifiques, aux examens pédagogiques ainsi qu'aux estimations
- des conférenciers du service d'information de la troupe ainsi que des conférenciers d'écoles et de cours qui voyagent en civil et qui interviennent lors de cours pour conférenciers, de conférences et en tant qu'enseignants, pour le voyage entre le domicile et le lieu de la conférence et retour dans le cadre de l'activité de conférencier

### **1.3.7 Volontaires non astreints au service militaire en tant que participants à des manifestations militaires**

1.3.7.1 Obtiennent des billets de parcours à prix réduit pour un voyage en civil (form. 7.12) sur la base de la carte de légitimation :

- des cadets et des scouts ainsi que d'autres volontaires non astreints au service militaire pour autant que leur participation soit autorisée.

### **1.3.8 Participants à des cours de formation préliminaires**

1.3.8.1 Obtiennent des billets de parcours à prix réduit pour un voyage en civil (form. 7.12) sur la base de la carte de légitimation :

- des fonctionnaires (personnel de cours, enseignants, personnel auxiliaire, médecins, experts, inspecteurs, conférenciers, etc.)
- des adolescents suisses à partir de l'âge correspondant à la fin de la scolarité obligatoire et jusqu'à 20 ans révolus
- les employés des entreprises régies par l'autorité militaire

(les jeunes de moins de 16 ans ne nécessitent pas de carte de légitimation).

### **1.3.9 Fournisseurs de chevaux**

1.3.9.1 Les fournisseurs de chevaux ou leurs mandataires ont droit, pour conduire ou reprendre des chevaux, à des billets de parcours à prix réduit contre paiement, ceci pour le voyage du lieu de domicile du fournisseur au lieu de la livraison ou au lieu de reddition et retour.

1.3.9.2 Les facilités de voyage sont accordées sur présentation de la «Carte de légitimation pour un voyage en civil» (form 7.12).

1.3.9.3 Le convoyeur qui voyage dans le wagon des animaux et s'occupe d'eux a droit à la libre circulation de la gare expéditrice à la gare de destination de l'envoi. Le double de la lettre de voiture (form. 7.29) sert de titre de transport.

### **1.3.10 Militaires étrangers et militaires au service d'organisations internationales**

1.3.10.1 Des services autorisés de la Confédération et des cantons sont habilités à remettre à ces personnes qui voyagent sur mandat ou sur invitation de ces services des cartes de légitimation pour retirer des billets de parcours à prix réduit contre paiement. En général, ces personnes sont considérées en tant que voyageurs en civil.

1.3.10.2 Les facilités de voyage sont accordées sur présentation de la «Carte de légitimation pour un voyage en civil» (form 7.12).

### **1.3.11 Chiens militaires accompagnés**

1.3.11.1 L'ordre de marche portant une inscription appropriée tient lieu de titre de transport pour le conducteur et le chien militaire.

### **1.3.12 Personnes n'ayant pas droit aux facilités de voyage**

1.3.12.1 Les civils cités devant un tribunal militaire et les personnes astreintes au paiement de la taxe d'exemption du service militaire qui sont convoquées pour exécuter des travaux en compensation d'une taxe d'exemption non acquittée doivent payer le prix de transport entier.

1.3.12.2 Aucune autorisation n'est accordée pour des réunions strictement amicales ou pour des tirs internes de sociétés, même si ces manifestations sont en relation avec une conférence.

## **1.4 Types de titres de transport**

### **1.4.1 Généralités**

1.4.1.1 Pour le trafic militaire, les titres de transport suivants sont utilisés :

- Ordre de marche valable comme titre de transport, en uniforme ou avec une attestation correspondante
- Carte de congé portant une inscription relative à un ordre de marche perdu (valable au max. 4 jours)
- Billet de parcours à prix réduit

### **1.4.2 Ordre de marche valable comme titre de transport**

1.4.2.1 Conjointement au port de l'uniforme ou à une autorisation officielle de voyager en civil, l'ordre de marche est valable pour la libre circulation sur toutes les entreprises de transport public, à la charge de la BLA.

1.4.2.2 Pour éviter les abus, il convient de respecter les éléments de sécurité suivants :

- L'ordre de marche est personnel
- Le port de l'uniforme ou une légitimation/une remarque appropriée sur l'ordre de marche sont impératifs
- Il n'est pas permis de modifier la remarque «en uniforme» par celle «en civil» dans la rubrique «tenue»



- Il n'est pas permis de modifier l'utilisation de la classe
- Toute modification manuscrite de la validité doit être confirmée par le timbre et la signature de l'office militaire
- Le droit à des prestations supplémentaires à la charge de l'ordre de marche (bagages, chien militaire, etc.) doit clairement apparaître sur l'ordre de marche (les adjonctions à la main ne sont pas autorisées)

1.4.2.3 Le militaire peut obtenir par l'intermédiaire de son supérieur un étui transparent en plastique pour protéger son ordre de marche en cas de service militaire de longue durée.

### 1.4.3 Type d'ordre de marche

1.4.3.1 Comme titre de transport est reconnu :

- L'ordre de marche ordinaire (modèles ch. 1.9.1-1.9.3)
- La carte de congé (modèle ch. 1.9.4) avec une remarque adéquate selon ch. 1.4.9

1.4.3.2 Remarques supplémentaires sur l'ordre de marche

Sous la rubrique «Tenue», il faut toujours annoter «Uniforme» ou «Civil» ainsi que la date et le lieu de l'entrée en service et du licenciement. Toute autre indication, telle que le symbole «Chien», sera inscrite sous la rubrique «Observations». Pour les recrues, il y a lieu d'annoter dans tous les cas «Uniforme», quoique lors de l'entrée en service l'ordre de marche soit valable pour voyager en civil.

La position normale du champ réservé à l'adresse est à gauche. Quelques services émetteurs cantonaux (2\* selon ch. 1.5.7) utilisent un adressage variable à gauche / à droite.

La partie titre de transport se trouve toujours dans le quart inférieur gauche de l'ordre de marche.

1.4.3.3 Remarques supplémentaires pour la carte de congé

La «Carte de congé» a deux fonctions en plus de son utilité de base :

- Remplacement à court terme d'un ordre de marche perdu, pendant une durée de 4 jours consécutifs au maximum
- Exceptionnellement autorisation de voyager en civil

### 1.4.4 Autorisation

1.4.4.1 Les militaires voyagent avec un ordre de marche :

- pour un service militaire fédéral ou cantonal
- pour l'inspection des militaires libérés du service
- en cas de convocation devant une commission de visite sanitaire (CVS)
- pour l'exécution d'une peine sous le régime militaire hors du service

### 1.4.5 Rayon de validité

1.4.5.1 Les ordres de marche donnent droit au voyage à destination et au départ des gares des entreprises de transport mentionnées aux chiffres 0.1.1.

## **1.4.6 Durée de validité - Modification de la durée de validité**

- 1.4.6.1 Utilisés comme titres de transport, les ordres de marche sont valables pendant la durée qui y est apportée ou conformément aux rectifications attestées dans les rubriques «Entrée en service le» ou «Licenciement le». Le début et la fin de la durée de validité obéissent aux mêmes dispositions que le trafic civil.

Les ordres de marche sont en principe imprimés automatiquement. Pour les militaires (en particulier des éclaireurs parachutistes) qui sont convoqués à court terme, des ordres de marche préimprimés, dont la durée de validité et les indications de l'entrée en service et de licenciement doivent être indiquées à la main, peuvent être utilisés.

- 1.4.6.2 Lors d'une entrée en service ou d'un licenciement en dehors des limites précitées, les dates périmées seront biffées et remplacées par les nouvelles dates. Les rectifications devront être attestées par l'apposition du timbre de l'unité et par la signature du commandement.

## **1.4.7 Utilisation des classes - Surclassement**

- 1.4.7.1 La classe pouvant être utilisée dépend du grade militaire; elle est imprimée sur l'ordre de marche et il n'est pas permis de la modifier. D'une manière générale, les ordres de marche sans indication de la classe ne sont valables qu'en 2e classe; le personnel de contrôle complétera l'ordre de marche dans ce sens. En cas de désaccord avec le militaire, on le priera de s'adresser au bureau militaire supérieur ou à celui qui a établi l'ordre de marche.

- 1.4.7.2 En cas d'utilisation de la 1re classe avec un ordre de marche établi pour la 2e classe, la différence entre le prix réduit des deux classes doit être perçue pour les parcours effectués. Une modification de l'utilisation de la classe n'est pas autorisée.

## **1.4.8 Cas spéciaux**

- 1.4.8.1 La date d'entrée en service et de licenciement peut, en raison d'une modification d'ordre, d'une maladie, d'un décès dans la famille, etc., être corrigée manuellement par le service d'émission du billet ou le personnel de contrôle contre présentation d'une attestation écrite (certificat médical, feuille de congé, etc.). La modification doit être attestée par le timbre de la troupe et la signature du commandement. Le personnel de contrôle indique la date et procède, sur le côté droit et à la hauteur de la modification, à une découpe au lieu d'apposer le sceau à date de la gare.

## **1.4.9 Perte**

- 1.4.9.1 La personne concernée doit immédiatement annoncer le cas à un bureau militaire supérieur.
- À court terme, le bureau militaire supérieur peut remettre une carte de congé avec une remarque adéquate. La validité de cette carte en tant que remplacement de l'ordre de marche est de 4 jours consécutifs au maximum, indépendamment du congé qui y figure éventuellement. Une carte de congé remplie de façon incomplète ou modifiée doit immédiatement être retirée et le titulaire sera considéré comme voyageur sans titre de transport valable ou traité selon ch. 1.4.7. La carte de congé à titre de remplacement de l'ordre de marche est exclusivement valable en 2e classe. En cas de surclassement, la moitié de la différence de classe doit être encaissée, tout en l'attestant comme lors de perte d'un abonnement général.

- Un ordre de marche qui n'est pas retrouvé après une semaine sera remplacé par le bureau militaire supérieur.
- L'uniforme ne suffit pas comme légitimation. Sans ordre de marche ou carte de congé avec une remarque, il n'existe aucun droit à utiliser des billets de parcours à prix réduit.
- Le militaire doit acheter des billets de parcours au tarif normal avec mention spéciale selon la même procédure que pour un abonnement général perdu.
- Si une personne refuse de payer un montant dû ou n'est pas en mesure de le faire, une form. 7000 sera établie et on appliquera les dispositions relatives au trafic général. L'identification du débiteur devra être établie avec sûreté sur la base d'une pièce civile et la facture sera envoyée à l'adresse privée. La base du prix est toujours le billet entier, si nécessaire avec des suppléments du trafic civil. Au besoin, on fera intervenir la police pour établir l'identité du voyageur.

### **1.4.10 Remboursements**

1.4.10.1 Les billets et surclassements achetés en lieu et place d'un ordre de marche oublié/perdu et marqués en conséquence sont traités comme un abonnement général oublié pour parcours selon champ d'application ch. 0.1.1 (forfait). Si le billet inclut aussi des parcours selon champ d'application ch. 0.1.2 (facturation directe), il y a lieu de vendre au client un billet nouveau pour ce parcours. Le T600.9 fait foi pour ce qui concerne la franchise et les conditions-cadres des remboursements. Pour éviter les abus, il convient de respecter les éléments de sécurité suivants :

- Sur la base d'une pièce officielle, déterminer l'identité de la personne qui demande le remboursement et la noter
- Contrôler la validité de l'ordre de marche (le remboursement n'est possible qu'entre l'entrée en service et le licenciement)
- Contrôler le droit à la classe sur la base de l'ordre de marche présenté

1.4.10.2 Le remboursement de billets annotés lors de la vente dans d'autres cas que celui précité devra être traité, quant à la preuve du droit au remboursement, de la même manière que dans le cas d'un abonnement général oublié.

1.4.10.3 Si le droit au remboursement ne peut pas être établi, la personne qui demande le remboursement s'adressera au bureau d'émission militaire de la légitimation présentée ou au bureau militaire supérieur. Le motif du refus du remboursement sera inscrit au verso du billet et attesté par le timbre à date de la gare.

1.4.10.4 On annoncera à la police toute tentative prouvée d'abus.

### **1.4.11 Billets de parcours à prix réduit**

1.4.11.1 Définition

Sont considérés comme billets de parcours à prix réduit au sens des présentes prescriptions :

- les billets de parcours à prix réduit ½
- simple course et aller et retour, y compris les billets circulaires

#### **1.4.12 Émission / Utilisation**

1.4.12.1 Les billets de parcours à prix réduit ne sont délivrés que contre paiement. Ils ne peuvent être utilisés que pendant la durée de validité qui figure sur la légitimation conjointe. En cas d'utilisation en dehors de cette durée de validité, il faut percevoir la différence avec le prix entier ou avec un autre prix réduit le cas échéant (autre réduction octroyée). En cas d'abus, les dispositions sous ch. 1.1.7 s'appliquent par analogie.

#### **1.4.13 Itinéraire - Changements de parcours**

1.4.13.1 Les billets de parcours à prix réduit peuvent être émis pour tous les itinéraires et peuvent faire l'objet d'un changement de parcours dans les limites des Prescriptions concernant les changements de parcours (T601). Lorsque, conformément à la légitimation, le militaire n'a droit qu'à un ou plusieurs voyages entre deux points d'arrêt déterminés, le billet de parcours à prix réduit ne peut être vendu que par l'itinéraire usuel. Dans un tel cas, un éventuel détour devra être payé sur la base du tarif normal.

#### **1.4.14 Utilisation des classes - Surclassement**

1.4.14.1 Les billets de parcours à prix réduit sont remis en 1<sup>re</sup> et en 2<sup>e</sup> classe. En cas d'utilisation de la 1<sup>re</sup> classe avec un ordre de marche établi pour la 2<sup>e</sup> classe, la différence entre le prix réduit des deux classes doit être perçue pour les parcours effectués.

#### **1.4.15 Perte**

1.4.15.1 Le droit à des billets de parcours à prix réduit existe seulement par la présentation simultanée d'une carte de légitimation.

#### **1.4.16 Remboursements**

1.4.16.1 Les cartes de légitimation présentées après le voyage ne donnent aucun droit à un remboursement partiel. Le motif du refus du remboursement sera inscrit au verso du billet et attesté par le timbre à date de la gare.

#### **1.4.17 Titres de transport du trafic civil**

1.4.17.1 Tous les titres de transport du trafic civil (billets spéciaux pour foires et expositions, abonnements, billets pour voyages de groupes, etc.) sont délivrés aux militaires seulement au prix entier. Les demandes de remboursement seront traitées conformément aux prescriptions applicables à l'offre considérée.

### **1.5 Types de légitimations**

#### **1.5.1 Généralités**

1.5.1.1 Servent de légitimation pour le droit au transport avec un ordre de marche :

- l'uniforme ou l'autorisation de voyager en civil
- la «carte de congé» avec une remarque appropriée

1.5.1.2 Servent de légitimation pour le droit au transport avec un billet de parcours à prix réduit :

- la «Carte de légitimation pour un voyage en civil»
- la «Carte de légitimation pour un/plusieurs voyage(s) en civil»

## 1.5.2 Remise et établissement

- 1.5.2.1 Les instances mentionnées au ch. 1.5.7 sont compétentes pour la remise et l'établissement des pièces de légitimation.

Les pièces de légitimation doivent être complétées dès leur impression et porter le sceau et la signature du service compétent. En lieu et place du sceau, il est possible d'imprimer la désignation du service militaire. La signature demeure obligatoire. S'agissant des ordres de marche produits par le DDPS, le service d'origine est préimprimé. La signature n'est pas nécessaire. Le début et la fin du service ou de la manifestation déterminent la date du voyage.

- 1.5.2.2 Les pièces de légitimation vierges ou simplement signées, celles dont la teneur a été modifiée (exceptions : ch. 1.4.6 – 1.4.9) ainsi que les pièces de légitimation non officielles ne sont pas valables.

## 1.5.3 Utilisation

- 1.5.3.1 La «**Carte de légitimation pour un voyage en civil**» donne droit à l'achat d'un billet de parcours à prix réduit. Pour les voyages en commun de participants à des cours préparatoires et à des cours volontaires pour les recrues, les légitimations personnelles pour chaque participant peuvent être remplacées par une légitimation libellée au nom du moniteur (légitimation collective) en mentionnant le nombre de participants. Il appartient au moniteur de retirer les billets pour les participants et de les leur remettre.

- 1.5.3.2 La «**Carte de légitimation pour un voyage en civil**» donne droit à l'achat d'un billet de parcours à prix réduit. Elle est utilisée lorsque le trajet est parcouru plusieurs fois, mais au maximum pour 15 courses d'aller et retour. Dans la mesure où il connaît le jour du voyage, celui qui délivre la carte, ou le moniteur, doit inscrire le jour du voyage sur la carte et le confirmer au moyen d'un timbre et de sa signature. Si le jour du voyage suivant n'est pas connu, le timbre et la signature de celui qui délivre la carte suffisent. Dans ce cas, le participant doit inscrire lui-même le jour du voyage avant de retirer le billet. Les services d'émission muniront les cartes de légitimation de leur adresse, les numéroteront et en tiendront un contrôle. Après la dernière course, les participants remettront les cartes de légitimation au bureau d'émission.

## 1.5.4 Validité des cartes de légitimation - Contrôle

- 1.5.4.1 Pour des voyages en civil, les pièces de légitimation doivent être présentées au contrôle pendant le voyage. Elles confirment au personnel des trains le droit aux facilités de voyage pour militaires. Toutes les cartes de légitimation pour voyages en civil (bleues) doivent être timbrées par la gare lors du retrait des billets. Si le billet a été acheté à un distributeur, la carte de légitimation n'est pas timbrée; dans ce cas, le personnel des trains la poinçonnera et y portera la date. Les pièces de légitimation pour un voyage, déjà munies du timbre à date d'une gare, ne donnent plus droit à des billets à prix réduit.

## 1.5.5 Les pièces de légitimation donnant droit à des billets militaires ne sont pas reconnues comme titres de transport

- 1.5.5.1 Si une telle pièce est présentée dans le train à la place du billet, le personnel des trains doit encaisser le prix du billet à prix réduit. Les surtaxes prévues dans le tarif général des voyageurs (T601), ainsi que le supplément spécial pour les lignes soumises à l'auto-contrôle, doivent être payés dans tous les cas.

## 1.5.6 Annotations sur les cartes de légitimation

1.5.6.1 Lorsque les pièces de légitimation pour voyages en civil ne permettent de délivrer le billet que pour un parcours partiel, il y a lieu de mentionner sur la pièce : «Délivré un billet valable jusqu'à ...»".

## 1.5.7 Bureaux compétents pour l'établissement et la remise de pièces de légitimation

1.5.7.1 Ordres de marche

-	1*	2*	3*	4*	5*	6*	7*
Conscrits	X	X					
Service d'instruction	X	X			X		
Convocation devant une CVS	X	X					
Examen médical d'aptitude aéronautique	X1)						
Convocation télégraphique	X	X	X		X		

Cartes de légitimation pour un ou plusieurs voyages en civil

-	1*	2*	3*	4*	5*	6*	7*
Cartes de légitimation pour voyages en civil	X	X	X		X	X	X
Militaires malades							
Carte de congé		X	X	X		X	X

X1) Seulement Office fédéral de l'instruction des forces aériennes

1\* Offices militaires fédéraux

2\* Offices militaires cantonaux

3\* Commandants de troupes

4\* Comptables

5\* Médecin en chef de la Croix-Rouge

6\* Commissaires de campagne et civils

7\* Organisateurs de manifestations militaires hors du service

## **1.6 Bagages militaires**

### **1.6.1 Généralités**

1.6.1.1 Le transport des bagages militaires est régi par les dispositions du trafic civil. Il est fait usage des mêmes papiers d'expédition. Le transport de bagages militaires de plus de 25 kg n'est possible qu'au départ et à destination de gares selon ch. 1.6.7. On percevra le prix de transport entier du trafic civil le tarif Bagages (T602). Lors de la remise au transport à la charge de l'administration militaire au moyen de l'ordre de marche, celui-ci doit être présenté à des fins comptables, sinon le militaire devra payer. Les militaires doivent s'adresser à l'autorité militaire supérieure pour les remboursements sur la base d'ordres de marche présentés tardivement.

1.6.1.2 Sur présentation de l'ordre de marche, tous les objets cités sous chiffre 1.6.2 ou sur le bon de l'ordre de marche sont taxés au prix par colis simple et indépendamment de leur poids.

### **1.6.2 Articles**

1.6.2.1 Sont considérés comme bagages militaires au sens de ces prescriptions, les effets destinés à l'usage personnel du militaire pendant la période de service. Comptent en outre au nombre de ces objets :

- les sacs à dos et effets personnels
- les malles d'officiers
- les caisses de bureau et de matériel
- les malles de selle
- les harnachements
- les parachutes

1.6.2.2 Les effets personnels militaires (pistolets, effets d'habillement et d'équipement) ne peuvent être remis au transport que s'ils sont emballés de manière appropriée. Aucun effet militaire, tels que casque, capote, fusil d'assaut, etc., ne doit être fixé sur les sacs à dos à expédier.

1.6.2.3 Caisses de bureau et de matériel

- Les caisses de bureau (contenu : matériel de bureau, règlements, classeurs, cartes topographiques, etc.) et
- Les caisses de matériel (contenu : n'est pas destiné au service personnel de bureau, p. ex. outils)

### **1.6.3 Transport avec l'ordre de marche**

1.6.3.1 Les bagages militaires sont transportés aux frais de l'administration militaire sur présentation d'ordres de marche portant une remarque appropriée. Les documents de transport seront complétés avec «Bon».

Ayants droit aux bagages militaires :

- les officiers, aspirants-officiers, adjudants d'état-major, adjudants sous-officiers, sergents-majors, fourriers et, de plus, les pilotes militaires et les opérateurs de bord ayant le grade de sous-officier et dotés de malles d'officiers :

- pour la remise des bagages d'ordonnance (sacs à dos, sacs avec effets personnels et malles d'officier) et des caisses de bureau
- les soldats du train :
  - pour la remise des harnachements/malles de selle
- les éclaireurs :
  - pour la remise des parachutes
- les personnes astreintes au service de la Croix – Rouge :
  - pour la remise des sacs à dos et des sacs avec effets personnels

#### **1.6.4 Bon pour le transport - Liste d'expédition de bagages**

- 1.6.4.1 L'ordre de marche des militaires qui ont droit au transport gratuit de leurs bagages comprend deux bons valables pour le transport des bagages militaires; un des bons est destiné au transport d'aller, l'autre au transport de retour.
- 1.6.4.2 La bonification de la taxe de transport se fait via la Pay - Serie 0210 0000 4669. Le bordereau de facturation doit être agrafé à la pièce comptable.
- 1.6.4.3 Lorsque des bagages militaires sont remis au transport avec une liste d'expédition de bagages (impr. de l'armée 7.20), il ne faut joindre qu'un bon de comptabilisation à cette dernière. Les autres bons de comptabilisation seront détruits.

#### **1.6.5 Destinations différentes des militaires et de leurs bagages militaires**

- 1.6.5.1 Lorsque les bagages doivent être expédiés à destination d'une gare autre que celle qui figure sur l'ordre de marche, la rubrique «Remarques» de l'ordre de marche doit porter une indication correspondante.

#### **1.6.6 Restrictions dans les possibilités d'enregistrement/de retrait**

- 1.6.6.1 Les possibilités d'enregistrement sont limitées aux points d'arrêt ouverts au trafic des bagages. Sauf accords individuels, les limites d'heures d'ouverture du lieu de destination s'appliquent aussi aux bagages militaires.

#### **1.6.7 Bagage militaire de plus de 25 kg**

- 1.6.7.1 Une liste actuelle des points de remise et de retrait peut être téléchargée sur l'InfoPortal TP, sous Instructions - Bagages.

- 1.6.7.2 Sont admis au transport les caisses militaires et tous les autres articles de l'armée selon ch. 1.6.2 et ce, jusqu'à 50 kg max. par pièce.

- 1.6.7.3 Dispositions d'acceptation et de restitution

Les articles de l'armée dépassant 25 kg doivent être chargés directement sur des palettes roulantes par les militaires eux-mêmes ou avec leur aide. L'aide lors de la remise au transport ou lors du retrait de la part des militaires est obligatoire.

Tous les bagages de plus de 25 kg doivent être munis d'une étiquette Heavy (952-77-01).

- 1.6.7.4 L'enregistrement d'articles de l'armée de plus de 25 kg n'est autorisé que sur présentation d'un ordre de marche comprenant un bon pour les bagages.



## 1.7 Transport de véhicules militaires sur les parcours ferroviaires avec transport d'automobiles

### 1.7.1 Parcours

#### 1.7.1.1

ET	Parcours	Renseignements	Internet	Téléphone
BLS	Kandersteg – Goppenstein Kandersteg – Iselle Brig – Iselle	BLS, Kandersteg	<a href="http://www.bls.ch/autoverlad">www.bls.ch/autoverlad</a>	058 327 31 32
MGB	Oberwald – Realp Andermatt – Sedrun	MGBahn, Brig	<a href="http://mgbahn.ch">mgbahn.ch</a>	027 927 76 66 027 927 77 07
RhB	Klosters/Selfranga – Sargliains	RhB, Klosters	<a href="http://rhb.ch/autoverlad">rhb.ch/autoverlad</a>	081 288 37 37 081 288 63 17

### 1.7.2 Prix - Dispositions spéciales

1.7.2.1 Les véhicules militaires sont transportés au prix entier du trafic civil. Les dispositions et les prix repris dans les tarifs ci-après sont déterminants pour ces transports.

En principe, les voyages individuels seront payés au comptant. Pour les transports collectifs, une éventuelle facturation fera l'objet d'un accord bilatéral entre la troupe transportée et l'entreprise de transport concernée. Il faut observer les dispositions sur la réservation des places.

## 1.8 Transports militaires pendant le service actif

### 1.8.1 Généralités

1.8.1.1 Les prescriptions ordinaires concernant les transports militaires sont applicables par analogie en cas de service actif, compte tenu toutefois des adjonctions et modifications suivantes.

### 1.8.2 Ayants droit

1.8.2.1 Sont également considérées comme ayants droit les personnes chargées de livrer des biens réquisitionnés.

### **1.8.3 Mise de piquet de l'armée**

- 1.8.3.1 En cas de mise de piquet de l'armée, le militaire qui a déposé son équipement à l'arsenal est tenu de le retirer immédiatement. Sert de légitimation pour le retrait d'un billet militaire, le coupon de comptabilisation de la fiche de dépôt (impr. de l'armée 2.46) collé dans le livret de service.

### **1.8.4 Mobilisation de guerre (générale ou partielle)**

- 1.8.4.1 Le jour de la mobilisation de guerre et les quatre jours qui suivent, les personnes mobilisées et les chiens militaires sont transportés sans billet. Servent de pièces de légitimation pour voyager sans billet et pour le transport gratuit de bagages militaires :

- pour les militaires
  - l'uniforme ou
  - le livret de service
- pour les personnes chargées de livrer des biens réquisitionnés :
  - le procès-verbal de réception

Les papiers d'expédition pour les bagages militaires doivent être munis de la mention «MobG».

- 1.8.4.2 Après la mobilisation de guerre, les entreprises de transport (représentées par les Chemins de fer fédéraux SA) et l'Administration militaire (représentée par la BLA) fixeront ensemble le montant à facturer pour le transport des militaires et des bagages militaires, sans pièces de légitimation, en se basant sur un prix uniforme par militaire entré en service et par bagage militaire transporté.

- 1.8.4.3 Pour le transport de formations fermées, qui se trouvent en service d'instruction lors de la mobilisation de guerre et dans les quatre jours qui suivent, il faut utiliser les billets de parcours au tarif normal et indiquer la station de départ.

### **1.8.5 Transports après la mobilisation de guerre (dès le 5e jour)**

- 1.8.5.1 Le transport de militaires et de bagages militaires ne doit s'effectuer que sur remise des imprimés militaires usuels, comme pour le service d'instruction.

Les militaires qui ne possèdent pas d'ordre de marche ni de légitimation pour le retrait de billets militaires ou l'expédition de bagages militaires reçoivent un billet de parcours à prix réduit et peuvent expédier leurs bagages en payant le prix normal. Les indications y relatives doivent être tirées du livret de service des militaires en question.

### **1.8.6 Transports de véhicules réquisitionnés sur les parcours ferroviaires avec transport d'automobiles**

- 1.8.6.1 Les chiffres 1.8.1-1.8.4 sont applicables par analogie.





### **1.8.7 Transport de personnes étrangères**

- 1.8.7.1 Pour les personnes étrangères, il y a lieu de délivrer contre paiement des billets au tarif normal. Le transport des bagages s'effectue également au tarif normal, contre paiement comptant.

## 1.9 Modèles

### 1.9.1 Ordre de marche





#### 1.9.1.1 Format A4 vertical, couleur blanc

 <p>Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra</p>	<p>Armée suisse</p>	<h1>Ordre de marche</h1>
<p>P.P. CH-3003 Berne Cdmr Instr. Pers A</p>	<p>Post CH AG</p>	<p>N° d'assure 756.1234.5678.90</p>
<p><b>ORDRE DE MARCHÉ</b></p> <p>sdt Max Muster Marktgasse 66 3000 Bern</p>		<p>Incorporation Inf Kp 13/1</p>
		<p>Fonction Fant</p>
		<p>Monsieur, Vous êtes convoqué(e) au service suivant:</p>
		<p>Service auprès de Inf Kp 13/1</p>
		<p>Nature du service Service d'instr des formations</p>
		<p>Point de rendez-vous Kaserne</p>
		<p>Tenue uniforme</p>
<p>Date d'entrée en service/Heure 10.07.2023 08:00</p>	<p>Lieu d'entrée en service Bern</p>	
<p>Date de licenciement 28.07.2023</p>	<p>Lieu de licenciement Bern</p>	
<p>Adresse postale sdt Max Muster Inf Kp 13/1 Militar 12345</p>		
<p>Remarques et annexes</p>		
		
<p><b>NON TRANSMISSIBLE</b></p> <p>A présenter spontanément au personnel de contrôle</p> <p>VALABLE</p> <p>DU <b>10.07.2023</b> <b>2.ci</b></p> <p>AU <b>28.07.2023</b> (2.)(TK)(9)</p> <p>Trajet libre en <b>uniforme</b> sur toutes les lignes des entreprises suisses de transport.</p> <p>Vos meilleures correspondances: <a href="http://www.cff.ch">www.cff.ch</a></p> <p>Signature du militaire:</p>		
<p>Champ d'application et forfaits/facturation directe Finances BLA voir V520.</p>		
<p>PISA2000-MAB Form 07.003/VII MBC</p>		
		<p>Avec nos meilleures salutations L'office de convocation</p> 
		<p><b>Prescriptions générales pour les trajets en transports publics</b></p> <p>L'ordre de marche combiné avec le port de l'uniforme donnent le droit d'utiliser gratuitement les transports publics, depuis la date d'entrée en service jusqu'à la date de licenciement. Le titulaire de l'ordre de marche a l'obligation de présenter sur demande toutes les informations qu'il contient au personnel de contrôle. Si un militaire en civil utilise les transports publics avec un ordre de marche indiquant comme tenue l'uniforme, il doit présenter une feuille de congé avec la mention "tenue civile".</p> <p>L'ordre de marche ne peut pas être combiné avec d'autres réductions ou d'autres offres des entreprises de transport. L'utilisation de trains de montagne et de téléphériques sans ordre de service est interdite. Les abus sont poursuivis sur le plan pénal. La perte de l'ordre de marche doit être annoncée immédiatement au commandement supérieur ou à l'autorité militaire, en vue d'un remplacement. Les suppléments pour réservation de place et lignes touristiques doivent être payés par le titulaire. Celui-ci peut adresser une demande de remboursement au commandement supérieur ou à l'autorité militaire.</p>
		<p> <b>Un smartphone à disposition ?</b> Il suffit de scanner le code QR figurant au verso pour enregistrer la date.</p> <p>Selon l'app utilisée, les données ne sont pas garanties ! Seules les données de l'OM sont contraignantes.</p>

Verso blanc/non déterminant pour le titre de transport

## 1.9.2 Convocation jour d'information




### 1.9.2.1 Format A4 vertical, couleur blanc

 <p>Schweizerische Eidgenossenschaft Armée suisse Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra</p>	<h1>Convocation</h1>
N° d'assuré <input type="text"/>	P.P. CH-3000 Berne 22 Post CH AG BSM, Kreiskommando, Papiemühlestrasse 17 v
Incorporation <input type="text"/> Fonction <input type="text"/>	<b>CONVOCATION</b>
Monsieur, Vous êtes convoqué(e) au service suivant:	
Service auprès de <input type="text"/> Nature du service <input type="text"/>	
OSSM Beme <input type="text"/> Jour d'information <input type="text"/>	
Date d'entrée en service/Heure <input type="text"/> Lieu d'entrée en service <input type="text"/>	Point de rendez-vous <input type="text"/> Tenue <input type="text"/>
04.05.2023 08:30 <input type="text"/> Bern <input type="text"/>	BSM, Papiemühlestrasse 17a <input type="text"/> civil <input type="text"/>
Date de licenciement <input type="text"/> Lieu de licenciement <input type="text"/>	
04.05.2023 <input type="text"/> Bern <input type="text"/>	
Adresse postale <input type="text"/>	
Remarques et annexes <input type="text"/>	
Bitte beiliegende Unterlagen beachten. Die auszufüllenden Formulare sind ausgefüllt und unterschrieben an den Orientierungstag mitzubringen.	
TK	
	
<b>NON TRANSMISSIBLE</b>	
A présenter spontanément au personnel de contrôle	
VALABLE	
DU <b>04.05.2023</b> <b>2.cl</b>	
AU <b>04.05.2023</b> (2.)(TK)(9)	
Trajet libre en civil sur toutes les lignes des entreprises suisses de transport.	
Vos meilleures correspondances: <a href="http://www.cff.ch">www.cff.ch</a>	
Signature du militaire: <input type="text"/>	
Champ d'application et forfaits/facturation directe Finances BLA voir V520.	
PISA2000-MAB Form 07.003/V MBO	
	Avec nos meilleures salutations L'office de convocation
	le 19.04.2023
	
	<b>Prescriptions générales pour les trajets en transports publics</b>
	La convocation donne le droit d'utiliser gratuitement les transports publics, depuis la date d'entrée au service jusqu'à la date de licenciement. Le titulaire de la convocation a l'obligation de présenter sur demande toutes les informations qu'il contient au personnel de contrôle.
	La convocation ne peut pas être combinée avec d'autres réductions ou d'autres offres des entreprises de transport. L'utilisation de trains de montagne et de téléphériques sans ordre de service est interdite. Les abus sont poursuivis sur le plan pénal.
	La perte de la convocation doit être annoncée immédiatement au commandement supérieur ou à l'autorité militaire, en vue d'un remplacement. Les suppléments pour réservation de place et lignes touristiques doivent être payés par le titulaire. Celui-ci peut adresser une demande de remboursement au commandement supérieur ou à l'autorité militaire.
	 <b>Un smartphone à disposition ?</b> Il suffit de scanner le code QR figurant au verso pour enregistrer la date.
	Selon l'app utilisée, les données ne sont pas garanties ! Seules les données de la convocation sont contraignantes.

Verso non déterminant pour le titre de transport

## 1.9.3 Convocation officielle


### 1.9.3.1 Format A4 vertical, couleur blanc

 <p>Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra</p>	Armée suisse	<h1>Convocation</h1>			
N° d'assuré [ ]	Incorporation Cp san 1	Fonction Soldat sanitaire/conducteur C1	P.P. CH-1530 Payerne CREC 1	Post CH AG	
Monsieur, Vous êtes convoqué(e) au service suivant:			<b>CONVOCATION</b> Monsieur		
Service auprès de Cen recr Payerne	Nature du service Convocation officielle	Date d'entrée en service/Heure 21.04.2023 09:00	Lieu d'entrée en service Payerne	Point de rendez-vous Centre de recrutement	Tenue Civile
Date de licenciement 21.04.2023	Lieu de licenciement Payerne	Adresse postale [ ]			
Remarques et annexes CVS: Prendre tous les documents médicaux pouvant aider à la décision, ainsi que le livret de service					
					
<b>NON TRANSMISSIBLE</b> A présenter spontanément au personnel de contrôle VALABLE DU <b>21.04.2023</b> <b>2.cl</b> AU <b>21.04.2023</b> (2.)(TK)(9) Trajet libre en Civile sur toutes les lignes des entreprises suisses de transport. Signature du militaire: [ ] Champ d'application et forfaits/facturation directe Finances BLA voir V520.					
PISA2000-MAB Form					
<b>Prescriptions générales pour les trajets en transports publics</b> La convocation donne le droit d'utiliser gratuitement les transports publics, depuis la date d'entrée au service jusqu'à la date de licenciement. Le titulaire de la convocation a l'obligation de présenter sur demande toutes les informations qu'il contient au personnel de contrôle. La convocation ne peut pas être combinée avec d'autres réductions ou d'autres offres des entreprises de transport. L'utilisation de trains de montagne et de téléphériques sans ordre de service est interdite. Les abus sont poursuivis sur le plan pénal. La perte de la convocation doit être annoncée immédiatement au commandement supérieur ou à l'autorité militaire, en vue d'un remplacement. Les suppléments pour réservation de place et lignes touristiques doivent être payés par le titulaire. Celui-ci peut adresser une demande de remboursement au commandement supérieur ou à l'autorité militaire.					
 <b>Un smartphone à disposition ?</b> Il suffit de scanner le code QR figurant au verso pour enregistrer la date. Selon l'app utilisée, les données ne sont pas garanties ! Seules les données de la convocation sont contraignantes.					

Verso non déterminant pour le titre de transport

## 1.9.4 Carte de congé

### 1.9.4.1 Imprimé de l'armée, Format A5 vertical, couleur gris


 Schweizerische Eidgenossenschaft  
 Confederaziun svizra  
 Confederaziun Svizzera  
 Confederaziun Svizra  
**Schweizer Armas**

**URLAUBSPASS FÜR PERSÖNLICHEN URLAUB / PASS DA CONGEDI PER CONGEDI PERSONAL**  
 Der Urlaubspass alleine gilt nicht als Fahrassweis. Er ist stets zusammen mit der Marschbefehlskarte zu verwenden (Ausnahme: kurzfristiger Ersatz für verloren gegangene Marschbefehlskarte).  
 Il pass da congedi sulet na vala betg sco bigliet. El è adina da duvrar ensemen cun la carta da cumond da marschar (excepziun: substituziun a curt termin per la carta da cumond da marschar ch'è stà a perder).

**BEWILLIGUNG / PERMISSIUN**

Kompensation Allgemeiner Urlaub vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
 (Die Benützung des Marschbefehls für die Reise ist bewiligt)  
 Compensaziun congedi general dals \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_  
 (l'è permiss da duvrar il cumond da marschar per il viadi)

Ersatz Marschbefehlskarte: gültig vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
 (gültig vier Tage)  
 Substituziun da la carta da cumond da marschar: valairia dals \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_  
 (valairia quatter dis)

Tragen der Zivilkleider im Ausgang / Purtar vestgadira civila en sortida  
 Führen eines privaten Motorfahrzeuges / Far diever d'in vehichel a motor privat

für \_\_\_\_\_  
 per \_\_\_\_\_  
 Grad, Name, Vorname / Grad, num, prenum

Gültig vom \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_  
 Valairvel dals \_\_\_\_\_ ura \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_ ura \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Kommandant (Stempel und Unterschrift)  
 Data \_\_\_\_\_ Comandant (Stel e sutscriziun)

**Nur für persönlichen Urlaub / Be per congedi personal** Unterschrift des Kdt, Fw oder Wacht-Kdt  
Sutscriziun dal cdt, pmsgt u cdt da guardia

Abmeldung am \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_  
 Partenza als \_\_\_\_\_ ura \_\_\_\_\_

Zurückmeldung am \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_  
 Annunzia da return als \_\_\_\_\_ ura \_\_\_\_\_

► Der Urlaubspass ist unaufgefordert dem Feldweibel zurückzugeben. ◀  
 Il pass da congedi è da returnar al primsergent senza che quel pretendia qual.

**Meldepflicht:** bei Verhinderung pünktlich aus dem Urlaub zurückzukehren sofortige Meldung an das Kommando, mit schriftlicher Bestätigung (z. B. Arztzeugnis).  
**Duair d'annunzia:** en cas d'impediment da returnar punctualmain or dal congedi annunziar immediatamain al comando, cun conferma en scrit (p. ex. attest dal medi).

Dauer des allgemeinen Urlaubs: vom \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_  
 Durada dal congedi general: dals \_\_\_\_\_ ura \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_ ura \_\_\_\_\_

**Fw:** A = anrechenbar NA = nicht anrechenbar  
**Pmsgt:** I = imputabel NI = na imputabel

**Four:** B = besoldet NB = nicht besoldet  
**Fur:** CS = cun schulda SS = senza schulda


Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Le	Ma	Me	Gi	Ve	So	Do	Le	Ma	Me	Gi	Ve	So	Do

Form 06.038 dtr ALN 293-2284 / SAP 2526.0826

voir aussi [1.1.7/1.4.1/1.4.3](#)

## 1.9.5 Carte de légitimation pour un voyage en civil

### 1.9.5.1 Imprimé de l'armée 7.12, Format A6 horizontal, couleur bleu


 Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra	<b>Schweizer Armee</b> Armée suisse Esercito svizzero	<b>Ausweiskarte</b> <b>Carte de légitimation</b> <b>Tessera di legittimazione</b>	für eine Fahrt in Zivil pour un voyage en civil per un viaggio in abito borghese
Name und Vorname Nom et prénom Cognome e nome			
Grad oder Funktion Grade ou fonction Grado o funzione		Wohnort Domicile Domocilio	
<b>Anspruch auf ein ½ Tax Billet • Droit à un billet ½ tarif • Diritto a un biglietto ½ tassa</b>			
von de da	nach à a	und zurück* et retour* e ritorno	
Datum der Hinreise Date de l'aller Data dell'andata		Datum der Rückreise* Date du retour* Data del ritorno*	
Zweck der Reise Motif du voyage Scopo del viaggio			
Stationsdatumsstempel Timbre à date de la gare Bollo a data della stazione		den le il	
Stempel und Unterschrift der Dienst- oder Kommandostelle Timbre et signature du service ou du commandement Bollo e firma del servizio o del comando			
* Nichtzutreffendes streichen / Biffer ce qui ne convient pas / Cancellare ciò che non fa al caso			
Form 07.012 dfi		ALN 293-2335 / SAP 2526.0877	

voir aussi [1.5.3](#)

## 1.9.6 Carte de légitimation pour plusieurs voyages en civil

1.9.6.1 Imprimé de l'armée 7.17, Format A6 horizontal, couleur bleu

Form 7.17



**SCHWEIZERISCHE ARMEE**  
**ARMÉE SUISSE**  
**ESERCITO SVIZZERO**

**Ausweiskarte für mehrere Fahrten in Zivil**  
**Carte de légitimation pour plusieurs voyages en civil**  
**Tessera di legittimazione per parecchi viaggi in abito borghese**

Datum, Stempel und Unterschrift der  
Dienst- oder Kommandostelle

Date, timbre et signature du service  
ou commandement

Data, bollo e firma del servizio o  
del comando

2 94 2000 18142/1

Billet / Biglietto von - nach de - a da - a		1	2	3	4	5
Datum der Hinreise Date de l'aller Data dell'andata ** Datum der Rückreise Date du retour Data del ritorno	Stempel und Unterschrift der Kommandostelle oder des Kommandiers Timbre et signature du chef de cours ou du moniteur Bollo e firma del capo corso o del monitore	Stationsdatum/stempel Timbre a date de la gare Bollo a data della stazione				
.	1	1	2	3	4	5
..						
.	2					
..						
.	3					
..						
.	4					
..						
.	5					
..						

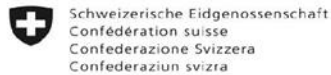
voir aussi [1.5.3](#)



## 1.9.7 Rapport sur l'utilisation des trains

1.9.7.1 Imprimé de l'armée 7.26/III, Format A4 vertical, couleur vert

Form 7.26 III



Eidgenössisches Departement für Verteidigung,  
Bevölkerungsschutz und Sport VBS  
**Schweizer Armee**  
Logistikbasis der Armee LBA

Stab oder Einheit Etat major ou unité Stato maggiore o unità
①

### Zugsbenützungsrapport Rapport sur l'utilisation des trains Rapporto sull'impiego dei treni

Meldung über Militär- Urlauber- und Entlassungstransporte : Règlement 51.024 (Ziffer 166-167 ODA)  
Annonce des transports de militaires en congé et licenciés : Règlement 51.024 (chiffre 166-167 OSI)  
Annuncio dei trasporti di militari congedati o licenziati : Regolamento 51.024 (numero 166-167 OSI)

Standort Lieu de stationnement Ubicazione	Urlaubszeiten Heures de congé Ore del congedo		Hinfahrt Aller Andato		Rückfahrt Retour Ritorno
	vom / du / dal		Zeit / h. / ore	bis / au / al	Zeit / h. / ore

Hinfahrt / Aller / Andato		
Abgangsbahnhof des Zuges Gare de départ ferroviaire Stazione ferroviaria di partenza	Abfahrtszeit der Züge Heure de départ des trains Ora di partenza dei treni	Richtung direction direzione

Rückfahrt / Retour / Ritorno		
Ankunftsbahnhof des Zuges Gare ferroviaire d'arrivée Stazione ferroviaria di arrivo	Ankunftszeit der Züge Heure d'arrivée des trains Ora di arrivo dei treni	Herkunft Provenance Provenienza

Anzahl Nombre Numero									
1 Kl.:			2. Kl. / cl. :			davon / dont / di cui :			
Raum / région / regione	1. Kl.	2. Kl.	Raum / région / regione	1. Kl.	2. Kl.	Raum / région / regione	1. Kl.	2. Kl.	
BIEL/BIENNE			BASEL			AARAU			
BERN			OLTEN			ZÜRICH			
FRIBOURG			LUZERN			SCHAFFHAUSEN			
LAUSANNE			BELLINZONA			WINTERTHUR			
GENEVE			THUN			ST. GALLEN			
SION			BRIG			CHUR			
0			0			0			

Telefonische oder Fax Meldung an die zuständige SBB Direktion  
**bis spätestens 11 Uhr, 3 Tage vor Urlaubsantritt oder Entlassung.**  
Massgebend ist der Abgangsbahnhof.

Annonce par téléphone ou fax à la direction CFF compétente  
**jusqu'à 11 heure, 3 jours avant le congé ou le licenciement.**  
La gare de départ est déterminante.

Annuncio per telefono o fax alla direzione FFS competente  
**fino alle ore 11, di 3 giorni prima del congedo o licenzia**  
La stazione di partenza è determinante.

Lausanne Tél. **0512 24 25 21**  
Fax **0512 24 30 57**  
[xp064@sbb.ch](mailto:xp064@sbb.ch)

Zürich Tél. **0512 22 24 49**  
Fax **0512 22 24 89**  
[MILITAERURLAUBER@SBB.CH](mailto:MILITAERURLAUBER@SBB.CH)

Bedienungszeiten / desservance / orario d'ufficio  
Montag-Freitag / lundi-vendredi / lunedì-venerdì  
**0800 - 1130 / 1300 - 1600**

voir aussi 1.2.4

## 1.9.8 Bagages militaires

- 1.9.8.1 Liste d'expédition de bagages militaires, Imprimé de l'armée 7.20, Format A4 vertical, couleur vert

 Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra



Schweizer Armee  
Armée suisse  
Esercito svizzero

Stab oder Einheit / Etat major ou unité / Stato maggiore o unità  
\_\_\_\_\_

Gepäckaufgabeliste für Militär  
Liste d'expédition de bagages militaires  
Lista per la spedizione di bagagli militari

am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr  
le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures  
il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ ore

Etikettierung durch Absender ja/nein  
Etiquetage par l'expéditeur oui/non  
Etichettare dallo speditore sì/no

Grad Funktion Grade Fonction Grado funzione	Familien- und Vorname Nom et prénom Cognome e nome	Bestimmungsstation Gare destinataire Stazione destinataria	Abfertigungs Nr. No d'enregistrement No di spedizione	Anzahl Gepäckstücke Nombre de pièces de bagages Numero dei pezzi di bagagli		Betrag Montant Importo Fr
						

Die Gepäckstücke sind mit einer Adresse zu versehen. Alte Adressen sind zu entfernen.  
Les bagages doivent être pourvus d'une adresse. Les anciennes étiquettes doivent être enlevées.  
I colli saranno provvisti di indirizzo. Le vecchie etichette devono essere allontanate.

Stand am 01.02.2015 Form 01/020-08 / SAP 2526.00/0

voir aussi [1.6.4](#)

- 1.9.8.2 Étiquette Heavy (952-77-01), couleur rouge



voir aussi [1.6.7](#)

## **2 Transport des marchandises et des animaux**

2.1 Le chapitre concernant le transport de marchandises et d'animaux a été supprimé. Pour tout renseignement concernant les transports de marchandises qui ne peuvent pas être classés comme transports de bagages, vous pouvez consulter :

Logistikbasis der Armee (LBA)  
Bereich Verkehr und Transporte  
TS-VBS  
Wankdorfstrasse 2, Gebäude 7  
3003 Bern  
Tel 058 462 37 65, Fax 058 464 29 54  
beat.wegmueller@vtg.admin.ch

L'Open Access dans le transport de marchandises implique que les prestations dans le domaine des transports de marchandises soient effectuées par la BLA.

## **3 Protection civile - Transport de personnes et de bagages**

### **3.1 Dispositions générales**

#### **3.1.1 Bases**

3.1.1.1 Les présentes prescriptions, applicables au transport des voyageurs et des bagages, se fondent, en plus des bases citées au ch. 1.1.1, sur :

- les conventions signées entre l'Office fédéral de la protection civile et les Offices cantonaux de la protection civile, d'une part et les CFF SA, d'autre part.
- la loi fédérale sur la protection de la population et sur la protection civile (520.1) du 20.12.2019.

En cas de doutes, prière de se renseigner auprès des services compétents (CFF SA, Division Voyageurs).

#### **3.1.2 Tarifs et prescriptions**

3.1.2.1 Sont en outre applicables aux transports militaires, lorsque rien ou rien d'autre n'est prévu dans les présentes prescriptions, l'ordonnance sur le transport public, ainsi que les tarifs suivants des entreprises suisses de transports publics :

- Dispositions tarifaires accessoires communes du Service direct et des communautés participantes (T600)
- Tarif général des voyageurs (T601)
- Bagages (T602)
- Tarifs internes des prescriptions des entreprises de transport

#### **3.1.3 Entreprise gérante**

3.1.3.1 L'Alliance SwissPass assure la gérance. La responsabilité du traitement des affaires y relatives incombe aux CFF SA, Division Voyageurs (voir ch. 1.4.3).

L'Office fédéral de la protection civile est service gérant pour les Offices cantonaux de la protection civile.

#### **3.1.4 Facturation et paiement**

3.1.4.1 Les CFF SA facturent mensuellement aux services de la protection civile concernés les prestations de transport fournies sur la base des RailChecks comptabilisés. Les membres de la protection civile prennent eux-mêmes en charge les prestations qui ne peuvent pas être comptabilisées à l'aide de RailChecks.

#### **3.1.5 Entrée en vigueur**

3.1.5.1 Ces prescriptions sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2002. Elles rendent toute prescription au tout libellé contradictoire caduques.

#### **3.1.6 Voyages en transit par des parcours situés à l'étranger**

3.1.6.1 En règle générale, les membres de la protection civile voyagent en civil. Concernant les voyages à l'étranger en habits de travail ou évtl. avec l'équipement de la protection civile

(interventions lors de catastrophes, etc.), les chefs d'intervention règlent le passage à la frontière directement avec les organes douaniers suisses et étrangers.

## **3.2 Transport de membres de la protection civile**

### **3.2.1 Généralités**

3.2.1.1 Durant leur service, les membres de la protection civile voyagent avec un billet de parcours à prix réduit de simple course ou d'aller et retour.

### **3.2.2 Pièce de légitimation**

3.2.2.1 La partie supérieure du RailChecks «Protection civile» tient lieu de légitimation pour obtenir et utiliser des billets de parcours à prix réduit. Légitimation et chèque forment une unité remise en une seule pièce et remplie selon le modèle (ch. 3.7). Le service d'émission rend à l'ayant droit la légitimation avec le nombre de billets inscrits sur le RailCheck. La légitimation est personnelle et sera présentée spontanément au personnel de contrôle avec le billet. Elle est aussi valable pour l'achat de billets de parcours supplémentaires à prix réduit pour des voyages de congé.

### **3.2.3 Conditions financières**

3.2.3.1 Les modes de paiement suivants sont acceptés :

- RailCheck Protection civile
- Billets de parcours à prix réduit et les autres prestations/suppléments sont payés par les membres de la protection civile (au comptant, cartes de crédit, chèques Reka, etc.)

### **3.2.4 Remboursements**

3.2.4.1 Seul le service de la protection civile qui émet des RailCheck est habilité à faire valoir le remboursement de billets émis sur la base de RailCheck. Tout remboursement est soumis aux déductions usuelles en trafic civil.

## **3.3 Ayants droit**

### **3.3.1 Terme «membre de la protection civile»**

3.3.1.1 Le terme «membre de la protection civile» désigne les personnes (hommes et femmes) qui doivent se former ou se perfectionner en protection civile, ainsi que les instructeurs de la protection civile, durant le service ou l'activité d'instructeur.

Le terme «membre de la protection civile» comprend également les membres des organismes de protection d'établissement.

### **3.3.2 Droit de retirer des billets contre RailCheck**

3.3.2.1 Les personnes citées au chiffre 3.3.1 peuvent retirer des billets de parcours à prix réduit et remettre des bagages au transport sur présentation d'un RailCheck. Ce droit se limite aux membres des organisations de la protection civile ayant signé une convention selon chiffre 3.1. Lors de manifestations non obligatoires et en dehors du service de la protection civile ainsi que lors de voyages de service, etc., la réduction n'est accordée que sur la base de la partie légitimation du RailCheck «Protection civile».

- 3.3.2.2 Celui qui désire retirer des billets de parcours à prix réduit doit présenter la partie «Légitimation» ou le RailCheck «Protection civile» au complet (voir exception sous ch. 3.6).
- 3.3.2.3 Le droit de retirer des billets de parcours à prix réduit et la validité du RailCheck se limitent à la durée du service indiquée sur la partie «Légitimation». Les billets gratuits retirés sur la base de RailCheck seront marqués avec la mention «Gutschein/Bon» et ne doivent pas être remboursés.
- 3.3.2.4 Si le RailCheck permet de retirer plusieurs billets de parcours à prix réduit (p. ex. retour au foyer tous les jours), il y aura lieu, d'entente avec l'ayant droit, de dater ces derniers en fonction de la durée du service et des besoins. Si l'ayant droit renonce à une part des billets indiqués sur le RailCheck, il ne pourra pas faire valoir ultérieurement de droits sur les billets non retirés.
- 3.3.2.5 Il n'est pas possible de cumuler les réductions obtenues à l'aide de la légitimation «Protection civile» et les réductions et les actions du trafic civil (p. ex. carte Junior, carte – Enfant accompagné, voyages en groupes, CMC, offres RailAway).

## **3.4 Transport de groupes**

### **3.4.1 Voyages de congé - Commande des billets**

- 3.4.1.1 La commande doit être remise à l'office d'émission des billets au plus tard trois jours avant le premier jour de congé. Les billets seront retirés la veille de celui-ci. À payer selon ch. 3.2.3.

### **3.4.2 Réservation de places**

- 3.4.2.1 Réservation des places pour les groupes selon les dispositions du trafic civil (T601).

## **3.5 Transport des bagages**

- 3.5.1 En principe, les dispositions du trafic civil sont applicables pour le transport des bagages des membres de la protection civile. Le service de la protection civile qui convoque détermine le cercle des ayants droit par une annotation dans le champ «Envoi bagages» ou en émettant un RailCheck «Protection civile» sans possibilité d'envoyer des bagages. Il est interdit de modifier ultérieurement les inscriptions sur le RailCheck.

- Le transport des bagages se paie comptant si le RailCheck n'est que partiellement ou pas du tout rempli

## **3.6 Règles particulières**

### **3.6.1 Transport de personnes de la protection civile sur le territoire du canton de Zurich**

#### **3.6.1.1 Dispositions générales**

Les participants aux cours de la protection civile dans le canton de Zurich peuvent utiliser la convocation pour se rendre au lieu d'instruction et retour. Les modalités sont réglementées dans la convention entre l'office cantonal de la protection civile et les centres d'instruction de la protection civile situés sur le territoire du canton de Zurich, tous représentés par la Direction militaire du canton de Zurich, la communauté de trafic zurichoise et les CFF SA.

- 3.6.1.2 **Convention**  
La convention régleme nte le transport de personnes de la protection civile par les transports publics sur le territoire du canton de Zurich et définit concrètement les responsabilités financières. La convocation pour cours, rapports et exercices de l'office pour la protection civile du canton de Zurich sert aussi bien de convocation que de titre de transport. Un modèle de la convocation est reproduit sous ch. 3.7.2. En règle générale, les membres de la protection civile voyagent en civil. Cette convention ne s'applique qu'au canton de Zurich.
- 3.6.1.3 **Rayon de validité**  
Le champ d'application de cette convention englobe toutes les entreprises de transport concessionnaires qui exercent leur activité dans le canton de Zurich. La convocation donne droit à un aller et retour par jour entre le lieu de domicile et le lieu du cours dans le canton de Zurich. Le lieu de domicile et le lieu du cours doivent se trouver dans le canton de Zurich. Le voyage sera effectué par un itinéraire usuel. Il est aussi possible de voyager par des lignes situées en dehors du canton de Zurich (par ex. Feuerthalen - Andelfingen via Schaffhouse). Les voyages seront effectués au plus tôt le jour d'entrée en service et au plus tard le jour du licenciement. La convocation n'est valable ni avant le jour d'entrée en service, ni après celui du licenciement. Les dispositions du ch. 3.6.1.3 sont applicables pour des voyages hors du canton de Zurich.
- 3.6.1.4 **Description de la convocation**  
La convocation pour le service d'instruction tient lieu de titre de transport du trafic suisse dans la classe indiquée dans le champ d'application selon ch. 3.5. Lorsque la classe n'est pas indiquée, la convocation est valable en 2e classe.  
La convocation ne peut pas être combinée avec d'autres titres de transport/réductions (p. ex. Facilités de voyage pour enfants).
- 3.6.1.5 **Prix de transport**  
Les transports de bagages ne sont admis que contre paiement du prix de transport entier pour les bagages.
- 3.6.1.6 **Transport de bagages**  
Les transports de bagages ne sont admis que contre paiement du prix de transport entier pour les bagages.
- 3.6.1.7 **Prestations spéciales**  
Les prestations spéciales (trains spéciaux, courses spéciales) ne sont pas touchées par la convention. Elles font l'objet d'une facturation spéciale au commettant.
- 3.6.1.8 **Remboursements**  
Aucun remboursement n'est accordé pour la non-utilisation des transports publics.
- 3.6.2 Transport de personnes de la protection civile sur le territoire du canton de Schaffhouse (SH)**
- 3.6.2.1 **Dispositions générales**  
Les participants aux cours de la protection civile dans le canton de Schaffhouse peuvent utiliser la convocation, durant la période de cours, pour se rendre au lieu d'instruction/cours et retour avec les transports publics dans la communauté tarifaire OSTWIND. Les modalités sont réglementées dans la convention entre l'office cantonal de la protection de la population et de l'armée du canton de Schaffhouse et les Verkehrsbetriebe

Schaffhausen (VBSH) en tant qu'entreprise de transport responsable du marché (qui représente la communauté tarifaire OSTWIND).

#### 3.6.2.2 Convention

La convention régleme le transport de personnes astreintes à la protection civile par les transports publics dans la communauté tarifaire OSTWIND et définit concrètement les responsabilités financières. La convocation de l'office de la protection de la population et de l'armée du canton de Schaffhouse aux cours sert aussi bien de convocation que de titre de transport. Un modèle de la convocation est reproduit au ch. 3.7.3.1 Les membres de la protection civile voyagent normalement en civil. Cette convention ne s'applique qu'au canton de Schaffhouse'.

#### 3.6.2.3 Rayon de validité

Le champ d'application de cette convention englobe les lignes de la communauté tarifaire OSTWIND. La convocation donne le droit de se rendre du domicile au lieu d'instruction et retour dans le canton de Schaffhouse. Le lieu de cours/intervention et le domicile doivent être situés dans le canton de Schaffhouse. Le voyage doit s'effectuer par le parcours usuel à l'intérieur de la communauté tarifaire OSTWIND. Les voyages peuvent être effectués au plus tôt le jour d'entrée en service et au plus tard le jour de licenciement. La convocation n'est pas valable avant le jour d'entrée ni après le jour de licenciement.

#### 3.6.2.4 Description de la convocation

Dans le champ d'application, la convocation pour le service d'instruction est valable comme titre de transport de 2<sup>e</sup> classe ou de 1<sup>re</sup> classe. La classe est imprimée sur la convocation. Le service d'émission de la convocation est le canton de Schaffhouse, Amt für Bevölkerungsschutz und Armee, Randenstrasse 34, 8200 Schaffhausen. La convocation ne peut pas être combinée avec d'autres titres de transport et réductions (par exemple Facilités de voyage pour enfants).

#### 3.6.2.5 Prix de transport

Les prix de transport font l'objet d'un forfait. La facturation est effectuée par les Verkehrsbetriebe Schaffhausen (VBSH) en tant qu'entreprise de transport responsable du marché (qui représente la communauté tarifaire OSTWIND). Des prestations non forfaitaires (par exemple : surclassement) doivent être payées par le membre de la protection civile.

#### 3.6.2.6 Transport de bagages

Les transports de bagages sont admis contre paiement du prix entier pour les bagages.

#### 3.6.2.7 Prestations spéciales

Les prestations spéciales (trains spéciaux, courses spéciales) ne sont pas touchées par cette convention. Elles font l'objet d'une facturation spéciale au commanditaire.

#### 3.6.2.8 Remboursements



Aucun remboursement n'est accordé pour la non utilisation des transports publics.



### 3.7 Modèles

#### 3.7.1 Légitimation/RailCheck de l'Office fédéral et des offices cantonaux de la protection civile

3.7.1.1 Format A4 (portrait), imprimé uniquement au recto, Fond blanc avec RailCheck intégré en bas à droite

	<b>Bundesamt für Zivilschutz</b> Office fédéral de la protection civile Ufficio federale della protezione civile Federal Office for Civil Protection	Eidgenössisches Departement für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport www.zivilschutz.admin.ch
Herr Muster Münstli Fantasiestrasse 1 3000 Bern		
<b>AUSWEIS für Fahrten in Zivil zum halben Preis</b>		
Aufgebot zum:	Kaderkurs für Dienstchefs Übermittlung	
Einrückungsart:	Eidg. Ausbildungszentrum, 3150 Schwarzenburg	
Einrücken:	Montag, 30. Oktober 2000, 11.00 Uhr	
Erfassung:	Freitag, 3. November 2000, 15.15 Uhr	
<b>Dieser Ausweis ist unaufgefordert zusammen mit dem Billett und dem Aufgebot vorzuweisen.</b>		
<hr/>		
<b>GUTSCHEIN</b> Gutschein für den Gratisbezug von Billette von der dem Wohnort nächstgelegenen Station einer Transportunternehmung des öffentlichen Verkehrs via den direksten/gebräuchlichsten Reiseweg.		
<hr/>		
 <b>Rail Check</b> <b>31. 12. 2002</b>		
Erhalten Sie Ihren Bahnticket bis zum A faire valoir auprès de votre gare jusqu'au Da far valere alla Sua stazione fino al		
<b>Bundesamt für Zivilschutz 3003 Bern 031 322 50 15</b>	von ab <b>3003 Bern</b> nach b z <b>3150 Schwarzenburg</b> KL/CZ <input type="checkbox"/> 1. <input checked="" type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> → <input checked="" type="checkbox"/> ↺ <input type="checkbox"/> 1/1 <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Anzahl Fahrausweise Nombre de billets Numero di biglietti <b>-1-</b> Zurechenbar an/rechen / Bitte in Blockbuchstaben ausfüllen Cocher ce qui convient / Prendre de remplir en caractères d'imprimerie Segnare quanto conviene / Compilare per favore in stampatello	
Ref.-Nr. Pay-Serial <b>0301 0000 0584</b>	Beleg / Acte / giustificativo <b>Nº 000005</b>	Chiffre
988 2382 24 16 98 90300		

### 3.7.2 Convocation pour le service d'instruction dans le canton de Zurich

3.7.2.1 Format A5 - transversal, imprimé uniquement au recto, Fond blanc avec part de renseignement au sujet détachable (sans modèle)

	<b>Stadt Zürich</b> Schutz & Rettung
Weststr. 4, Postfach, 8036 Zürich Direktwahl Sachbearbeiter/in: xxxx 044 / 411 24 xx	
	<b>Aufgebot zum Ausbildungsdienst</b>
Gilt als Fahrausweis für alle öffentlichen Transportunternehmungen zwischen dem Wohnort und dem Einrückungsort im Kanton Zürich über den gebräuchlichen Weg. Gültig vom Einrückungstag bis zum Entlassungstag.	
Zivilschutz	
FQ-Code: [L] [SPEZ] [9][+]	Klasse: 2
Versanddatum: 07. Januar 2011	
Einrückungsdatum: . .	111.11.111.111
Entlassungsdatum: . .	
Einrückungsort: 8152 Glattpark (Opfikon) Ausbildungszentrum Rohwiesen Orion-Strasse 6 Tel 044 / 411 23 33 Fax 044 / 411 23 09	Herr XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

### 3.7.3 Convocation pour le service d'instruction dans le canton de Schaffhouse

#### 3.7.3.1 Format A4, fond blanc, imprimé uniquement au recto

Kanton Schaffhausen  
Amt für Bevölkerungsschutz und Arme  
Randenstrasse 34  
CH-8200 Schaffhausen  
www.sh.ch

T +41 52 632 65 74  
zivilschutz@sh.ch



Amt für Bevölkerungsschutz und Arme  
Herr

ZS Angaben      Betreuungsunteroffizier  
Betreuung Zug 35

Schaffhausen, 7. März 2023

### Aufgebot

Sehr geehrter Herr

Wir bieten Sie zu folgendem Dienst Anlass auf:  
QR-Code scannen für einen Eintrag in Ihrem Terminkalender  
Import in einen Kalender mittels App (kompatibel zu iCalendar Version 2.0)



Nummer	23-130	
Dienstbezeichnung	WBK Betreuer	
Rechtsgrundlage	Art. 52 BZG Weiterbildung	
<b>Dauer der Dienstleistung</b>	Beginn	26. April 2023, 08:00
	Ende	26. April 2023
<b>Einrückungsort</b>	Zeughaus Breite, Haus 3 Randenstrasse 34 8200 Schaffhausen	
Leiter Dienst	Saxer Susanne	
Rechnungsführer/in	Vogelsanger Andrea	
Ausrüstung	vollständig Ausgerüstet	

Es gilt das Dienstreglement (DR ZSO).

Öffentlicher Verkehr:  
Das Aufgebot gilt als Fahrausweis (2. Klasse) auf dem direkten Weg vom Wohnort zum Einrückungsort (und zurück) im Tarifverbund OSTWIND.

Versicherung: Militärversicherung gegen Krankheit und Unfall

Alarmierung:  
Alarmangebote erfolgen per SMS und/oder Telefon. Tragen Sie die Tel. Nm. +41 79 252 76 32 (SMS), +41 848 325 276 (Telefon-Anruf) und +41 58 252 76 77 (Konferenz-Anruf, nur Kader) ins Adressbuch Ihres Mobiltelefons ein.

## **4 Voyages du service civil**

### **4.1 Conditions générales**

#### **4.1.1 Principes**

4.1.1.1 Les prescriptions applicables aux voyages du service civil se fondent sur :

- la loi fédérale sur le transport de voyageurs (LTV)
- l'ordonnance en vigueur du Conseil fédéral sur le transport de voyageurs
- la loi fédérale du 6 octobre 1995 sur le service civil (LSC)
- l'ordonnance du 11 septembre 1996 sur le service civil (OSCi)

#### **4.1.2 Champ d'application**

4.1.2.1 Le champ d'application est défini au ch. 0.1.1.

#### **4.1.3 Tarifs et prescriptions**

4.1.3.1 Pour le transport des personnes astreintes au service civil, on perçoit 50% des prix du tarif normal. Aucune réduction n'est accordée sur les ports des bagages. Les dispositions du chiffre 1.1.2 sont applicables par ailleurs.

#### **4.1.4 Entreprise gérante**

4.1.4.1 L'Alliance SwissPass assure la gérance. Le traitement des affaires qui en découlent est de la compétence des services des CFF SA, Division Voyageurs :

- pour la partie générale et les dispositions concernant le transport de personnes et de bagages :
  - Grandes lignes Prix & Assortiment
- pour les dispositions concernant le décompte dans le cadre du champ d'application :
  - Finances & Clearing
- pour le contact clientèle :
  - Clients commerciaux

4.1.4.2 Le service gérant de la Confédération est l'Office fédéral du service civil (CIVI) à Thoune. Il règle avec ses centres régionaux la remise des légitimations du service civil et les billets spéciaux aux personnes astreintes et aux requérants en se référant aux présentes prescriptions. Il coordonne et examine les demandes et irrégularités en rapport avec les voyages des personnes astreintes et transmet les demandes éventuelles à l'entreprise gérante.

#### **4.1.5 Facturation et paiement**

4.1.5.1 Finances & Clearing dresse la facture à la division du service civil compétente pour le trafic forfaitisé.

Les voyages et prestations supplémentaires sont payés directement par les personnes astreintes au service civil.

#### **4.1.6 Modes de paiement**

4.1.6.1 Les modes de paiement ci-après ont cours pour les voyages du service civil :

- pour le trafic forfaitisé à la charge du service civil (voyage à l'entrée en service et au licenciement, cartes de légitimation pour un aller et retour gratuit), la somme forfaitaire sera fixée chaque année.
- pour les billets de parcours à prix réduit, le montant sera acquitté par les personnes astreintes au service civil.

#### **4.1.7 Définition d'une «personne astreinte au service civil»**

4.1.7.1 Sont des «personnes astreintes au service civil» les hommes et les femmes qui, par une procédure particulière, fournissent des prestations en faveur de l'intérêt général à la place du service militaire. Pour ce qui concerne les voyages, ces personnes ont les droits et les devoirs du chapitre 1 (transports militaires). L'Office fédéral du service civil est compétent pour accorder des réductions dépassant le taux accordé aux personnes astreintes au service civil (50 %).

#### **4.1.8 Entrée en vigueur**

4.1.8.1 Ces prescriptions sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 1996. L'entrée en vigueur de ces prescriptions entraîne l'abrogation de toutes les dispositions en rapport avec l'astreinte au travail et le service civil contraires.

### **4.2 Transport des personnes astreintes au service civil**

#### **4.2.1 Généralités**

4.2.1.1 Les personnes astreintes au service civil peuvent voyager soit avec la carte de légitimation du service civil (n'est pas à elle seule un titre de transport valable) et un billet spécial ou bien avec un billet à prix réduit.

4.2.1.2 Les requérants voyagent avec un billet spécial et une confirmation de la visite du jour d'introduction.

#### **4.2.2 Application du tarif**

4.2.2.1 Pour les personnes astreintes au service civil qui voyagent isolément, on perçoit un prix de transport réduit. Le niveau du taux de réduction est fixé par l'autorité compétente du service civil et la Direction Voyageurs des Chemins de fer fédéraux suisses d'entente avec les entreprises de transport énumérées au ch.0.

### 4.2.3 Prix

Personnes as-treintes au service civil	Titre de transport	Régime tarifaire	Champ d'application
Entrée en service et licenciement :	Légitimation du service civil et billet spécial 2e cl. print@home ou sur smartphone	forfait	Champ d'application AG selon <u>T654</u>
Début et fin des semaines de travail :	Légitimation du service civil et billet spécial imprimé sur du papier sécurisé	forfait	Champ d'application AG selon <u>T654</u>
Voyages supplémentaires (p. ex. congé, voyages privés) :	Légitimation du service civil et prix à prix réduit	Paiement 50 % selon ch. 4.1.3	Toutes les entreprises de transport des TP
Transport des bagages :	Tarif normal	Paiement en espèces	Bagages CH selon <u>T602</u>
Jours d'introduction	Billet spécial 2e cl. print@home et courrier d'invitation	forfait	Champ d'application AG selon <u>T654</u>

### 4.2.4 Utilisation de l'offre

#### 4.2.4.1 Généralités

Les personnes astreintes au service civil et les requérants doivent en principe utiliser les trains et les courses de voitures prévus à l'horaire pour effectuer leurs voyages avec les entreprises de transport public.

#### 4.2.4.2 Entrée en service et licenciement, début et fin des semaines de travail (voyages forfaitisés)

Le billet spécial avec la carte de légitimation du service civil n'est valable que pour des voyages entre le domicile et le lieu d'engagement par le rayon de validité du T654 abonnement général. Des courses spéciales (sans billet spécial ou hors des parcours prévus) ne sont pas incluses dans le forfait. Pour des courses spéciales sur les parcours forfaitisés, le prix de la prestation spéciale réduit du billet simple course sera facturé, mais au moins les coûts réels. Pour des courses spéciales hors des lignes régulières, il faut porter en compte le prix réduit de la course spéciale. **La facture est toujours adressée au commettant.** Si la troupe concernée n'a pas réglé la facture dans ce délai, on adressera, 30 jours après l'échéance, un rappel au service compétent en joignant l'original de la commande et une facture originale. Les prestations de transport sont frappées de déchéance après 3 mois si elles n'ont pas été facturées.

#### 4.2.4.3 Courses spéciales

La légitimation du service civil est valable pour un nombre illimité de voyages à prix réduit (en principe 50% de réduction sur le tarif normal) pendant sa durée de validité).

## **4.3 Ayants droit**

### **4.3.1 Généralités**

4.3.1.1 Le cercle des personnes reconnues par les entreprises de transport comme astreintes au service civil ou requérantes au sens des présentes prescriptions est déterminé entre les participants de l'entreprise gérante selon ch. 4.1.4.

### **4.3.2 Bénéficiaires des billets et billets spéciaux pour le service civil**

4.3.2.1 Au sens des présentes prescriptions, les ayants droit sont les suivants :

- les personnes astreintes au service civil qui sont en possession d'une carte de légitimation du service civil valable au moment du voyage.
- les requérants qui sont en possession d'une confirmation d'inscription au jour d'introduction du service civil et d'un billet spécial CIVI pour se rendre au jour d'introduction à Aarau, Lausanne, Bellinzone, Rütli ZH ou Thoune.

## **4.4 Légitimations**

### **4.4.1 La carte de légitimation du service civil**

4.4.1.1 Contrairement aux militaires qui portent un uniforme, la carte de légitimation du service civil est la seule preuve de l'incorporation de son porteur au sens des présentes prescriptions. Lorsque des cartes de légitimation non remplies ou dont le contenu a été modifié sont présentées, en cas de doute sur leur authenticité ou sur l'ayant droit, les prescriptions sur les voyageurs sans titre de transport valables sont applicables (le cas échéant, falsification et abus).

4.4.1.2 La carte de légitimation du service civil fait office de légitimation pour l'utilisation des titres de transport du service civil dans les transports publics (TP), du début à la fin de l'affectation.  
La carte de légitimation du service civil n'est valable que durant la période d'affectation selon l'inscription ; une nouvelle carte est établie pour chaque nouvelle affectation ou lors de chaque modification d'affectation.

La carte contient les informations et indications suivantes :

- Nom et prénom de la personne astreinte au service civil
- Numéro de carte de légitimation du service civil
- Début et fin de l'affectation
- Domicile et lieu d'affectation (déterminant pour la validité des billets spéciaux)
- Photo passeport
- Valable uniquement sur présentation d'une pièce d'identité (passeport, carte d'identité, permis de conduire).

### **4.4.2 Les combinaisons de titres de transport**

4.4.2.1 Généralités :

En relation avec la carte de légitimation du service civil, les titres de transport suivants sont valables du début à la fin de l'engagement :

Billet spécial 2e classe (sur papier sécurisé, électronique ou print@home)	Prix forfaitaire	Rayon de validité AG	Émission : CIVI
Billet à prix réduit 1re et 2e classe	Prix réduit *)	Suisse entière (toutes les ET)	Émission : guichet, distributeur, etc.
Surclassement et changement de parcours	Prix réduit	Suisse entière (toutes les ET)	Émission : guichet, distributeur, etc.
Cartes multicourses	Prix réduit *)	Rayon de validité <u>T652</u>	Émission : guichet, distributeur, etc.

\*) Réduction : (maximale) 50% du tarif normal

#### 4.4.2.2 Modifications / perte de la carte de légitimation

Toutes les modifications sont effectuées par le centre régional du service civil compétent. La personne effectuant le service civil qui perd sa carte de légitimation du service civil (ou ses billets spéciaux) doit l'annoncer au centre régional compétent.

La personne astreinte au service civil doit, dans l'intervalle, acheter un billet ordinaire. En cas de suspicion d'abus ainsi qu'en présence d'une personne refusant de payer, le personnel de contrôle établit un rapport au moyen du formulaire ESI ou une annonce d'irrégularité. Les nom, prénom et adresse du voyageur doivent figurer clairement sur le rapport.

#### 4.4.2.3 Durée de validité - Modification de la durée de validité

La carte de légitimation du service civil n'est valable que durant la période d'affectation selon l'inscription de la carte. Les données ne doivent pas être modifiées manuellement. Si des modifications sont nécessaires, les centres régionaux du service civil établissent de nouveaux documents.

#### 4.4.2.4 Itinéraire - Changement de parcours

Avec les billets spéciaux, le voyage doit être effectué via les lignes du rayon de validité AG, par l'itinéraire usuel. Si la personne astreinte au service civil ou le requérant souhaite effectuer un détour, il doit acheter un changement de parcours pour le trajet souhaité (voir ch. [4.4.4.1](#)).

#### 4.4.2.5 Utilisation des classes - Surclassement

Les billets spéciaux ne sont valables qu'en 2<sup>e</sup> classe. En cas d'utilisation de la 1<sup>re</sup> classe, il faut percevoir la différence entre les prix réduits des deux classes.

### 4.4.3 Billet à prix réduit

#### 4.4.3.1 Généralités

Retrait et utilisation des billets à prix réduit



La carte de légitimation du service civil permet d'acheter un nombre illimité de billets de parcours à prix réduit en 2<sup>e</sup> et en 1<sup>re</sup> classe durant sa validité. Le billet à prix réduit doit être payé par la personne qui effectue le service civil; il peut aussi être retiré au distributeur de billets ou sur Internet, etc. Conformément au ch, 1.4.17 du chapitre "Militaire", les combinaisons avec d'autres offres ne sont pas possibles.

4.4.3.2 Le billet doit être présenté avec la carte de légitimation du service civil. Le droit au retrait de billets avec la carte de légitimation du service civil est limité à sa durée de validité.

4.4.3.3 Si la personne astreinte au service civil présente sa carte sans le billet correspondant, le personnel des trains encaisse le billet à prix réduit. Les suppléments prévus dans le Tarif général des voyageurs (T601) doivent être payés dans tous les cas.

4.4.3.4 Définition

Sont considérés comme billets à prix réduit au sens des présentes prescriptions :

- les billets de parcours de simple course à prix réduit;
- les billets de parcours d'aller et retour (et billets circulaires) à prix réduit;
- les changements de parcours et surclassements à prix réduit;
- les cartes multicourses "Réduit" (maximum 50 % du tarif normal).

4.4.3.5 Émission - Utilisation

Les billets ne sont émis que contre paiement. La présentation d'une carte de légitimation du service civil valable est indispensable à l'émission de billets à prix réduit (selon mention de la durée d'affectation).

4.4.3.6 Durée de validité des billets à prix réduit

Les prescriptions du Tarif général des voyageurs (T601) concernant les billets de parcours sont applicables.

4.4.3.7 Itinéraire - Changement de parcours

Les billets à prix réduit peuvent faire l'objet d'un changement de parcours dans les limites des Prescriptions concernant les changements de parcours (T601).

4.4.3.8 Utilisation des classes - Surclassement

En cas d'utilisation de la 1<sup>re</sup> classe avec un billet à prix réduit de 2<sup>e</sup> classe, il faut percevoir la différence entre les demi-prix des deux classes.

4.4.3.9 Remboursements

Les personnes astreintes au service civil qui doivent payer leur billet (également lors de liquidation d'un form. 7000) et qui ont droit à une participation financière du CIVI doivent s'adresser à lui pour un éventuel remboursement. Les demandes ultérieures pour bénéficier de la réduction pour les personnes effectuant le service civil doivent être adressées à ce dernier.

#### **4.4.4 Service civil - Billets spéciaux pour les personnes effectuant le service civil**

4.4.4.1 Le billet spécial du service civil relatif à la carte de légitimation du service civil est mis à disposition par le centre régional qui convoque, sous forme d'une carte pour deux courses (aller et retour) à oblitérer sur papier sécurisé, comme billet print@home ou sur smartphone, conformément à la convention d'affectation. Le billet spécial est valable si les conditions suivantes sont remplies :

- seulement s'il porte le numéro figurant sur la carte de légitimation du service civil
- seulement le jour de l'oblitération s'il se trouve dans la période d'affectation
- seulement entre le lieu de domicile et le lieu de l'affectation, par l'itinéraire usuel (rayon de validité AG)
- seulement en 2e classe (surclassement à prix réduit possible)

Si le lieu d'affectation / domicile de la personne astreinte au service civil se trouve en dehors du rayon de validité AG, la personne effectuant le service civil doit acheter un titre de transport pour le tronçon concerné ; elle le transmettra ensuite au centre régional pour remboursement. Le billet spécial ne peut pas être combiné avec d'autres réductions ou titres de transport. Si la personne effectuant le service civil n'utilise pas le billet spécial, elle n'a droit à aucune compensation financière.

#### **4.4.5 Titres de transport du trafic civil**

4.4.5.1 À l'exception des titres de transport figurant au ch. 4.4.3.4, tous les autres titres de transport, tels que billets spéciaux pour foires et expositions, abonnements, etc., ne sont remis qu'au prix entier aux personnes effectuant le service civil. Le billet spécial ne peut se combiner avec d'autres titres de transport, ni avec d'autres réductions (p. ex. offres RailAway, carte Junior / carte Enfant accompagné).

#### **4.4.6 Billets spéciaux pour les requérants**

4.4.6.1 Le billet spécial pour requérant est mis à disposition par le centre régional qui convoque sous forme de billet numérique print@home.

### **4.5 Abus**

#### **4.5.1 Généralités**

4.5.1.1 Lorsqu'une carte de légitimation du service civil, un billet spécial ou un billet à prix réduit est utilisé abusivement ou qu'il est modifié, les prescriptions relatives au trafic civil sont applicables. La carte de légitimation du service civil ne peut pas être confisquée, sauf en cas de falsification évidente.

4.5.1.2 En cas d'irrégularité, les nom, prénom et adresse doivent être notés et une annonce au service compétent doit être faite.

4.5.1.3 Les personnes qui voyagent avec une carte de légitimation du service civil, un billet spécial ou un billet à prix réduit doivent se légitimer auprès du personnel des entreprises de transport lorsque ce dernier l'exige. Les entreprises de transport peuvent exiger des renseignements auprès du centre régional compétent au sujet du droit de voyager au moyen d'une carte de légitimation du service civil.

## **4.5.2 Retrait et utilisation abusifs de billets à prix réduit**

4.5.2.1 En cas de doute sur le droit à retirer des billets à prix réduit, il faut vendre des billets de parcours à prix entier ou percevoir la différence.

4.5.2.2 Les gares ou le personnel de contrôle doivent annoncer les données personnelles exactes au service compétent (nom, prénom et adresse de la personne astreinte au service civil).

## **4.5.3 Dépassement du délai d'utilisation - Utilisation abusive - Cartes de légitimation manquantes**

4.5.3.1 En cas de dépassement du délai d'utilisation d'une carte de légitimation, d'un billet spécial ou d'un billet à prix réduit par une personne astreinte au service civil constaté par le personnel de contrôle, les dispositions ci-après doivent être appliquées:

4.5.3.2 En cas d'utilisation abusive de cartes de légitimation, de billets spéciaux ou de billets à prix réduit, il faut percevoir le prix entier d'un billet ordinaire de simple course ainsi que le supplément prévu dans le Tarif général des voyageurs (T601).

4.5.3.3 En cas de dépassement des délais d'utilisation ainsi qu'en absence de légitimation, il faut percevoir :

- avec un billet à prix réduit encore valable :
  - le demi-prix d'un billet ordinaire de simple course ou d'aller et retour, ainsi que le supplément selon tarif 601;
- avec des billets dont la validité est échue :
  - le prix entier d'un billet ordinaire de simple course ou d'aller et retour, ainsi que le supplément selon tarif 601.

## **4.6 Transport des bagages du service civil**

### **4.6.1 Généralités**

4.6.1.1 Pour le transport des bagages du service civil, les dispositions Bagages (T602) sont applicables. Il faut utiliser les mêmes documents d'expédition.

4.6.1.2 La personne astreinte au service civil paie elle-même les frais de transport de ses bagages. Contre présentation d'une quittance, le centre régional les lui rembourse, pour autant que ce transport était absolument nécessaire.

4.6.1.3 Aucune réduction n'est accordée lors du paiement du port. Lors de la remise au transport de bagages du service civil, la carte de légitimation et le billet spécial ou un billet à prix réduit doivent être présentés.

### **4.6.2 Bagages du service civil**

4.6.2.1 Au sens de la présente prescription, sont considérés comme bagages du service civil les objets personnels de la personne astreinte au service civil remis au transport (durant la période d'affectation), pour autant que celui-ci soit autorisé.


## **4.7 Modèle**

### **4.7.1 Carte de légitimation du service civil et service civil - Billets spéciaux**

4.7.1.1 Carte de légitimation du service civil, ne donne pas droit seule au libre parcours



#### 4.7.1.2 Billet spécial pour les personnes affectées au service civil


 Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

**Zivildienstausweis**

Name  
**Röthlisberger**

Vorname  
**Valentin Alexander Benjamin**

ZDP-Nr.  
**123456**



Einsatzbeginn  
**07.06.2021**

Einsatzende  
**02.07.2021**

Wohnort  
**Niederhelfenschwil**


Einsatzort  
**St. Gallen**

Der Zivildienstausweis ist nur während dem Einsatz gültig und gilt in dieser Zeit als Halbtaxabonnement.

**Nur gültig zusammen mit einem amtlichen Ausweis (Pass, ID, Führerausweis)**

**Spezialbillett zum Zivildienstausweis**

Wohnort – Einsatzort



Gültig für die Hinfahrt am ersten und die Rückfahrt am letzten Einsatztag gemäss nebenstehendem Zivildienstausweis.

Via Strecken des GA-Bereichs über den üblichen Weg

2. Kl.  
Keine Erstattung. Kein Umtausch.

(2.)(SPEZ)

 Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra Zivildienst ZIVI Service civil ZIVI	
<b>2</b> <b>1</b>	<b>Verfall: 31.12.2022</b>
<hr/>	
<b>Spezialbillett</b> Ab einer Schweizer Ortschaft <b>Zivildienst-Einsatzort</b> GA-Bereichs-Strecken über den üblichen Weg  <b>Spezialbillett nur gültig mit</b> <b>Zivildienstausweis Nr.</b>  <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<b>2.KI/CI</b>  <b>Pauschal</b> (2.)(SPEZ)(8)	
<b>No 10000</b>	Ausgabe: P-VSV-BEV-GK

 Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra Zivildienst ZIVI Service civil ZIVI	
<b>2</b> <b>1</b>	<b>Echéance: 31.12.2022</b>
<hr/>	
<b>Billet spécial</b> Au départ d'une localité suisse <b>Lieu d'affection du service civil</b> Parcours rayon de validité AG via l'itinéraire usuel  <b>Billet spécial seulement valable</b> <b>avec la carte de légitimation du</b> <b>service civil n°</b>  <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<b>2.KI/CI</b>  <b>Forfait</b> (2.)(SPEZ)(8)	
<b>No 06000</b>	Emission: P-VSV-BEV-GK

 Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra Zivildienst ZIVI Service civil ZIVI	
<b>2</b> <b>1</b>	<b>Scadenza: 31.12.2022</b>
<hr/>	
<b>Biglietto speciale</b> Da una località svizzera <b>Luogo d'impiego del servizio</b> <b>civile</b> Sui percorsi usuali del raggio di validità generale  <b>Biglietto speciale valido solamente</b> <b>insieme alla tessera di legittimazione del</b> <b>servizio civile n.</b>  <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<b>2.KI/CI</b>  <b>Forfetario</b> (2.)(SPEZ)(8)	
<b>No 02000</b>	Emissione: P-VSV-BEV-GK

Code: 500000



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für  
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF  
Bundesamt für Zivildienst ZIV

## Spezialbillett ZIVI Besuch des Einführungstages



Dieses Spezialbillett ist dem Kontrollpersonal **ausgedruckt** vorzuweisen.

Es ist **nur gültig zusammen mit einem amtlichen Ausweis**.

Bei Verdacht auf Missbrauch behält sich das Bundesamt für Zivildienst die Einleitung strafrechtlicher Schritte vor.

Wenn Sie nicht auf dem direkten Weg vom Wohnort an den Kursort reisen, müssen Sie selber für einen gültigen Fahrausweis sorgen.

Reisen ohne gültigen oder mit teilgültigem Fahrausweis werden vom Kontrollpersonal auf dem üblichen Weg bearbeitet.

 <p>Schweizerische Eidgenossenschaft Confédération suisse Confederazione Svizzera Confederaziun svizra</p> <p>Name <b>Mustermann</b> Vorname <b>Sven</b> Geburtsdatum <b>01.02.2003</b></p> <p>Kurstag <b>11.12.2023</b></p> <p>Wohnort <b>Vordemdorf</b> Kursort (nächstgelegene Haltestelle) <b>Aarau, Bahnhof</b></p> <p><b>Nur gültig zusammen mit einem amtlichen Ausweis (Pass, ID, Führerausweis)</b></p>	<h3>Spezialbillett Einführungstag</h3> <p>Wohnort – Kursort </p> <p>Gültig für die Hin- und Rückfahrt am Kurstag gemäss nebenstehenden Angaben.</p> <p>Via Strecken des GA-Bereichs über den üblichen Weg</p> <p>2. Kl. Keine Erstattung. Kein Umtausch.</p> <p>(2.)SPEZ)</p>
---	--

30