

ECOLE DE GENDARMERIE DE CHAUMONT

REGLEMENT DU SERVICE INTERIEUR

Le règlement du service intérieur de l'école de gendarmerie de CHAUMONT rappelle les principes généraux du statut général des militaires et précise les règles de vie et de sécurité dans la caserne Damrémont. Il s'applique à l'ensemble des personnels travaillant dans l'enceinte militaire ainsi qu'aux stagiaires et visiteurs et se rapporte au dossier « directives du commandant d'école ».

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

L'école de gendarmerie de CHAUMONT a pour mission principale d'assurer la formation initiale des élèves gendarmes et élèves gendarmes adjoints volontaires en les préparant à leur futures responsabilités en unités opérationnelles et en leur inculquant les valeurs et règles de comportement militaires.

Article 2

En application du code de la Défense, les cadres, élèves et stagiaires de l'école sont soumis à la discipline militaire et doivent, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'enceinte :

- adopter une tenue et une attitude irréprochables ;
- observer les règles de la politesse militaire et du savoir vivre ;
- appliquer les règlements militaires ;
- avoir le souci constant de l'exemplarité.

Article 3 : Les sanctions

La sanction contribue à redresser la conduite du militaire fautif et a valeur d'exemple.

Les fautes ou manquements aux devoirs et obligations générales font l'objet de sanctions disciplinaires.

Le pouvoir disciplinaire est détenu par le commandant de l'école, chef de corps.

Les sanctions disciplinaires ne sauraient faire obstacle, le cas échéant, à une action pénale.

Article 4 : Les récompenses

Les récompenses reconnaissent le mérite. Elles permettent à l'autorité hiérarchique de marquer sa satisfaction et de susciter l'émulation.

A l'école, elles sont notamment attribuées pour les motifs suivants :

- accomplissement d'un acte de courage et de dévouement ;
- efficacité exemplaire dans le service ;
- dévouement à la collectivité ;
- obtention de résultats brillants au cours de la scolarité ⁽¹⁾.

(1) Pour les élèves gendarmes, les félicitations écrites sont accordées par le commandant des écoles aux trois premiers du classement général et par le commandant d'école pour les sept suivants. Pour les élèves gendarmes adjoints volontaires, elles sont accordées par le commandant d'école aux trois premiers.

TITRE II : REGLES DE VIE A L'ECOLE

Article 5 : Principes généraux

Le partage de valeurs communes, le goût de l'effort et l'esprit de cohésion et de camaraderie sont de nature à forger l'identité d'une promotion.

Tout au long du programme de formation, les activités d'instruction sont planifiées dans le respect des valeurs humaines et de la sécurité des personnels. Les activités au sein des promotions devront en permanence être contrôlées par l'encadrement afin d'éviter tout débordement ou actions répréhensibles comme la commission d'actes humiliants ou dégradants, considérés comme des brimades ou des violences ⁽²⁾.

Article 6 : L'uniforme

Tout militaire en service porte l'uniforme dans les conditions réglementaires définies par l'instruction n° 5000/GEND/DSF du 5 juillet 2013 (clt. 96.10) relative à l'habillement des personnels militaires servant dans la gendarmerie.

Le port de la coiffure est obligatoire à l'extérieur comme à l'intérieur de l'enceinte de l'école de gendarmerie.

Les commandants d'unité et les chefs de service fixent une tenue uniforme pour l'ensemble du personnel participant à un même service ou à une même activité. Les tenues sont adaptées à la nature de l'activité et aux conditions météorologiques.

Les cadres constituent en la matière une référence pour les élèves et stagiaires.

Pour ce qui concerne les compagnies d'instruction, un passant d'identification est porté en tenue de combat :

– 1 ^{ère} compagnie	bleu
– 2 ^{ème} compagnie	rouge
– 3 ^{ème} compagnie	jaune
– 4 ^{ème} compagnie	vert
– 5 ^{ème} compagnie	gris
– 6 ^{ème} compagnie	noir
– 7 ^{ème} compagnie	orange

Dans tous les cas, y compris pour les déplacements à l'intérieur de l'école et pour les trajets « domicile/caserne », la tenue doit être réglementaire si celle-ci est portée. Le port du survêtement, ou tout autre effet de sport, est strictement réservé aux activités physiques et sportives et ne peut être portée à l'occasion des cérémonies (couleurs..).

La coupe de cheveux et le port de la barbe sont soumis aux exigences de l'hygiène, de la sécurité et du port des effets et équipements spéciaux.

Pour le personnel féminin, les cheveux longs sont retenus en chignon et/ou dans un filet. La coiffure type « queue de cheval » est autorisée lors de la pratique des activités sportives et/ou physiques. Les excentricités ne sont pas tolérées.

(2) Articles 225-16-1 à 225-16-3 du code pénal réprimant le délit de bizutage.

Article 7 : Salut - présentation

Le salut est la marque extérieure par laquelle un militaire rend individuellement les honneurs. Il est également la marque de politesse spécifique des militaires en uniforme. En service, tout militaire doit le salut aux officiers et sous-officiers placés avant lui dans l'ordre hiérarchique. Tout militaire salué doit rendre le salut.

A tout moment de la formation, dès lors qu'un élève pénètre dans un bureau ou s'adresse à un cadre, il doit se présenter de façon réglementaire de la manière suivante :

Elève gendarme...
X^{ème} compagnie
X^{ème} peloton
à vos ordres + grade

Article 8 : Le compte rendu

Toute difficulté rencontrée, tout événement particulier ou manquement à la discipline, feront l'objet d'un compte-rendu :

- oral, dans les meilleurs délais, à son chef de service ou au cadre de permanence de la compagnie ;
- manuscrit, rédigé d'initiative ou sur ordre.

Article 9 : Tabagisme, alcool et drogue

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école de gendarmerie en dehors des espaces aménagés sous les porches des bâtiments 001 et 003 ainsi qu'à l'arrière du bâtiment 115.

Sauf autorisation expresse du chef de corps, la consommation de boissons alcoolisées est strictement limitée au bâtiment 110 (EHAL) selon les horaires d'ouverture du cercle mixte et dans le respect de la législation du code des débits de boissons.

Tout abus d'alcool sera sévèrement sanctionné.

Tout fait d'usage, de détention ou de revente de produits stupéfiants fera systématiquement l'objet de poursuites judiciaires et entraînera automatiquement des sanctions.

Article 10 : Déplacements

A pied, tout déplacement collectif au sein de l'école s'effectue au pas cadencé (en chantant ou non).

La traversée de la place d'armes est interdite en dehors des prises d'armes ou des cérémonies diverses (et de leurs répétitions).

En véhicule, les déplacements s'effectuent dans le strict respect des règles du code de la route et de la circulation automobile militaire. La vitesse autorisée dans le quartier est limitée à 30 km/h.

Article 11 : Accès à la caserne Damrémont

La sécurité de la caserne doit être assurée en tout temps. Le contrôle des accès à l'école est une mission prioritaire. A cet effet, les personnels affectés au poste de sécurité ont pour mission d'assurer le contrôle et le filtrage des personnes et véhicules accédant au quartier selon les modalités définies dans le **sous-dossier n°22 - S/D 22** ⁽³⁾.

Article 12 : Circulation et stationnement des véhicules

Les règles relatives à la circulation et au stationnement des véhicules au sein de la caserne Damrémont sont définies, selon la nature du véhicule et de son lieu de destination :

- par directive du commandant d'école, s'il s'agit d'un véhicule militaire affecté à l'école ou à une autre unité militaire, ou d'un véhicule civil autorisé - **S/D 42** ⁽³⁾ ;
- par protocole de sécurité, s'il s'agit d'un véhicule d'une entreprise extérieure effectuant une livraison ou des travaux dans l'école - **S/D 23** ⁽³⁾ ;
- par le règlement de caserne, s'il s'agit d'un véhicule accédant à la zone familles - **S/D 22** ⁽³⁾.

(3) dossier « directives du commandant d'école »

Article 13 : Savoir vivre

Le respect de soi-même et d'autrui, la bienséance et la politesse sont les règles élémentaires de savoir vivre. Il conviendra de respecter notamment les prescriptions suivantes :

- jouir en « bon père de famille » des bâtiments d'hébergement et d'instruction dans le respect des règles relatives à l'affectation des locaux et de l'entretien ménager ;
- limiter les émissions de bruit au strict nécessaire sans occasionner de gêne au voisinage ;
- être tous « acteur » dans la lutte pour les économies d'énergie (éclairage, chauffage, eau) ;
- fermer les fenêtres donnant sur la cour d'honneur durant les heures ouvrables ;
- agir en permanence en respectant les mesures d'hygiène et de sécurité ;
- ne pas détenir d'animaux domestiques au sein de la caserne (hors mesures définies dans le règlement de caserne pour la zone familles).

Article 14 : Permissions

Les personnels militaires et civils bénéficient de permissions ou de congés conformément aux textes réglementaires propres à leur statut.

Chaque année, deux plans prévisionnels de permissions sont établis par chaque titulaire d'un commandement, et transmis pour validation :

- du chef de corps pour les officiers ;
- du chef d'état-major, pour la section commandement, le bureau des ressources humaines (BRH) et le bureau budget soutiens (BBS) ;
- du commandant de la division d'instruction (DI), pour les autres militaires de la DI.

Les plans sont adressés :

- pour le 20 février pour la période s'étalant de mars à septembre inclus ;
- pour le 20 septembre pour la période s'étalant d'octobre à février inclus.

Une copie de chaque plan est obligatoirement adressée :

- au chef de corps, à titre de compte rendu ;
- à la section commandement de l'état-major, à titre d'information.

Le commandant d'école définit le régime particulier des permissions complémentaires planifiées accordées aux élèves gendarmes et élèves gendarmes adjoints volontaires en période de formation initiale.

Article 15 : Repos – quartiers libres

Des repos hebdomadaires sont accordés aux personnels dans les conditions réglementaires.

Les élèves gendarmes ou élèves gendarmes adjoints volontaires qui justifient de résultats scolaires suffisants bénéficient d'un quartier libre par semaine, le mardi, le mercredi ou le jeudi, fixé par le commandant de la division d'instruction.

TITRE III : SECURITE

Article 16 : Inventaire des menaces

La caserne Damrémont, installation militaire dans laquelle l'école de gendarmerie de Chaumont est installée, constitue un ensemble immobilier relativement vulnérable du fait de l'étendue de son emprise et de sa situation géographique au sein de l'agglomération.

L'inventaire des menaces impose la mise en oeuvre de plans d'actions spécifiques :

- assurer la sécurité active de la caserne ;
- maintenir un service de permanence et une capacité d'intervention ;
- garantir l'intégrité des installations par une sécurité passive efficace ;
- être en mesure de prévenir et de lutter efficacement contre l'incendie et les évènements calamiteux.

Article 17 : Les services de permanence

Le commandement de la formation est placé sous l'autorité du commandant d'école, chef de corps.

La permanence du commandement de l'école de gendarmerie de Chaumont est assurée de manière continue par le commandant d'école ou, par suppléance, par le chef d'état-major.

Une permanence commandement, dans laquelle sont également intégrés les officiers supérieurs de la formation, est instaurée en dehors des heures et jours ouvrables.

Cette permanence doit être informée en temps réel de tous les évènements susceptibles d'impacter significativement l'école en raison de la nature des faits, de l'implication d'un personnel civil ou militaire, de troubles ou évènements nécessitant une réaction du commandement.

Le commandement organise un service permanence au sein de l'école afin de maintenir une présence opérationnelle dans l'enceinte militaire. Cette permanence est assurée par l'ensemble des cadres militaires de l'école et les élèves selon les modalités définies dans le **S/D 21** ⁽³⁾ :

- un officier de permanence (organisation, contrôle) ;
- un gradé de jour (prévention, sécurité, discipline) ;
- un cadre d'astreinte compagnie (encadrement de proximité) ;
- une compagnie de semaine (intervention, sécurité, entretien, servitudes).

Article 18 : Sécurité active

Afin de prévenir toute menace qui pèse sur le personnel et les installations militaires, des mesures de sécurité active sont mises en oeuvre au sein de la caserne Damrémont.

Même si la sécurité active de la caserne est l'affaire de tous les occupants et personnels y travaillant, elle est principalement assurée par le poste de sécurité dont les missions et les modalités de fonctionnement sont définies dans le **S/D 31** ⁽³⁾.

Article 19 : Sécurité passive

La sécurité passive de la caserne Damrémont est principalement assurée par un mur d'enceinte. Des caméras de surveillance et un système d'alarme viennent compléter le dispositif afin de rendre le moins vulnérable possible les installations.

La sécurité de l'armement, des munitions et des matériels informatique et de transmission est une priorité dans l'engagement des ressources. L'emploi et le fonctionnement des éléments de protection sont précisés dans le **S/D 32** ⁽³⁾.

Article 20 : Lutte contre l'incendie et les événements calamiteux

La prévention des incendies est une mission prioritaire dévolue à l'ensemble des personnels civils et militaires ainsi que des familles et passagers travaillant, habitant ou de passage au sein de la caserne Damrémont et ses annexes. Un dispositif de prévention et de gestion des interventions et des moyens est mis en place dans l'école sous la responsabilité du commandant de caserne et avec l'appui d'un officier incendie et d'une chaîne « prévention » - **S/D 23** ⁽³⁾.

La survenance d'un événement calamiteux (incendie, inondation, éboulement...) entraînant ou pas des conséquences humaines et/ou matérielles dans la caserne doit obligatoirement faire l'objet d'un compte rendu aux services de permanence.

L'ensemble des dispositions de lutte et d'intervention sont précisées dans le **-S/D 33** ⁽³⁾.

TITRE IV : DIRECTIVES DIVERSES

Article 21 : Régime de travail

L'organisation du temps de travail des personnels civils est défini dans le « règlement intérieur relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail des personnels civils de l'école de gendarmerie de Chaumont ».

Pour ce qui concerne le personnel militaire, les horaires habituels de travail sont :

- du lundi au jeudi de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 ;
- le vendredi de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

Concernant les militaires du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale (CSTAGN), ces horaires peuvent être aménagés sur décision du chef de corps dans la mesure où le fonctionnement normal du service reste assuré.

Le régime de travail des élèves et des cadres de contact des compagnies d'instruction est défini chaque semaine dans les progressions éditées et diffusées par la division d'instruction.

La journée « type » d'un élève est précisée dans le tableau ci-dessous

ACTIVITE	DU LUNDI AU JEUDI	LE VENDREDI	WEEK-ENDS JOURS FÉRIÉS
Réveil	05h30 - 06h00	idem	
Petit déjeuner	06h00 à 07h20	idem	À partir de 07h00
Travaux d'entretien général	jusqu'à 07h45	idem	
Rapport	07h50	idem	
Cours	08h00 à 11h50	08h00 à 11h40	
Rapport	11h55	11h45	
Déjeuner	11h50 à 13h20	11h50 à 13h10	12h00 à 12h45
Travaux d'entretien général	13h00 à 13h15	12h45 à 13h15	
Rassemblement	13h50	13h25	
Cours	14h00 à 17h50	13h30 à 15h20	
Rapport	17h50	16h30	
Dîner	18h00 à 19h15		
Etude ⁽⁴⁾	19h30 à 21h30 ⁽⁵⁾	idem	
Appel	21h30 ⁽⁶⁾	idem	24h00
Extinction des feux	22h00	idem	00h15

Pour les besoins de l'instruction, les horaires ci-dessus peuvent être modifiés par les commandants d'unité. Le directeur du cercle mixte est, le cas échéant, informé des changements d'horaires.

Le vendredi après-midi, la fin des cours est fixée à 15h20 afin de permettre les départs en permissions ou en repos des élèves à 16h30.

(4) l'étude peut être facultativement prolongée jusqu'à 22h30 (préparation de l'examen, etc.)

(5) sauf jour de quartier libre.

(6) 24h le jour de quartier libre.

Article 22 : Vie des compagnies

Chaque commandant de compagnie édicte des directives concernant l'organisation et le fonctionnement de son unité. Les mesures infra sont obligatoirement respectées.

Tenue comportement

Tous les cadres de l'école ont le devoir de contrôler à tout moment et en tout point la tenue et le comportement des élèves et stagiaires. S'ils n'interviennent pas directement, ils en rendent compte dans les meilleurs délais au responsable de la formation.

Le gradé de jour, le chef du poste de sécurité et les cadres des compagnies veillent tout spécialement à la tenue des élèves et stagiaires à l'occasion des sorties en quartier libre et des départs en permission.

Mixité

Eu égard à la mixité des unités d'instruction, les cadres masculins prennent toutes dispositions utiles (frapper avant d'entrer et annoncer son grade et son nom) préalablement à leur accès dans les locaux réservés au personnel féminin et réciproquement.

Permanence au sein des unités

Un élève de jour est désigné pour assurer la permanence au sein de chaque unité et veiller à la sécurité du lieu d'hébergement en dehors des heures d'instruction. En cas de besoin, il est remplacé par un suppléant. Il se tient dans le local de permanence stagiaire, situé au rez-de-chaussée de chaque bâtiment d'hébergement.

Le service se prend de 19h00 à 19h00, sans pouvoir excéder 24 heures (à partir de 24h00 le jour de quartier libre et le dimanche pour les unités qui ne sont pas d'astreinte).

Ce militaire, porteur d'un brassard aux couleurs de sa compagnie, applique les consignes ci-dessous.

Consignes générales

- ✓ maintenir la discipline et le bon ordre dans les locaux et au cours des déplacements de l'unité ;
- ✓ appliquer les mesures de sécurité (armurerie, locaux de service, incendie, etc.) ;
- ✓ rendre compte des événements concernant la vie de l'unité en les consignant sur un registre journalier ;
- ✓ assurer la permanence téléphonique.

Consignes particulières

- ✓ vérifier le respect des horaires et des progressions ;
- ✓ s'assurer de l'exécution des travaux d'entretien ;
- ✓ faire rendre l'appel aux élèves de jour « peloton » ;
- ✓ fermer les portes sans les verrouiller ;
- ✓ assurer la liaison entre les pelotons et l'adjudant d'unité ;
- ✓ distribuer le courrier des stagiaires.

L'élève de jour « compagnie » est assisté des élèves de jour « peloton » chargés à leur niveau des mêmes attributions.

Etude du soir

L'étude du soir est placée sous la surveillance de l'élève de jour.

Des contrôles inopinés sont effectués par le gradé d'astreinte de l'unité, les formateurs de celle-ci et par le personnel des différents services de permanence. Les lumières sont éteintes par le dernier occupant.

Travail personnel

Le travail personnel est indispensable pour une bonne assimilation des cours de la journée.

L'obtention de résultats insuffisants lors des contrôles implique de la part des commandants d'unité la prise de mesures de rattrapage à l'égard des élèves ou stagiaires en difficulté (tutorat).

Il appartient à ces derniers de solliciter l'assistance dont ils auraient éventuellement besoin auprès des commandants de peloton sans attendre la sanction des contrôles.

Appel

Jours de travail sans quartier libre

L'appel est rendu à l'emplacement du rapport de la compagnie :

- ✓ au cadre d'astreinte par l'élève de jour jusqu'au bilan d'étape ;
- ✓ l'élève de jour seul à partir du bilan d'étape

A l'issue, le bulletin d'appel est remis au chef du poste de sécurité par l'élève de jour puis transmis à la division d'instruction.

Retour de quartier libre, repos, permission

L'heure limite de retour à l'école est fixée à 24 heures.

Un contrôle des retours est effectué par l'élève de jour et par le gradé de semaine de l'unité à partir d'une liste d'émargement. Le bulletin d'appel est remis à l'issue au chef du poste de sécurité.

Quant aux retardataires, le chef du poste de sécurité relève leurs noms et note les heures de rentrée. Ces informations sont transmises au commandant d'unité à la prise de service.

Extinction des feux

L'extinction des feux intervient à l'issue de l'appel, à 22 heures, été comme hiver, excepté les jours de quartier libre et de permission où elle est fixée à 00h15.

Article 23 : Cas particulier des stagiaires

Sauf directives particulières du directeur de stage ou du commandant d'unité, les passagers ou autres stagiaires sont astreints aux dispositions générales de l'école en matière de régime de travail.

Représentation

En l'absence de commandant d'unité, responsable de la formation, le militaire le plus ancien dans le grade le plus élevé parmi les stagiaires est désigné, en début de stage, comme responsable. Ce militaire, qui représente l'ensemble des stagiaires, s'assure du respect de la discipline et maintient la liaison avec l'encadrement de l'école.

Comportement et attitude des stagiaires

Les stagiaires, assimilés aux cadres de l'école (sauf PMG), doivent avoir un comportement et une attitude exemplaires, notamment à l'égard des élèves. A cet effet, le chef de détachement prend connaissance du présent règlement dès son arrivée à l'école.

Déplacements à l'intérieur de l'école

En règle générale, les déplacements collectifs s'effectuent en ordre et au pas cadencé. La coiffe est obligatoirement portée à l'extérieur des bâtiments.

Hébergement

Le logement des stagiaires est réalisé en chambres collectives dans les bâtiments disponibles des compagnies d'instruction.

Servitudes

A l'exception de l'entretien des locaux mis à leur disposition (instruction et hébergement), les stagiaires ne participent à aucune servitude.

Alimentation et accès au bar

Les stagiaires disposent d'une salle à manger au self-service et ont accès au bar cadres (sauf PMG) lorsque celui-ci est activé.

Article 24 : Entretien du casernement

L'entretien du casernement est une action essentielle du « mieux vivre ensemble ».

Si le suivi et l'entretien des infrastructures incombent prioritairement aux services de l'état-major de l'école (**S/D 41** ⁽³⁾), le nettoyage des bâtiments et des extérieurs incombe à chacun.

La vie en collectivité exige des mesures d'hygiène et de propreté strictes pour le casernement. Des travaux d'entretien sont effectués quotidiennement selon les modalités définies dans le tableau infra.

Entretien journalier

LIEUX	TACHES	EXECUTANTS	RESPONSABLES
Chambres	Lits en batterie le matin, refaits à la pause de midi (lits des permissionnaires faits). <i>Les couchages sont échangés tous les 15 jours.</i> Effets d'habillement rangés, armoires cadenassées. Plans d'ameublement respectés. Aération et propreté des chambres et des blocs sanitaires. Poubelles vidées.	Occupants	Chefs de chambre
Abords des bâtiments d'hébergement et cour d'honneur	Suivant répartition par unités.	Stagiaires des unités	Adjudants d'unité
Locaux des compagnies	Entretien des différents bureaux.	Stagiaires des unités	Adjudants d'unité
Bâtiment n° 115	Entretien des salles de cours/peloton.	Stagiaires des unités	Adjudants d'unité
Locaux communs du bâtiment n° 115	Hall d'entrée, sanitaires, etc..... de 19h à 20h	Peloton d'alerte	Gradé de l'unité d'astreinte
Bâtiment n° 110 - EHAL	Ensemble des locaux	Permanents mess	Gradé du cercle mixte

Entretien hebdomadaire

LIEUX	TACHES	EXECUTANTS	RESPONSABLES
Bâtiments n° 107, 108, 109, 112, 113, 116 et 118	Entretien des différents bureaux ou installations <i>(en principe le samedi matin)</i>	Occupants	Chefs de service
Bâtiment n° 109	Entretien des bureaux 1er étage état-major Locaux communs 1er étage et RDC <i>(samedi matin)</i>	Peloton d'alerte	Gradé de jour
Bâtiments n° 112 et 113	Entretien des locaux communs <i>(samedi matin)</i>	Peloton d'alerte	Cadre de l'unité d'astreinte
Bâtiment n° 115	Salles de cours communes, sanitaires, escaliers et couloirs de circulation	Peloton d'alerte	Cadre de l'unité d'astreinte
Sous-sol bâtiment n° 107 et Buxereuilles	Entretien des stands de tir <i>(en principe le samedi matin)</i>	Peloton d'alerte	Cadre de l'unité d'astreinte
Bâtiment 127 Service des sports	Entretien des installations <i>(en principe le samedi matin)</i>	Peloton d'alerte	Cadre de l'unité d'astreinte
Cour des services	Entretien premier échelon du parc automobile	Peloton d'alerte	Cadre de l'unité d'astreinte

Article 25 : Enlèvement des déchets

L'école de gendarmerie est résolument engagée dans une démarche écologique dans laquelle la gestion des déchets est la pierre angulaire du dispositif.

Les différents containers mis en place au sein de l'école nécessitent la mise en oeuvre par chacun du tri sélectif systématique.

L'enlèvement des ordures ménagères (cercle mixte et autres bâtiments), du verre, des papiers et cartons est à la charge d'un prestataire avec lequel l'école a un contrat.

Le service général est chargé de l'enlèvement des déchets végétaux.

L'ensemble des dispositions relatives à l'enlèvement des déchets au sein de la caserne est précisé dans le **S/D 41** ⁽³⁾.

Article 26 : Utilisation des véhicules

L'école de gendarmerie de CHAUMONT dispose de nombreux véhicules de types différents (liaison, transport en commun, tactique) qui doivent être utilisés de manière réglementaire pour les besoins du service.

Le parc automobile de l'école fait l'objet d'une répartition entre les différents services et unités.

Les véhicules d'instruction peuvent être utilisés dans les limites de la garnison. Pour ce qui concerne l'emploi des autres véhicules, les déplacements doivent faire l'objet de la délivrance d'un "ordre de sortie" établi par le service ou l'unité bénéficiaire et signé par le chef de corps.

L'attribution du véhicule à utiliser est de la responsabilité du commandant d'unité ou chef de service attributaire du ou des véhicules. Avant toute désignation, il sera toujours recherché l'adaptabilité du véhicule à la mission, au volume des personnes ou matériel à transporter et au coût du déplacement.

En dehors des jours et heures ouvrables, pour une mission ponctuelle et urgente, il appartient à l'officier de semaine (ou gradé de jour) de désigner le véhicule nécessaire.

A cet effet, il peut accéder au bureau « mobilité » de l'état-major au moyen du « passe incendie » disponible au poste de sécurité.

A l'occasion de chaque déplacement ou exercice, les mesures suivantes doivent être prises :

- assurer le nettoyage et l'entretien 1^{er} échelon du véhicule utilisé ;
- compléter les différents niveaux ;
- parquer le véhicule à son emplacement réservé ;
- remplir les documents de bord ;
- rendre compte à son commandant d'unité ou chef de service des détériorations ou des éventuelles déficiences constatées au cours de la mission.

La gestion, l'emploi et l'entretien du parc automobile de l'école ainsi que les modalités de perception du carburant font l'objet du **S/D 42** ⁽³⁾.

Article 27 : Divers

➤Santé

La caserne Damrémont accueille dans son emprise une antenne médicale qui dépend de la base de défense de SAINT-DIZIER-CHAUMONT. Les modalités d'emploi et de fonctionnement de l'antenne médicale sont précisées dans le **S/D 51** ⁽³⁾.

➤Club sportif et artistique (CSA)

Un club sportif et artistique, affilié à l'union fédérale des clubs sportifs et artistiques des armées, est ouvert à l'ensemble du personnel de l'école, à leur famille ainsi qu'aux stagiaires. Seuls les membres du club peuvent accéder aux installations sportives et culturelles. Les modalités d'accès à la caserne des membres du CSA sont précisées dans l'article 11 - **S/D 54** ⁽³⁾.

➤Information

L'information, relative à la vie collective du personnel, des stagiaires et des familles, est réalisée à partir de panneaux d'information installés en divers points de l'école (cercle mixte, bâtiments d'hébergement, halls des bâtiments des familles, etc.).

➤Distributeur de billets SNCF

Un distributeur de billets SNCF est installé dans le hall d'entrée du cercle mixte.

➤Journée Défense Citoyenneté (JDC)

Dans le cadre d'un protocole relatif à l'organisation des journées de défense et citoyenneté (JDC), l'école de gendarmerie de CHAUMONT met à disposition des locaux et fournit des prestations de soutien logistique au centre du service national de CHALONS EN CHAMPAGNE.

Les modalités de déroulement d'une JDC sur l'école sont précisées dans le **S/D 54** ⁽³⁾.