

**Zeitschrift:** Zivilschutz = Protection civile = Protezione civile  
**Herausgeber:** Schweizerischer Zivilschutzverband  
**Band:** 23 (1976)  
**Heft:** 6

**Rubrik:** L'Office fédéral de la protection civile communique

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 08.02.2026

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



PW und 3 Nutzfahrzeuge). Davon entfällt mit 13 Fahrzeugen die überwiegende Zahl auf die Abteilung Ausbildung und die Sektion Material. Jährlich werden mit diesen Fahrzeugen rund 260 000 km zurückgelegt, wobei im Durchschnitt der letzten Jahre keine schweren und nur wenige leichte Unfälle zu verzeichnen waren. Dem Unterhalt wird im Interesse der Fahrsicherheit und der Lebensdauer der Fahrzeuge grosse Aufmerksamkeit geschenkt. Diese Arbeiten werden durch die Armeemotorfahrzeugparks (AMP) ausgeführt.

### Drucksachen

Die Abwicklung der meistens grossen Druckaufträge erfolgt über die Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale, und zwar aufgrund des jeweils einzureichenden Druckprogrammes. Dieses Programm beansprucht finanzielle Mittel von durchschnittlich 0,4 Mio Franken pro Jahr und wird aufgrund einer längerfristigen Bedarfsplanung ausgearbeitet. Die Drucksachen für die Ausbildung (Reglemente, Unterrichtshilfen usw.) bilden hier das Schwergewicht.

Unsere «hauseigene Druckzentrale» erledigt die kleineren

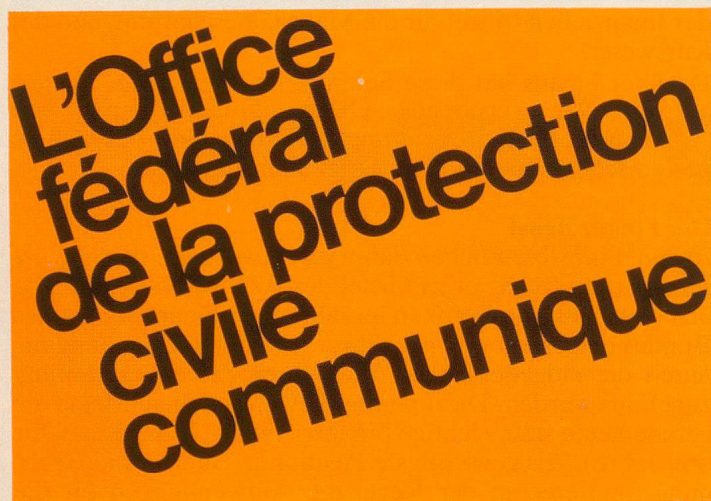
und mittleren Aufträge. Ihr Materialbedarf betrug zum Beispiel 1975 rund 33 000 Filme für Prokifolien, 7500 Offsetdruckplatten, 70 000 Blatt Fotokopierpapier sowie über zwei Millionen Blatt Offsetpapier, um nur die wesentlichsten Zahlen zu nennen.

### Büromobiliar und -maschinen

Das gesamte Mobiliar, namentlich aber der beträchtliche Maschinenpark (Schreib- und Rechenmaschinen usw.) verkörpert einen respektablen Wert (etwa 1,5 Mio Franken) und erfordert deshalb auch eine sorgfältige Überwachung hinsichtlich Behandlung und Unterhalt. Die Beschaffung des Mobiliars und der Maschinen erfolgt über die Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale bzw. durch die Direktion der eidgenössischen Bauten.

### Schlussbemerkungen

Wir hoffen, mit diesen Ausführungen dem Leser einen, wenn auch nur lückenhaften Einblick in die Tätigkeit «eines rückwärtigen Dienstes» des BZS gegeben zu haben, eine Tätigkeit, die nach aussen hin wenig in Erscheinung tritt, dafür naheliegenderweise im Bundesamt intern um so mehr Gewicht erhält.



*Les dossiers ouverts de l'Office fédéral*

## L'administration n'est pas nécessairement un domaine aride

**L'activité de la section «personnel, organisation et administration»**

### Introduction

Comme on sait, tout établissement industriel, commercial ou administratif bien dirigé possède un élément d'organisation qui s'occupe de prestations de services à l'intérieur du secteur administratif. Le plus souvent, il s'agit de services de caractère presque exclusivement administratif, qui sont responsables de la base fonctionnelle du déroulement des affaires. En ce qui concerne l'Office fédéral de la protection civile, c'est la section «personnel, organisation et administration» (appelée par la suite POA) qui est chargée de cette tâche. Elle comprend les groupes «personnel et organisation», «service des finances» et «immeubles et exploitation». Son effectif s'élève à 16 personnes. Ainsi qu'il ressort en partie déjà de l'appellation, le champ d'activité principal de la section s'étend à toutes les questions relatives au personnel et à l'organisation et également aux multiples problèmes financiers. A cela s'ajoutent d'autres tâches importantes qui concernent les immeubles, les véhicules à moteur et les imprimés.

Ci-après, nous aimerions donner au lecteur un bref aperçu des différents domaines relevant de la POA et lui permettre de se faire une idée plus précise de l'activité de cette dernière.

### Questions de personnel

L'Office fédéral de la protection civile compte actuellement environ 250 collaboratrices et collaborateurs. En examinant l'effectif du personnel, force est de constater l'étonnante variété des professions académiques, techniques, commerciales et artisanales. Comme par le passé, c'est dans le secteur du personnel d'instruction que l'on rencontre la lacune la plus inquiétante; celle-ci, eu égard au blocage des effectifs de la Confédération, en vigueur jusqu'à la fin de 1977, ne pourra être comblée pour le moment.

Il est facile à comprendre que la mise à disposition du personnel nécessaire pour accomplir les nombreuses tâches prévues par la loi est au premier plan des préoccupations de la POA (planification du personnel à court, moyen et long terme; établissement du budget des moyens financiers sur la base des directives y relatives). A la suite des changements qui se sont produits dans le secteur économique, les fluctuations du personnel (mouvements du personnel) ont fortement diminué depuis 1974; en même temps, les possibilités de recrutement se sont sensiblement améliorées, ce qui a permis de résoudre plus facilement les problèmes résultant des départs.

Une importance décisive est attribuée à l'assistance au personnel; on entend par là avant tout les questions se rapportant aux conditions qui règnent à la place de travail, les problèmes de la formation et du perfectionnement professionnel ainsi que les questions présentant un arrière-plan social. En outre, il s'agit de s'occuper des agents malades ou accidentés et de rendre hommage à l'activité des dames et des messieurs qui se sont dévoués durant de maintes années au service de la Confédération.

Dans cet ordre d'idées, il faut également mentionner les tâches exigeantes qui résultent de la création de places d'apprentissage (chaque année, on engage alternativement une apprentie ou un apprenti) ainsi que l'exploitation de la cantine appartenant à l'office. On ne peut évidemment pas passer sous silence la comptabilité complexe du personnel qui doit tenir compte des nombreuses mutations; depuis bien des années, cette comptabilité se fait par des ordinateurs de l'administration générale de la Confédération. Un détail intéressant: déjà plus de 50 pour cent de nos agents



se font verser leur traitement sur un compte de banque ou sur un compte chèque postal et favorisent ainsi le paiement sans numéraire.

### Dans le domaine de l'organisation,

la section POA élabore notamment des projets de rationalisation à court et moyen terme se rapportant à la division de l'instruction (relevé, à l'aide des ordinateurs de bureau, des informations très nombreuses concernant le personnel et les coûts) et à la section du matériel (modernisation de toute la gestion des stocks). Le but de ces mesures urgentes consiste à faciliter l'accès aux éléments de décision constamment nécessaires pour garantir, entre autres, les futurs moyens financiers destinés à l'acquisition du matériel et aux cours.

De plus, la section POA a pour tâche permanente d'examiner périodiquement dans l'administration ainsi que dans les ateliers et entrepôts de l'office les structures d'organisation et le déroulement du travail en vue de leur utilité.

### Le service des finances

doit veiller essentiellement à ce que les crédits indispensables à l'OFPC (en moyenne, plus de 200 mio de francs) soient inscrits au budget annuel de la Confédération et affectés à leur destination après avoir été approuvés par les Chambres fédérales. A cela s'ajoute une autre tâche considérable, à savoir la gestion financière particulièrement importante à l'heure actuelle (gestion planifiée en principe pour une durée de trois ans). D'ordinaire, la rubrique la plus importante figurant au budget et dans le compte général concerne les dépenses pour l'acquisition de matériel (environ 50 mio de francs par année) et pour la construction d'abris (environ 130 mio de francs par année).

En plus de ces tâches primordiales, le service des finances est chargé de gérer la caisse de l'Office fédéral, de traiter les questions se rapportant aux décomptes des voyages de service et aux factures de matériel établies pour les cantons, communes et établissements.

### Le groupe «immeubles et exploitation»

comprend les ressorts «immeubles» (besoins de locaux, surveillance du taux d'occupation, entretien, parcs à voitures, etc.), «véhicules à moteur» (acquisition et entretien), «imprimés» ainsi que «matériel et machines de bureau».

#### Immeubles

Sous le signe de la récession fortement ressentie dans le secteur de la construction, des travaux de rénovation et d'entretien devenus nécessaires depuis longtemps sont entrepris dans un certain nombre de bâtiments appartenant à la Confédération. Parmi ces bâtiments se trouvent également des immeubles de notre office. On ne cesse de vouer une attention particulière à l'occupation rationnelle des bureaux, locaux de cours, ateliers et entrepôts de notre office. Vu le nombre restreint des places de stationnement dont disposent nos agents pour parquer leurs véhicules à moteur privés, l'attribution de celles-ci est effectuée en fonction de la distance que doivent parcourir les intéressés de leur domicile à leur lieu de travail et également en raison d'éventuelles liaisons assurées par des moyens de transport public.

#### Véhicules à moteur

L'OFPC dispose actuellement de 17 véhicules à moteur (14 automobiles et 3 véhicules utilitaires) dont 13 – soit la plus grande partie – sont au service de la division de l'instruction et de la section du matériel. Chaque année, ces véhicules effectuent 260 000 km. A ce propos, il y a lieu de relever que ces dernières années, on n'a dû enregistrer aucun accident grave, mais seulement quelques accidents bénins. Dans l'intérêt de la sécurité routière et de la durée de fonctionnement des véhicules, on prête une grande

attention à leur entretien. Les travaux y relatifs sont effectués par les parcs des automobiles de l'armée (PAA).

### Imprimés

La plupart des grandes commandes d'imprimés sont exécutées par l'Office central fédéral des imprimés et du matériel, et cela selon le programme d'impression à lui soumettre périodiquement. Chaque année, ce programme exige en moyenne 0,4 million de francs; il est élaboré sur la base d'une étude prévisionnelle à long terme. La part la plus importante de ce programme revient aux imprimés destinés à l'instruction (règlements, moyens d'enseignement, etc.).

La centrale d'impression appartenant à notre office exécute les commandes petites et moyennes. Son besoin en matériel s'est élevé en 1975, par exemple, à 33 000 clichés pour rétroprojecteurs, 7500 plaques d'impression offset, 70 000 feuilles de photocopies, plus de 2 millions de feuilles de papier offset, pour ne citer que les chiffres les plus importants.

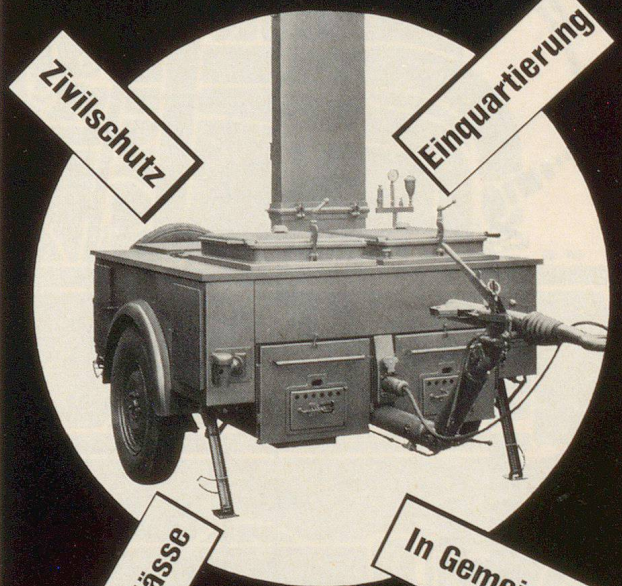
### Matériel et machines de bureau

L'ensemble du matériel, mais surtout le nombre considérable de machines (machines à écrire et à calculer, etc.) représente une valeur respectable (env. 1,5 mio de francs) et doit être surveillé et entretenu soigneusement. L'acquisition du mobilier et des machines se fait par l'entremise de l'Office central fédéral des imprimés et du matériel et de la Direction des constructions fédérales.

### Remarques finales

Nous espérons avoir donné au lecteur un aperçu – bien incomplet, nous en sommes conscients – de l'activité d'un «service des arrières» de l'OFPC. Dans le cas présent, il s'agit d'une activité qui est peu connue à l'extérieur, mais qui, pour des raisons faciles à comprendre, est d'une grande importance à l'intérieur de l'office.

**Die bewegliche  
energieunabhängige  
Feld- und Zivilschutzküche**



**Zivilschutz**  
**Einkartierung**  
**Grossanlässe**  
**In Gemeinden**

**A. Haari AG**  
Abt. Zivilschutz

Falkenstr. 14, 8008 Zürich, Tel. 01/47 14 37/47 59 41