

**Zeitschrift:** Revue Militaire Suisse  
**Herausgeber:** Association de la Revue Militaire Suisse  
**Band:** 31 (1886)  
**Heft:** 3

**Artikel:** Le service des ordres et des rapports  
**Autor:** [s.n.]  
**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-347038>

### **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:** 12.07.2025

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

# REVUE MILITAIRE SUISSE

XXXI<sup>e</sup> Année.

N<sup>o</sup> 3.

15 Mars 1886

## Le service des ordres et des rapports.

Frappé du peu de développements contenus dans nos règlements, sur tout ce qui a trait au service si important des ordres et des rapports, nous avons entrepris de chercher à combler cette lacune et dans ce but nous avons joint aux résultats de notre modeste expérience personnelle, des renseignements puisés dans la littérature militaire.

Et encore, lorsque nous parlons de notre expérience, ne s'agit-il que des quelques fruits que l'on peut récolter dans une carrière parcourue à travers la vie de caserne et des manœuvres pacifiques. Quant aux enseignements de la guerre, c'est au-dehors que nous avons dû les chercher ; citons en particulier l'ouvrage de Cardinal de Widdern « Befehlsorganisation », où nous avons trouvé une mine abondante en préceptes, en exemples et en conseils <sup>1</sup>.

### *Considérations générales.*

Au premier abord et sans avoir approfondi le sujet si vaste des ordres et des rapports, on peut se demander s'il est réellement bien difficile pour un supérieur de donner et de faire transmettre ses ordres, bien difficile pour un subordonné de les exécuter et de faire rapport sur leur exécution. Indépendamment de la valeur stratégique et tactique de ces communications entre les chefs supérieurs et inférieurs, qui ne peut dépendre que de leurs aptitudes, de la pratique, du talent ou du génie, il y a dans tout ce mécanisme, dans tous ces rouages qui composent le système des ordres, une telle quantité de règles à suivre, de formes à observer, de précautions à prendre, que l'on ne tarde pas à se convaincre que c'est un vaste domaine que l'on a devant soi ; le parcourir en étudiant les diverses parties, constitue non seulement une recherche

<sup>1</sup> Pendant que nous étions occupé à mettre au net nos notes a paru en projet l'Instruction pour les états-majors de corps de troupes combinés ; nous avons modifié et complété notre travail pour le rapprocher de la dite instruction, qui subira sans doute encore des modifications avant son adoption définitive.

intéressante au point de vue de l'histoire de la guerre, mais encore une urgente nécessité pour tout officier qui veut prétendre au commandement et à la direction des opérations d'un corps de troupes.

Que deviendraient, en effet, une armée bien manœuvrière, bien commandée, des chefs possédant de saines notions de tactique, si ces derniers se bornaient à faire exécuter, chacun à sa fantaisie, des évolutions et des marches, sans que tous ces mouvements, corrects en eux-mêmes, fussent reliés ensemble en vue d'un but unique au moyen de la discipline des ordres. Telle a été, plus ou moins, la manière de combattre d'époques bien loin de nous ; deux troupes en présence cherchaient à faire faiblir l'adversaire, peut-être à le déborder sur une de ses ailes, et la victoire finissait par appartenir au plus tenace, au plus ferme ou au plus fougueux.

Mais comment imaginer un corps de troupes moderne, manœuvrant sans que son chef ait réglé par ses dispositions tout ce qui concerne la marche, les subsistances, les munitions, le logement, la place à occuper par ses bataillons et par les autres armes, leur entrée en ligne successive, l'intervention des réserves, le renforcement d'un point faible, sans qu'il soit informé des péripéties du combat sur les diverses parties de son front, sans qu'il donne de nouvelles instructions réclamées par l'intervention de faits nouveaux ou imprévus ?

A quoi serviraient même les ordres régulièrement donnés, si leur transmission est confiée à un intermédiaire qui n'en comprend pas la portée, qui, les saisissant mal, les traduira mal au destinataire ; si enfin celui-ci ne les reçoit que tardivement, ne les approfondit pas et les exécute mal ?

Plus les armées deviennent nombreuses, ainsi que c'est le cas actuellement, moins les chefs peuvent, par leurs propres yeux, se tenir au courant de la marche d'une action. Si néanmoins on obtient de ces multitudes une cohésion plus grande qu'autrefois entre leurs différentes parties constitutives, si malgré l'étendue de leur front ou leur profondeur, une précision presque mathématique règle leur marche et leurs mouvements, c'est qu'il y a un fil ténu qui les relie : les ordres.

Autant il importe que ce lien soit solide et maintienne uni le faisceau formé par les différents corps de l'armée ou de la division, autant il faut se tenir en garde contre l'excès et éviter que le lien ne devienne une entrave, qu'il ne gêne la

liberté des mouvements, qu'il ne paralyse l'initiative. C'est affaire de tact de la part du commandant en chef d'apprécier jusqu'où doit s'étendre sa sollicitude, sa prévoyance, son autorité. Mais encore faut-il que le commandant lui-même soit libre d'agir et ne soit pas condamné à subir la pression d'éléments étrangers à la conduite d'une campagne militaire; parfois il arrive que le souverain, que le ministère s'immisçant dans ce domaine et y apportant les préoccupations de la politique et de la diplomatie, paralyse la volonté du chef de l'armée et compromette le résultat visé. Tout autre est la situation si le souverain est lui-même homme d'épée. C'est ce que Clausewitz fait remarquer dans son ouvrage sur la guerre, en citant comme exemple remarquable de la réunion en une personne de la double direction de la guerre et de la politique Frédéric II, Napoléon I<sup>er</sup>, et nous pouvons ajouter l'empereur d'Allemagne. Au contraire, on connaît l'influence fâcheuse du conseil aulique autrichien pendant les guerres du premier empire, du conseil de guerre de Paris vis-à-vis de Moreau et de Jourdan, et, en 1870, celle du ministère français et, dit-on, de l'impératrice Eugénie. Le mal est aggravé encore si les représentants des préoccupations politiques, non contents de dicter leurs ordres à distance, accompagnent l'armée et interviennent à chaque instant dans la direction de la campagne ou de la bataille; tel fut le cas des conseillers russes et autrichiens en 1805, avant Austerlitz. Blücher, au contraire, fut heureux dans l'automne de 1813, grâce à l'indépendance qui lui fut laissée par les princes et les diplomates.

Indépendamment des considérations ci-dessus, le service des ordres se heurte à d'autres difficultés, lorsque l'armée se compose non de quelques divisions, mais de plusieurs corps d'armée, groupés eux-mêmes en deux ou trois armées, et lorsque le théâtre de la guerre s'étend sur plusieurs régions, comme en 1870-1871.

Observer la plus grande uniformité dans la transmission des ordres, de manière à éviter les erreurs, les confusions; ne pas trop donner d'ordres et seulement dans la limite de ce qui est strictement nécessaire pour faire exécuter les décisions prises, selon l'idée générale. Ne pas restreindre l'indépendance, la liberté d'action des commandants dans les dispositions qu'ils ont à prendre pour exécuter les décisions du grand quartier général; leur laisser le soin des résolutions

que les circonstances spéciales du terrain, des forces en présence, etc., leur permettent de prendre avec plus de connaissance de cause; ne pas trop disposer (nicht viel zu disponiren), mais d'autant plus soigneusement tenir les corps au courant de l'orientation générale des troupes amies et ennemies, ainsi que des tâches qui leur sont attribuées, telles sont les règles qui paraissent avoir été adoptées par l'armée allemande dans l'époque contemporaine.

Observons toutefois qu'à ces préceptes, où l'autorité du supérieur et la liberté de l'inférieur s'équilibrent si bien, il faudrait, dans une armée de milices, apporter quelques dérogations en ce sens que, ses parties constitutives étant moins solidement reliées entre elles, ses chefs étant moins rompus à leur métier et aux expériences d'une campagne sérieuse, la main, la volonté du commandant en chef devrait s'y faire sentir avec plus d'énergie que dans une armée permanente.

Examinons maintenant quels sont dans une armée, et spécialement dans la nôtre, les facteurs nécessaires au fonctionnement régulier du mécanisme des ordres.

## CHAPITRE PREMIER

### Organisation du service des ordres et rapports.

Ce service se transmet du haut en bas et du bas en haut de l'échelle hiérarchique; il revêt donc deux formes principales: les ordres et les rapports.

On pourrait comparer les ordres au sang artériel, qui partant du cœur s'en va porter la vie, le mouvement et une impulsion régulière à tout l'organisme, tandis que les rapports seraient le sang veineux venant se retremper à la source, chargé de tout ce qu'il a recueilli sur le fonctionnement des divers organes.

L'instruction pour l'état-major général de l'armée fédérale, projet de 1878, débute par l'indication suivante: « L'état-major général est spécialement chargé de transformer en » ordres les vues et les idées du commandant en chef et cela » non seulement en transmettant aux troupes ces ordres, » mais en élaborant toutes les mesures de détail pour en éviter le soin au commandant.

» L'état-major a, en outre, à assurer le maintien de tout ce

» qui est nécessaire à l'armée en vue de son bien-être matériel et de sa capacité à tenir campagne. »

### *Le général.*

A la tête de l'état-major est le général, nommé par l'Assemblée fédérale ; il reçoit du Conseil fédéral les instructions sur le but à atteindre et les forces militaires nécessaires sont mises à sa disposition.

Dès ce moment, il agit de son propre chef, sans dépendre pour les opérations stratégiques et tactiques des autorités politiques. C'est ce qui résulte des pouvoirs que lui confère l'article 242 de l'organisation militaire (art. 238 et suivants Organisation militaire) et ce qui est conforme aux enseignements de l'histoire.

### *Le chef d'état-major.*

Proposé par le général et nommé par le Conseil fédéral, le chef d'état-major général est le subordonné immédiat et le bras droit du commandant en chef. Il a sous ses ordres les subdivisions de l'état-major général. Il traduit en ordres les projets et directions du général pour tout ce qui a trait aux mouvements, dislocations et emploi des troupes. Ces ordres, signés par lui, sont distribués au nom du général, aux commandants des divisions et des corps détachés et c'est lui qui reçoit leurs rapports.

### *Les subdivisions de l'état-major général.*

1. *Subdivision d'état-major général.* Elle est sous la direction du sous-chef d'état-major et forme trois sections :

- a) La chancellerie ;
- b) La section des opérations ;
- c) La section de géographie et des archives.

Le chef de cette subdivision répartit aux sections les ordres reçus du chef d'état-major général.

La *chancellerie* soigne entr'autres l'envoi des ordres et la réception des rapports ; la *section des opérations* rédige les ordres et les dispositions de marches, dislocations, combats, subsistances, travaux et exercices ; les rapports lui sont transmis ; la *section géographique* est chargée de répartir les cartes, des mémoires, de la statistique, de l'étude des organisations militaires étrangères.

Parmi les autres subdivisions de l'état-major général qui ont à s'occuper du service des ordres et des rapports, mentionnons :

La *subdivision de l'adjudance*. Placée sous la direction de l'adjutant-général, elle se compose de deux sections : celle du commandant du quartier-général et celle du service de l'armée ; cette dernière est chargée de la distribution des ordres et de la réception des rapports concernant le service proprement dit des troupes.

Par les soins de l'état-major, les ordres parviennent aux divisionnaires, qui, à leur tour, les transmettent par leur chef d'état-major aux brigades et qui reçoivent de celles-ci les rapports.

Si un divisionnaire est appelé à composer un détachement formé de divers corps, ses ordres sont adressés directement au commandant de ce détachement.

Le divisionnaire étant responsable des ordres qui émanent de lui, par l'intermédiaire de son chef d'état-major, celui-ci doit les transmettre avec la mention : Par ordre du divisionnaire.

Lorsque cela est possible, le divisionnaire réunit chaque jour à un rapport, les officiers de son état-major et les chefs des corps qui lui sont subordonnés ou leurs représentants. C'est là qu'il distribue ses ordres, instructions, et qu'il décide sur les questions et rapports qui lui sont soumis.

Outre son chef d'état-major, le divisionnaire a auprès de lui ses adjudants qui sont chargés de la transmission des ordres. Dans la brigade d'infanterie, le brigadier est placé sous les ordres directs du divisionnaire et c'est à lui qu'il fait rapport.

Il émet tous les ordres de brigade et les signe ; il les fait adresser aux commandants des régiments et des corps attachés à la brigade et reçoit leurs rapports. Il en est de même pour le lieutenant du train, aussitôt que celui-ci dirige le premier échelon de munitions comme détachement indépendant.

Sous les ordres du brigadier se trouvent pour le service des ordres et rapports, l'officier d'état-major de la brigade et l'adjutant. Le premier rédige les ordres et, s'il les signe, c'est avec la mention : par ordre ou par commission du brigadier. Le brigadier d'artillerie est de même sous les ordres directs

du divisionnaire et demeure, ainsi que son état-major, auprès du quartier-général de la division. Par son chef d'état-major, il communique ses ordres et instructions à ses régiments et au parc de division. Il reçoit tous les rapports de munitions et de matériel des corps.

Les fonctions de son chef d'état-major et de ses deux adjutants sont semblables à celles des fonctions correspondantes de la brigade d'infanterie.

## CHAPITRE II

Organisation des bureaux pour le service des ordres et rapports.

Le projet d'instruction pour les états-majors, dans son chapitre du service des bureaux, caractérise comme suit les conditions d'une bonne liquidation des affaires : Rapidité et ponctualité dans l'expédition, personnel sûr et discret.

Si possible, le bureau sera établi dans la maison habitée par le chef d'état-major ou pour les états-majors inférieurs dans celle où le commandant a son quartier.

Pour la surveillance du bureau, on désignera pour chaque demi-journée un officier de jour, tenu de ne pas s'éloigner ; sinon on se bornera à fermer le local pendant la nuit et à placer un planton à la porte.

L'officier de jour veille au maintien de l'ordre ; par ses soins quelques chevaux d'ordonnances sont sellés et prêts à partir. De nuit, il ouvre la correspondance et, si besoin est, réveille le chef d'état-major ; il procède de même pendant le jour, en cas d'absence de ses supérieurs.

Pour la rédaction d'ordres importants ou qui doivent être tenus secrets, on n'emploiera que des officiers.

Les correspondants de journaux autorisés à recevoir des communications sont sous la surveillance d'un officier qui ne permettra l'envoi de correspondances ou de télégrammes qu'après les avoir fait approuver.

Les bureaux doivent grouper les pièces dans quatre dossiers :

- 1<sup>o</sup> Pièces à soumettre au commandant ou à signer par lui.
- 2<sup>o</sup> Pièces à enregistrer et à expédier.
- 3<sup>o</sup> Pièces concernant les affaires en suspens.

#### 4° Pièces relatives aux affaires liquidées.

Quant aux pièces qui parviennent à l'état-major, elles sont reçues par le chef d'état-major ou par la chancellerie et transmises au destinataire après avoir été inscrites au journal de correspondance.

S'agit-il de pièces dont le contenu concerne plusieurs personnes ou commandements, il est recommandé de faire circuler le document original annoté, plutôt que d'en faire autant de copies qu'il y a de destinataires; au préalable, le texte sera résumé dans le journal de correspondance.

Les minutes des pièces à expédier sont conservées, les expéditions copiées et enregistrées au journal de correspondance par la chancellerie ou le bureau du chef d'état-major.

Remarquons une fois pour toutes que le travail qui, pour l'état-major de l'armée, incombe à la chancellerie, est du ressort du chef d'état-major et de son bureau pour les états-majors inférieurs.

Le service des ordres dans les bureaux d'un état-major exige un certain nombre de livres et de dossiers; ce sont entre autres :

1° Le journal de correspondance; résumé des lettres expédiées et reçues.

2° Le journal d'expédition, qui sert de contrôle pour les lettres expédiées, l'heure et le mode de transport.

Il n'est prescrit que pour les états-majors d'armée et de divisions; dans les bureaux de corps moins considérables, le journal de correspondance suffit.

3° La registrature, soit le classement, dans des dossiers, des pièces qui demeurent au bureau.

Pour ne pas multiplier ces dossiers inutilement et au détriment d'une recherche facile des documents qu'ils renferment, on aura soin de n'en créer de spéciaux que pour les rapports qui arrivent régulièrement, fréquemment, périodiquement; tandis que sous le titre de correspondance générale, on réunira les autres documents.

Ne sont insérées dans les dossiers que les pièces relatives à des affaires liquidées.

4° Le livre d'état ou d'effectif (Etatbuch) contient l'état numérique du corps, officiers, troupes, chevaux, matériel et munitions, dès le jour d'entrée au service jusqu'au licenciement avec les fluctuations qu'il subit.

5° Le livre d'ordres. Réunion en ordre chronologique et en une suite non interrompue, de tous les ordres émanés du chef de corps.

6° Le journal. Pour la division et au-dessus, il prend le nom de journal des opérations et de journal de corps pour les brigades, régiments, détachements, etc.

C'est le résumé de l'activité du corps pendant la campagne; de là sa grande importance au point de vue historique.

Y seront mentionnés : la participation et la conduite du corps pendant une campagne, les ordres reçus et donnés, les marches, dislocations, combats, les effectifs résumés, les pertes subies, les mutations dans le commandement, les observations sur la police et la discipline, l'administration de la justice, le service sanitaire, les subsistances, les mentions honorables, les actions d'éclat, les circonstances atmosphériques et autres particularités.

Autant que possible, il sera tenu à jour ou complété à première occasion.

7° Le tableau des dislocations. Indication des cantonnements ou stationnement journalier des corps.

8° L'ordre de bataille; il consiste dans l'énumération des troupes qui composent le corps.

Pour éviter l'encombrement des bureaux, il est bon de détruire chaque quinzaine les papiers devenus inutiles.

Au licenciement, tous les documents à conserver sont transmis au bureau d'état-major.

Par ce qui précède, on peut juger de l'activité que doivent déployer les bureaux des états-majors; les secrétaires et adjutants doivent surtout s'inspirer d'un esprit d'ordre et de ponctualité.

Il est éminemment utile d'organiser et de faire fonctionner les divers rouages qui viennent d'être passés en revue, afin d'avoir en temps de manœuvres et surtout en campagne un personnel rompu à sa tâche et sachant, en dehors des conditions de confort et de loisir d'un service régulier et pacifique, se tirer d'affaire, installer rapidement son bureau et expédier le travail sans se laisser déborder ni arriérer.

## CHAPITRE III

Classification des ordres et rapports.

## I. Ordres.

a) *En temps de paix.*

Appelé au service par un *ordre de marche*, le soldat rejoint son corps et y demeure jusqu'à ce qu'un *ordre de licenciement* le renvoie dans ses foyers.

Le même procédé est employé pour la mise sur pied et le licenciement des divers éléments tactiques de l'armée.

Le service lui-même reçoit son impulsion, sa direction, par le moyen des ordres.

Un *ordre général* prescrit les mesures essentielles qui serviront de base à l'organisation du service, des travaux, des subsistances, de la police, du logement, de tout en un mot ce qui constitue le fonctionnement régulier et normal du corps de troupes.

L'*ordre du jour*, s'inspirant de ce que l'on pourrait appeler les principes posés dans l'ordre général, fixe l'emploi de chaque journée, indique la tenue, etc.

Il doit être précis, exempt de lacunes, de contradictions ou d'obscurités, de telle sorte qu'il puisse être suivi ponctuellement et qu'il ne doive pas être modifié par un contre-ordre. C'est affaire du commandant de préparer à l'avance un tableau de répartition du nombre d'heures à consacrer à chaque branche de travaux en se conformant au plan d'instruction qui lui a été remis par l'instructeur en chef; par ce moyen il évitera de fatiguer inutilement la troupe en n'observant pas dans ses ordres du jour une certaine variété entre les théories et le travail pratique et pour ce dernier, en ne marchant pas du simple au composé.

Faute de se faire un plan, on risque de se heurter chaque jour à des difficultés, on s'expose à oublier telle branche d'instruction et à devoir tardivement en saturer le soldat coup sur coup, au lieu de l'avoir répartie plus judicieusement; il faudra modifier l'ordre du jour, donner des contre-ordres, le service en souffrira et officiers et soldats en arriveront à porter un jugement défavorable sur leur chef et à perdre la con-

fiance qu'ils doivent avoir en lui. — Ordre, contre-ordre, désordre, dit un adage militaire.

Outre ces ordres généraux et d'ensemble, le commandant d'un corps est appelé à donner une quantité d'ordres concernant le détail du service ; sans cesse l'œil ouvert, il dirige l'instruction, maintient la discipline, veille au fonctionnement régulier de tous les degrés de la hiérarchie dont il est le sommet, assure le bon entretien de la troupe et des chevaux, ainsi que du matériel, et émet dans ce but des ordres, le plus souvent verbaux, dont le détail échappe à l'analyse et à toute énumération.

#### b) *En campagne.*

Admettant qu'un corps de troupes formé, instruit en exécution des ordres qui viennent d'être indiqués, entre en campagne, il va se mouvoir selon d'autres expressions de la volonté supérieure qui est placée à sa tête.

Son instruction est terminée, il est apte à tenir campagne et quittant la vie régulière de la caserne, il va prendre sa place dans l'ordre de bataille de l'armée.

L'*ordre de marche* et les dispositions qui l'accompagnent lui indiqueront le jour et l'heure du départ, le mode de transport, sa place dans la colonne de troupes, l'itinéraire à suivre, le but et le terme de la marche, les cantonnements qui lui sont assignés, l'emplacement où il pourra toucher les subsistances et les fourrages, etc.

Au point de vue plus spécialement tactique, l'ordre de marche pourra prévoir la formation à adopter, les mesures à prendre pour éclairer la marche et assurer la sécurité du corps, fournir des indications sur le contact à conserver avec les corps voisins, l'allure à employer, les distances à observer, le lieu où se trouvera l'état-major et où on devra lui transmettre les rapports.

Si l'on est à proximité de l'ennemi et qu'une rencontre soit possible ou probable, l'emplacement des trains, des ambulances, des échelons de munitions seront prévus.

A l'ordre de marche est joint un *tableau des marches ou des dislocations*, indiquant les trajets à parcourir et les cantonnements à occuper pour une série de jours.

Selon que l'ordre de marche s'adressera à l'armée, à une division ou à un corps plus restreint, il sera rédigé d'une ma-

nière plus ou moins générale. Ne traçant que les grandes lignes pour l'armée, il entrera de plus en plus dans les détails à mesure que l'importance numérique du corps diminue.

Comme ordres connexes à l'ordre de marche, indiquons celui qui règle les *transports* par chemin de fer ou bateau à vapeur ; celui qui spécifie les *dislocations*.

Tandis que l'ordre de marche traite des cantonnements de marche, l'ordre de dislocation s'occupe des autres modes de logement des troupes. C'est ainsi que pour l'armée entière, il se restreindra aux limites du territoire assigné aux divisions pour leur séjour, à l'annonce du lieu où se trouve le quartier-général et à telles autres indications relatives à la sûreté, à l'établissement de relais et de télégraphes pour la liaison avec le grand quartier-général.

L'ordre de dislocation d'une division assignera à chaque brigade son périmètre de cantonnement ou de bivouac, le siège du quartier de division et des renseignements sur les mesures de sûreté, avant-postes, sur la subsistance, le service sanitaire, puis l'heure et le lieu de la remise des rapports et des ordres, enfin la direction prise par l'ennemi, la situation des corps voisins appartenant à l'armée, la place de rassemblement de la division, le rôle à remplir en cas d'attaque, etc.

De même que l'ordre de marche, celui de dislocation se remet par écrit, sauf exceptions.

*Les ordres de combat.* Les ordres et dispositions de marche étant distribués en vue de se rapprocher de l'ennemi, ils contiennent généralement des indications qui leur donnent le caractère de l'ordre de combat. Toutefois ce dernier s'appliquant plus spécialement à une rencontre prévue, s'étendra sur une série de mesures dont nous énumérerons les plus habituelles.

Ce sont d'abord les renseignements sur la position de l'ennemi et le projet que l'on a de prendre l'offensive pour arriver au but cherché ; la désignation de la tâche prescrite à chacune des subdivisions de l'armée ; moment du départ pour entrer en ligne, direction de marche, voies à suivre, point et front de l'attaque, moment auquel tel endroit devra être atteint, dépassé ou attaqué ; emplacement de l'état-major ; distances entre les trains et les lignes actives ; liaison entre les corps ; lignes éventuelles de retraite, etc.

Pour ce qui concerne les divisions et les autres fractions de l'armée, l'ordre de combat se complétera généralement au fur et à mesure du développement du combat ou de l'intervention de faits nouveaux ou imprévus et il revêtira dans ce cas la forme d'instructions données soit directement et verbalement aux divers commandements, soit transmises par écrit ou par l'intermédiaire d'adjudants.

S'agit-il d'un combat en défensive, l'ordre indiquera en outre les positions défensives à occuper, la place des réserves, les précautions à prendre pour garder les flancs, les travaux de fortification à entreprendre, etc.

Pour la défense d'un village, d'un bois, d'un pont, il y aura dans l'ordre de combat des dispositions spéciales.

L'*ordre de rassemblement* est donné alors que, pour des raisons spéciales, il doit être évité d'indiquer quelle sera la marche du lendemain; on se borne à fixer l'heure et le lieu de réunion du corps, se réservant la transmission d'instructions verbales au moment du départ.

L'*ordre du service de sûreté en marche*. Il émane du commandant du corps de sûreté et doit se conformer aux instructions concernant ce service, contenues dans l'ordre de marche.

Le projet d'instruction pour les états-majors de troupes combinées, auquel nous empruntons la plupart des détails contenus dans ce chapitre, indique comme suit le texte de l'ordre qui nous occupe :

Renseignements sur l'ennemi, direction de marche, motif et but de la marche, mission du corps de sûreté, moment du départ de l'avant-garde, limites du terrain à éclairer, rôle de la cavalerie, lieu où diriger les rapports, haltes, attitude en cas de rencontre avec l'ennemi, établissement et destruction de communications.

L'*ordre pour les avant-postes*. De même que le précédent, il est minuté par le commandant du détachement spécial et basé sur l'ordre de marche. Situation de l'ennemi et du gros de nos troupes, devoirs des avant-postes, lignes à faire occuper, formation de combat, service des patrouilles, autorisation ou défense d'allumer des feux, matériel de bivouac, subsistances, mot d'ordre, etc., telles sont les matières à traiter dans cet ordre.

Nous avons dit que l'ordre de marche peut étendre sa prévoyance aux dispositions concernant la défense d'un village,

d'un pont, d'une forêt; ajoutons que celles-ci peuvent de même faire l'objet d'un ordre spécial et que le même procédé peut être employé pour préparer l'attaque d'un pont et le passage d'un cours d'eau, etc. Dans ce dernier cas, l'ordre attirera l'attention de qui de droit sur la concentration et la mise en état du matériel de pontons, l'établissement de chemins d'accès et de rampes, le choix de positions pour l'artillerie, la confection d'indicateurs, l'installation de lanternes, le tressage de pailles pour les jantes des roues. A ces mesures, on joindra celles qui devront assurer le passage d'une rive à l'autre : démonstrations, passage simulé, appui de l'artillerie, rang de transbordement des troupes et positions à prendre sur la rive opposée.

Les ordres réglant les marches, les rassemblements, le service de sûreté, celui des avant-postes, le combat, ayant reçu leur exécution, il faut aviser à ce que nécessite le résultat de la rencontre avec l'ennemi. De là un ordre général émis sans retard dans lequel on trouvera :

- 1° Indication des résultats obtenus.
- 2° Dispositions pour la continuation des opérations.
- 3° Instructions pour le ravitaillement en munitions par le parc.
- 4° Direction pour l'acheminement des subsistances nécessaires.
- 5° Mesures pour l'évacuation des blessés et le transport des prisonniers.
- 6° Déblaiement du champ de bataille (armes, équipements, voitures, canons, etc.), troupes qui en sont chargées, désignation des attelages, lieu de réception de ce matériel.
- 7° Eventuellement, formation d'un dépôt provisoire des chevaux capturés.

---

Après avoir passé en revue les principaux ordres, donnons un aperçu de leurs corrélatifs, les rapports.

Il ne suffit pas, en effet, de transmettre l'expression de sa volonté, de donner des instructions, d'imprimer par là une impulsion voulue, régulière, à une armée ou à une fraction d'armée, il faut que, par un retour de communications, l'on apprenne comment les ordres ont été compris et conséquemment exécutés, et le fussent-ils correctement, il faut, en outre, par des renseignements soit périodiques, réglementaires,

soit provoqués par des circonstances imprévues, soit enfin sur des faits dont l'étendue du corps ou son éloignement du commandant l'empêche d'avoir connaissance de visu, que ce dernier puisse être tenu constamment et fidèlement au courant de l'état de présence de la troupe, du matériel, des munitions, des chevaux; de la discipline, de la santé, des subsistances, des progrès de l'instruction, de l'armement et de l'habillement; puis, en campagne, de la manière dont les marches se sont exécutées, des péripéties du combat pour les différents corps, du résultat du combat, etc.

On peut donc diviser les rapports en deux groupes : les rapports usuels et ceux qui naissent de circonstances spéciales.

Parmi les rapports généraux et périodiques, indiquons :

1° Le rapport journalier sur les hommes et les chevaux. Le rapport de garde de ronde.

2° Les rapports hebdomadaires sur la police et la discipline, sur l'instruction et les exercices.

3° Les rapports rédigés à l'entrée, à la sortie du service et entre temps, les 10, 20 et dernier du mois, rapports effectifs sur hommes et chevaux et le rapport de malades. Veiller à l'exactitude des chiffres, ces rapports servant de base à la comptabilité.

4° Les rapports de quinzaine sur la munition, le matériel, l'armement, sur l'habillement et l'équipement, sur la subsistance.

Quant aux rapports motivés par un fait étranger à la vie interne et normale des corps, on ne peut par là même en donner une liste; tout fait survenu dans une unité ou un groupe tactique et pouvant intéresser son chef, fournira matière à un rapport; de même pour tout objet sur lequel le commandant désire obtenir une communication; un brigadier d'artillerie, par exemple, réclamera avant de se mettre en marche ou après une série de marche, un rapport sur l'état de la ferrure des chevaux, etc.

En campagne, on rédigera des rapports de marche et des rapports de combat. La grande importance de ces derniers documents nécessite une rédaction précise et très complète, relatant fidèlement les faits, puisque de leur ensemble résulteront souvent les dispositions à prendre pour les jours suivants et que c'est dans ces sortes de chroniques que l'on pui-

sera les éléments de l'histoire de la campagne et que se trouvera l'explication ou la justification des mouvements opérés par les différents corps. Rédigés sans aucun retard, les rapports de combat pourront être au besoin complétés plus tard.

Le rapport de marche fera mention des points suivants :

Résumé sommaire de l'ordre de marche.

Etat et force de la colonne.

Organisation de la marche, mesures de sûreté, distance des trains.

Moment du départ, incidents, moment de l'arrivée.

Service des subsistances et des fourrages.

Service de garde et des avant-postes.

Conduite de la troupe, état sanitaire.

Conditions atmosphériques et état des routes.

Le rapport de combat contiendra spécialement les matières suivantes :

*a)* Les circonstances stratégiques et tactiques du combat.

*b)* Le champ d'action du corps, la configuration du terrain.

*c)* La force, la situation et la marche des troupes, la contenance qu'a eue l'ennemi.

*d)* Les dispositions et ordres verbaux et écrits.

*e)* La description du combat dans ses phases successives, introduction, développement, décision.

*f)* Les positions et mouvements des troupes amies et ennemies après le combat. Les dispositions projetées.

*g)* Les renseignements sur les pertes subies en officiers, troupe, chevaux, matériel; sur les trophées et le butin conquis, les prisonniers faits et les pertes présumées de l'ennemi; les actions d'éclat.

*h)* L'état physique et moral des troupes et de l'ennemi.

Un rapport journalier sera aussi envoyé par le chef d'un détachement éloigné et isolé, que sa situation prive de la réception d'ordres ou d'instructions. Cette pièce mentionnera la dislocation au soir, la conduite du corps pendant le jour écoulé et le rapport sur la marche ou sur le combat livré; des renseignements sur l'ennemi; les projets pour le jour suivant; le lieu probable de station de l'état-major le lendemain.

L'organisation d'un cantonnement peut donner lieu à un rapport que l'on rédigera sous forme de croquis avec notes en marge. L'officier chargé d'une reconnaissance rapportera également sur la mission dont il aura été chargé.

Nous avons dit que les rapports étaient le corrélatif des ordres; cela ne peut pas signifier qu'à chaque ordre donné, l'inférieur annonce par un rapport l'exécution de l'ordre reçu; car il doit être entendu qu'un ordre donné sera exécuté; mais il arrivera fréquemment que par une circonstance imprévue, un fait nouveau inconnu du commandant, ses instructions ne peuvent être suivies; un rapport le nantira en réclamant de nouvelles dispositions. D'autre part, il y aura lieu à rapporter sur l'accomplissement d'ordres tactiques. Tel sera le cas d'un commandant d'avant-postes; bien qu'ayant agi selon les prescriptions réglementaires et les vues spéciales qui lui ont été indiquées, il devra rendre compte des découvertes qu'auront faites ses patrouilles, des mouvements remarquables chez l'ennemi, des escarmouches et autres incidents survenus.

Avant de terminer ce chapitre, mentionnons une distinction plus théorique que pratique à établir entre les rapports. La langue allemande, mieux que la nôtre, se prête à cette classification; elle appelle *Meldungen*, *communications*, les rapports qui résultent de prescriptions générales et elle réserve l'expression de *rapports* (*Berichte*) aux renseignements fournis ensuite d'ordres spéciaux. Habituellement, on n'observe pas cette terminologie, si ce n'est parfois que le rapport sera le titre d'un mémoire d'une certaine étendue, et la communication celui d'une pièce plus courte. Telle est du moins l'explication que donne Scheel dans son « *Adjutantendienst im Frieden und im Felde.* » Il ajoute que, dans les communications, il faut se préoccuper avant tout d'être complet, de relater les faits avec une fidélité historique et un ordre logique, les circonstances importantes mises en relief, les accessoires touchées en passant ou laissées de côté si elles sont sans utilité pour les mesures à prendre. Si néanmoins une communication a pour objet une question importante, il ne faut pas craindre d'entrer dans des détails, car tels d'entre eux que l'inférieur, rédacteur de la pièce, peut supposer accessoires ou sans utilité, seront importants aux yeux du supérieur. Style clair, phrases courtes, division du sujet point par point.

Dans les rapports proprement dits, mentionner d'abord l'ordre reçu, puis se limiter à la réponse à y faire. S'il y a plusieurs points à traiter, les désigner par nos 1, 2, 3, etc.

(A suivre.)

