



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CENTRE INTERARMÉES DE COORDINATION DU SOUTIEN
BdD DE LILLE
Le commandant de la base**

Lille, le 10 Mars 2022
N° 500077/ARM/CICoS/BDDLLE/COM/NP

REGLEMENT INTERIEUR du CERCLE de la BdD de LILLE

- OBJET** : règlement intérieur du cercle de la base de Défense de Lille.
- RÉFÉRENCES** :
- a) arrêté du 5 août 2011 relatif à l'organisation des cercles et des foyers ;
 - b) code de la défense : article R3112-13 à R3412-1 ;
 - c) directive D-12-008997/DEF/EMA/RH4/NP ;
 - d) guide n° 7035/DEF/DCSCA/CM RHL/NP du 26 novembre 2012 ;
 - e) note n° D-13-005505/DEF/EMA/RH/BFM/NP du 7 mai 2013 relative au fonctionnement des unités de gestion au sein des cercles interarmées ;
 - f) note n° 3388/DEF/DCSCA/DCA/RHL/NP du 28 mai 2014 relative à la politique alimentaire interarmées ;
 - g) directive de gestion n° 4716 DEF/DCSCA/EP RHL/NP du 2 août 2013 à destination des cercles de base de défense ;
 - h) note n° 6325 DEF/SCA/DCSCA/CM-RHL du 31 octobre 2013 portant directives de contrôle interne sanitaire des cercles interarmées ;
 - i) lettre n° D-16-006111 DEF/EMA/PERF/PILSTRAT/NP du 9 juin 2016 relative à la politique interarmées du soutien – hébergement et hôtellerie.

Le présent règlement fixe les règles de fonctionnement et d'organisation du cercle de la base de Défense de Lille. Il annule et remplace tout règlement antérieur.

Il sera affiché dans tous les points de distribution du cercle.

Le colonel Jacques MIENVILLE
Président du Conseil d'Administration

SOMMAIRE

Chapitre 1 : Dispositions générales	p 3
Article 1 : création et fondement juridique	p 3
Article 2 : organigramme et administration du cercle	p 3
Article 3 : responsabilité des acteurs.....	p 6
Article 4 : sécurité des fonds et contrat d'assurance	p 6
 Chapitre 2 : Membres, usages, accès.....	p 7
Article 5 : membres admis ès qualité, membres adhérents admis au titre d'une manifestation	p 7
Article 6 : accès des membres.....	p 9
Article 7 : obligations des usagers du cercle	p 9
Article 8 : radiation et exclusion.....	p 11
 Chapitre 3 : Activités générales du cercle.....	p 11
Article 9 : restauration	p 11
Article 10 : loisirs.....	p 15
Article 11 : hébergement	p 16
Article 12 : hôtellerie	p 18
Article 13 : tarification et mode de paiement.....	p.19
 Chapitre 4 : Pôle Lille / Site Frère	p 21
 Chapitre 5 : Pôle Lille / Site St Ruth	p 23
 Chapitre 6 : Pôle Douai / Site Corbineau	p 25
 Chapitre 7 : Unités soutenues par le cercle Lille et unités de gestion	p 27

Chapitre 1 : dispositions générales.

Article 1 : création et fondements juridiques.

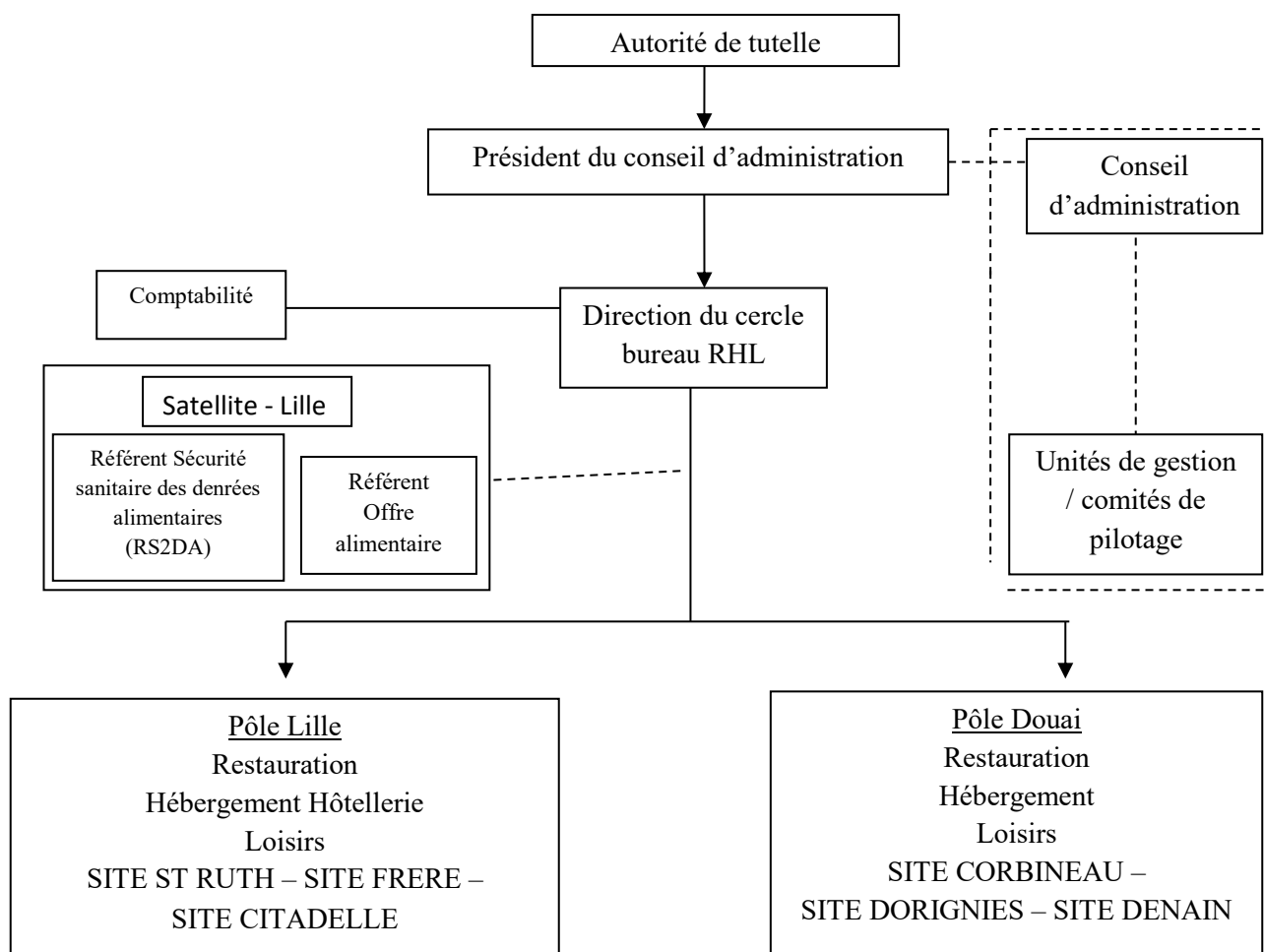
Le cercle de la base de défense de Lille est créé le 1^{er} juin 2012 par l'arrêté 1898/DEF/DCSCA/SD_REJ/BREG du 27 mars 2012. Il est un établissement public à caractère administratif à vocation sociale et culturelle. Il jouit de l'autonomie administrative et financière et est habilité à recevoir des dons, legs et allocations. Les fonds dont il dispose sont des fonds privés. Il est soumis au code des marchés publics. Il peut ester en justice. Il n'a pas de but lucratif et ne doit pas induire de distorsion dans la concurrence commerciale locale.

Sa direction est située à Lille et il est réparti sur deux zones géographiques qui correspondent aux périmètres des pôles du GSBdD de Lille et Douai.

Le cercle offre, au profit du personnel militaire et civil, la restauration administrative dans les conditions financières fixées par la politique d'alimentation du ministère. Parallèlement, il assure au profit de ses membres et de leur famille des prestations, notamment en matière de restauration, d'hébergement et de loisirs, prenant en considération les sujétions particulières de service auxquelles ils sont soumis.

Placé sous la tutelle du ministre des armées, il est soumis aux investigations du contrôle général des armées.

Article 2 : organigramme et administration du cercle.



L'autorité de tutelle

La tutelle est exercée par le directeur central de service du commissariat des armées sur tous les actes, à l'exclusion de ceux pour lesquels la décision relève du ministre :

- création et dissolution ;
- acquisition de biens immobiliers ;
- opposition aux décisions du conseil d'administration d'ester en justice et d'accepter les dons et legs.

L'autorité de tutelle désigne le président et le vice-président du conseil d'administration, conformément à l'arrêté de première référence. Elle désigne également le directeur, son adjoint, le chef comptable et les directeurs délégués. Toutefois, selon les directives du centre interarmées de la restauration et des loisirs (CIRL), une délégation est donnée au chef du groupement de soutien de la BdD afin de procéder à ces désignations.

L'autorité de tutelle, par l'intermédiaire du CIRL, a le pouvoir de faire opposition aux décisions du conseil d'administration dans un délai d'un mois après la date de réception du procès-verbal, durée qu'elle peut prolonger d'un mois supplémentaire.

Le président du conseil d'administration

Le président du conseil d'administration (PCA) est désigné pour trois ans par l'autorité de tutelle. Ses fonctions peuvent être reconduites dans la limite d'une durée totale de 5 ans.

Le vice-président du conseil d'administration, désigné dans les mêmes conditions, supplée le président en cas d'absence ou d'empêchement.

Les missions du PCA se définissent comme suit :

- il veille à l'application des instructions ministérielles, des décisions de l'autorité de tutelle et du conseil d'administration ;
- il rend compte à l'autorité de tutelle de toute anomalie, faute ou erreur grave constatée dans les activités du cercle ;
- il vérifie la trésorerie et la comptabilité chaque fois qu'il le juge utile ;
- il s'assure du contrôle mensuel effectué par le directeur ;
- il est responsable du contrôle interne comptable de l'établissement ;
- il vise le programme d'emploi des ressources annuel du cercle.

Le conseil d'administration

L'administration du cercle est assurée par une assemblée délibérante, le conseil d'administration (CA). Ses 10 membres sont élus pour trois ans renouvelables.

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président ou de son suppléant, au minimum tous les six mois ou sur demande d'un tiers de ses membres.

Il délibère notamment sur les états prévisionnels des recettes et dépenses, des comptes financiers, des acquisitions et aliénations des biens propres du cercle ainsi que sur la fixation des tarifs.

Il approuve la création de nouvelles activités, le règlement intérieur du cercle, l'ouverture ou la clôture de comptes.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si au moins cinq membres sont présents.

Les unités de gestion

Les fonctions RHL au sein des armées sont organisées selon le principe de cercles de base de défense qui assurent des activités liées à l'exécution du service (activités régaliennes) et des activités liées à la condition du personnel.

La participation des cercles au financement de la condition du personnel a conduit à la création d'unité de gestion (UG), outil permettant de concrétiser une politique de cohésion, de solidarité, de secours et de loisirs au profit des ayants droits.

Le cercle de la BdD de Lille est composé de trois UG :

- l'UG Terre 41^{ème} RT
- l'UG CFT
- l'UG IA

Le cercle alloue annuellement aux trois UG une enveloppe financière. Celle-ci permet aux trois comités de mener leur propre politique de cohésion, de solidarité, de secours et de loisirs. L'allocation distribuée aux UG varie en fonction des résultats dégagés annuellement par le cercle.

Les UG sont dotées d'un comité de pilotage présidé par le commandant de la formation administrative d'adossement, et composé de 10 membres maximum qui se réunissent deux fois par an, avant le conseil d'administration du cercle.

Le comité de pilotage prépare annuellement son plan d'emploi des ressources attribuées et le présente au premier conseil d'administration de l'année.

Le directeur

Le cercle de la BdD de Lille est dirigé par un directeur désigné par l'autorité de tutelle, conformément au code de la défense. Une délégation est *de facto* donnée au chef du groupement de soutien de la BdD pour procéder à cette désignation. Cette fonction ne peut être tenue plus de 5 ans consécutivement dans le même organisme.

Un adjoint est nommé dans les mêmes conditions. Il supplée le directeur en cas d'absence ou d'empêchement.

Le directeur du cercle assure à temps plein la direction générale, le fonctionnement courant et la gestion des moyens financiers de l'organisme. Il représente l'établissement dans tous les actes de la vie civile et dans ses rapports avec les tiers. Il doit notamment :

- préparer les décisions à soumettre au conseil d'administration ;
- préparer les budgets prévisionnels et les programmes d'activités ;
- exécuter les décisions du conseil d'administration ;
- veiller à l'application des lois, règlements et instructions ministérielles ;
- établir le règlement intérieur ;
- faire appliquer les directives fonctionnelles reçues des centres experts ;
- assurer ou faire assurer les vérifications prescrites dans les différents secteurs d'activités ;
- proposer au conseil d'administration les mesures destinées à assurer la sécurité des fonds, des matières et marchandises et des locaux ;
- viser l'ensemble de la comptabilité de l'organisme et procéder à des contrôles de cohérence des différentes activités (1 fois par mois pour la comptabilité et une fois par trimestre dans les succursales) ;
- viser les demandes d'ouvertures et de clôtures de comptes ;
- ordonner si besoin toute mesure immédiate qu'exige la sauvegarde des intérêts de l'établissement.

Article 3 : responsabilité des acteurs.

Le président et les membres du conseil d'administration, ainsi que l'ensemble du personnel de l'établissement, peuvent encourir la mise en jeu de leur responsabilité dans les domaines :

- disciplinaire (tel que défini par le règlement de discipline générale dans les armées) ;
- pécuniaire (détachable de l'exécution du service et ayant causé un préjudice matériel, le montant de l'imputation ne pouvant dépasser la valeur de ce préjudice) ;
- pénal (la mise en jeu de la responsabilité pénale n'est pas exclusive de l'une ou de l'autre des sanctions citées ci-dessus et peut s'exercer notamment dans tous les cas de manœuvres frauduleuses).

Une même faute peut faire l'objet d'une sanction touchant un ou plusieurs de ces domaines.

Article 4 : sécurité des fonds et contrat d'assurance.

Sécurité des fonds

Le cercle dispose d'un compte chèque unique et de placements effectués auprès d'un organisme bancaire (Banque Postale). La totalité des fonds (numéraire, chèquiers et livret) est conservée dans un coffre-fort installé dans le bureau du responsable du service comptable qui en détient la clé.

Le directeur en conserve le double.

Le service comptable est seul à connaître la combinaison du coffre.

Chaque responsable de point de vente dispose d'un TPV (terminal point de vente).

Le montant de l'avance de chaque point de vente est défini dans une note particulière.

Ils sont équipés d'un lecteur de carte à puce SIGMESS. Tous les paiements en numéraire sont proscrits. Seuls trois points, atlas Lille, atlas Douai et l'accueil du site de FRERE, sont autorisés à recevoir des paiements en CB, chèques ou à titre exceptionnel en numéraire pour le rechargement du badge SIGMESS.

Sécurité des marchandises

Les stocks, en dehors des heures de service, sont sécurisés et tenus sous clé. Les clés sont conservées par les permanents qui sont responsables de tout mouvement de stocks en HNO.

Sécurité des personnes

Les directeurs délégués et les responsables locaux d'exploitation doivent veiller à l'application et au respect des normes d'hygiène et de sécurité relatives aux organismes de restauration ressortissant du ministère des armées.

Ils doivent tout particulièrement prendre toutes les mesures permettant d'assurer l'hygiène et la sécurité alimentaire au travers d'un Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) et cela conformément à la réglementation en vigueur. Le bureau responsable de la sécurité des aliments, relevant de la PFC METZ et détaché à Lille, est garant de sa bonne application.

Dans le cadre de la sécurité des personnes, les succursales appliquent les règles de l'HSCT, reprenant l'ergonomie des postes et des postures de travail sous couvert du chargé de prévention du GSBdD de Lille.

Sécurité incendie

L'ensemble du personnel du cercle suit des séances d'information et d'instruction sur les instruments de lutte contre les incendies ; il est chargé de la stricte application des consignes.

Un système d'alarme incendie et des extincteurs sont en place dans l'ensemble des locaux du cercle. Des revues incendie sont effectuées régulièrement par le conseiller incendie du GSBdD de Lille.

Les matériels

Le cercle est équipé en grande partie par les services pourvoyeurs des armées.

Les principaux matériels, et notamment ceux qui sont spécifiques à l'activité restauration, sont généralement fournis, installés et renouvelés par l'Etat.

Les autres matériels sont immobilisés par le cercle et suivis en comptabilité.

Les locaux

Les dépenses relatives à la fourniture d'énergie, d'eau, ainsi que l'entretien locatif du cercle, incombent au budget de la base de défense de Lille.

Contrat d'assurance

Le cercle contracte une assurance multirisques le garantissant contre les risques incendie, responsabilité civile et vols et toxi-infections alimentaires collectives (assureur AGPM).

Le cercle peut être support comptable (et non juridique) des manifestations spécifiques organisées (portes ouvertes, loto, etc.) par les formations soutenues par la BdD de Lille. Lors de ces dernières, le responsable organisateur contracte une assurance spécifique à la manifestation.

Chapitre 2 : membres, usages, accès.

Les bénéficiaires des prestations du cercle de la BdD de Lille se répartissent entre plusieurs catégories, précisées en début d'article 5.,

En considération de leur catégorie de grade, et sous réserve du respect du règlement intérieur, les membres *ès qualité* peuvent accéder à l'ensemble des activités du cercle.

Les personnes ne faisant pas partie d'une catégorie énoncée aux articles suivants ne peuvent accéder aux activités du cercle qu'à la condition d'être invitées par un membre de droit ou adhérent du cercle et sont dénommées « invités accompagnés ». Ils sont placés sous la responsabilité des membres invitants.

Article 5 : membres admis ès qualité, membres adhérents sur demande, familles, personnels admis au titre d'une manifestation.

Les bénéficiaires des prestations du cercle se répartissent entre plusieurs catégories :

- les membres admis ès qualité (de droit);
- les membres admis sur demande (adhérents) ;
- les familles ;
- les personnes admises au titre d'une manifestation ;
- les agents d'autres administrations, les personnels militaires en mission ou étrangers admis au titre d'une convention.

Le tableau ci-dessous décrit les différentes catégories de bénéficiaires et précise leurs droits :

Statut/grade/qualité	Position administrative	Accès au cercle	Possibilité d'inviter des personnes non ayants droit	Cotisation (validation par le présent règlement intérieur)
Officiers, sous-officiers, militaires du rang Gendarmes	En activité	Membres de droit admis ès qualité	Oui	Non
Officiers, sous-officiers, militaires du rang, agents civils du ministère des armées	Autre position que l'activité, en retraite, de réserve, admis à l'honorariat de grade	Membres adhérents sur demande	Non	Non
Agent du ministère des armées	En activité	Membres adhérent admis ès qualité	Oui	Non
Agents civils relevant des établissements placés sous la tutelle des armées	En activité	Membres adhérent sur demande	Non	Non
Conjoints de personnels militaires ou civils du ministère des armées décédés	Externe au ministère des armées	Membres adhérents sur demande	Non	Non
Personne physique ayant un lien familial avec un membre	Externe au ministère des armées	Membres adhérent sur demande	Non	Non

Cas particulier des personnes admises au titre d'une manifestation

En application du code de la défense (articles R 3412-1, R 3412-16) le cercle peut ponctuellement accueillir du public sous les conditions énoncées ci-dessous :

- *Manifestations de la communauté militaire ouvertes au public.*

Le cercle peut apporter son concours, par convention et avec l'accord de l'autorité de tutelle, à des manifestations organisées par le commandement.

- *Activités des associations d'anciens combattants.*

Sur décision du conseil d'administration, le cercle peut apporter son concours aux manifestations organisées par les associations agréées d'anciens combattants.

- *Activités avec l'éducation nationale.*

Le cercle peut accueillir les élèves et encadrants d'établissements relevant du ministère de l'éducation nationale lors d'activités organisées dans le cadre de partenariats avec l'éducation nationale.

Article 6 : accès des membres.

Les usagers du cercle doivent pouvoir justifier de leur identité en présentant :

- pour les membres de droit, le badge du cercle ;
- pour les membres adhérents, un justificatif prouvant qu'ils entrent dans les critères de l'article 5 ;
- pour les familles des membres, un justificatif prouvant le lien de parenté avec le membre adhérent, comme la carte famille SNCF ;
- pour les autres membres, la carte d'identité militaire, ordre de mission, ou attestation de stage ;
-
- par ailleurs, les invités des membres de droit et adhérents du cercle doivent être accompagnés par la personne ayant la qualité pour inviter.

Les priorités d'accès aux activités du cercle sont déterminées dans l'ordre d'énumération des catégories d'ayants droit figurant au chapitre 2 du présent règlement.

Les membres adhérents des autres cercles de garnisons peuvent avoir accès au cercle dans la limite des places disponibles.

Article 7 : obligations des usagers du cercle.

Les usagers du cercle sont tenus de se conformer aux prescriptions du présent règlement et aux règlements particuliers des différentes activités.

Le directeur et les directeurs délégués de chaque succursale sont chargés de faire appliquer le présent règlement.

Tenues vestimentaires

Le personnel militaire vient se restaurer en tenue militaire réglementaire en heures ouvrables. En heures non ouvrables, une tenue civile correcte est autorisée. Les shorts, bermudas, tongs, paréos et autres effets de type « plage » ou provocants sont prohibés.

Une tolérance est accordée aux tenues de sport (survêtements) uniquement pour le petit déjeuner, en permanence pour les personnels du service des sports.

Le personnel civil vient se restaurer en tenue de ville propre et correcte.

Le gérant de chaque restaurant garde la possibilité de refuser l'accès d'un personnel qui présenterait une tenue inappropriée.

Comportement

Les membres du cercle, leur famille et leurs invités doivent se comporter conformément à la bienséance. Les membres du cercle sont responsables de la tenue et du comportement de leur famille et invités. Les enfants mineurs restent sous la responsabilité de leurs parents.

Les usagers doivent veiller à respecter les horaires des différents points de distribution.

Toute demande d'aménagement ponctuel de ces horaires, motivée par des nécessités de service, devra être adressée au directeur délégué et au chef de pôle.

Armement

Règlementairement, à l'exception des gendarmes en service, aucune arme n'est autorisée au sein des succursales du cercle de la BdD de Lille. Toutefois, compte tenu du contexte sécuritaire, le port de l'arme est autorisé aux « personnels dédiés aux missions de sécurité protection : personnels de garde et personnels désignés pour porter une arme de riposte ».

Accès des animaux

Exception faite des chiens d'aveugle, l'accès de tout animal, quelle que soit sa taille, est **interdit** dans les salles de restauration.

Pertes et vols

Le cercle décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de tout objet de valeur au préjudice de ses membres, usagers et personnels.

Interdiction de fumer et d'utiliser une cigarette électronique

En application de la loi EVIN, il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux du cercle.

Alcool

L'introduction de tout alcool au sein des locaux du cercle est strictement interdite sans autorisation préalable du COMBdD.

Concernant la restauration régalienne, la consommation d'alcool se limite à la vente de bouteilles de vin (75cl et ¼ de vin) en chaine de restauration et à un verre offert par le cercle dans le cadre de ses repas à thème, buffets et cocktails.

Hors restauration régalienne, conformément à la réglementation en vigueur, l'alcool n'est vendu que dans les bars du cercle, et ce de manière réglementée.

Dans les bars du cercle, sauf décision plus restrictive prise par le chef d'emprise, la consommation de deux verres de bière au maximum par personne est autorisée. Les barmen, aidés des cadres de permanence du cercle, sont chargés de faire appliquer ces consignes, indispensables pour la sécurité des personnes quittant les lieux de convivialité du cercle.

Sacs/Bagages

L'introduction de sacs (type sac à dos) ou de bagages à l'intérieur des restaurants est interdite.

Suggestions et réclamations

Tous les membres du cercle peuvent présenter les suggestions et réclamations qu'ils estiment utiles à l'amélioration du fonctionnement du mess. A cet effet, un cahier de suggestion est mis à la disposition de la clientèle.

Article 8 : radiation et exclusion.

Radiation

En cas de changement d'affectation, les militaires et leur famille sont autorisés à continuer à bénéficier des activités et des installations du cercle. Les membres autres que les membres de droit sont radiés à leur demande, adressée au directeur.

Exclusion

En cas d'infraction au présent règlement ou de faute grave contre la bienséance, tout membre du cercle peut faire l'objet de la part du conseil d'administration du cercle :

- d'un avertissement écrit ;
- d'une exclusion temporaire ou définitive pour les membres adhérents ;
- d'une interdiction d'accès à certaines activités pour les membres de droit.

Dans ces deux derniers cas, les sanctions doivent être prononcées à la majorité des voix du conseil, après que l'intéressé aura été entendu par le président du conseil d'administration.

La décision est notifiée à l'intéressé par le président du conseil d'administration.

Chapitre 3 : activités générales du cercle.

Selon les ressources dont il dispose et l'importance des moyens mis en œuvre (locaux, personnels, matériels d'équipement et d'ameublement, etc.), le cercle assure au profit des membres et de leurs familles les prestations suivantes :

- prestations régaliennes : service de restauration et d'hébergement en BCC pour lequel le cercle est support comptable ;
- prestations commerciales : service de petit-déjeuner et déjeuner commercial, loisirs, hôtellerie ;
- support comptable des manifestations organisées par l'autorité militaire (portes ouvertes, arbres de Noël, lotos, bals, etc.). Dans ce cadre, une seule manifestation sera conduite à la fois.

La création ou la cessation d'une ou de plusieurs activités du cercle sont décidées par le conseil d'administration et approuvées par l'autorité de tutelle.

Article 9 : restauration.

Description de l'offre de service en restauration régalienne

En France, la référence en la matière est le programme national nutrition et santé 2011-2015 émis par le Ministère du travail de l'emploi et de la santé. Parallèlement, le Groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-RCN) fixe les recommandations à suivre pour l'élaboration des menus et la structure des repas.

Ces dispositions sont reprises dans la politique alimentaire interarmées qui définit :

- la composition du plateau (une entrée, un plat protidique, une garniture, un fromage, un dessert, un pain) détaillant tous les plats possibles pour chaque composant ;
- le plan alimentaire ;
- la variété de l'offre ;
- les normes à respecter pour les centres de production alimentaire (CPA) de manière à limiter la proposition de produits transformés.

Les restaurants du cercle de la BdD de Lille suivent cette politique et s'assurent que les règles d'hygiène, de sécurité et sûreté alimentaire soient appliquées scrupuleusement en utilisant le plan de maîtrise sanitaire mis en place et suivi par le RS²DA (responsable de la sûreté et de la sécurité des aliments). La composition du plateau et la variété de l'offre proposée sont ainsi strictement identiques à celles préconisées par la politique interarmées.

La boisson, qui ne fait pas partie du plateau type, est fournie à titre onéreux.

Pour le personnel pris en charge, le plateau type doit être respecté, ce dernier étant facturé selon les directives du CIRL.

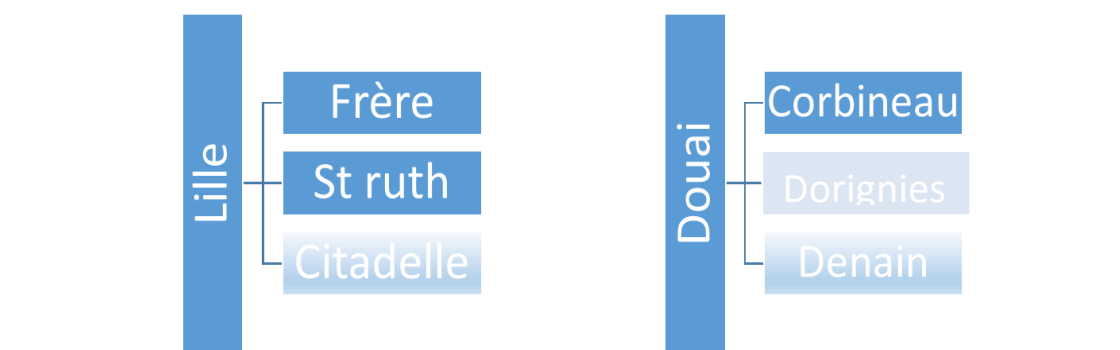
Pour le personnel payant, la politique locale est de privilégier la facturation forfaitaire, soit 3,10 € TTC le repas.

L'offre de service proposée s'inscrit dans une logique de normalisation de l'offre aux clients et repose sur les 4 « piliers » essentiels de l'ODS :

- bien informer ;
- bien accueillir ;
- bien nourrir ;
- bien piloter.

Chaque restaurant doit mettre tout en œuvre pour atteindre les attendus de l'ODS, conformément au mémento de normalisation des pratiques métiers en restauration, édité par le CIRL. Les restaurants sont ainsi audités à périodicité constante et doivent suivre le tableau de suivi unique décrivant les actions correctives à mettre en place à l'issue de chaque audit.

Répartition des restaurants du cercle de la BdD de Lille par pôle



Les restaurants Citadelle et Denain sont externalisés, le restaurant de Dornignies est concédé.

Élaboration de l'offre, production et distribution

Au sein du cercle, un Référent Offre Alimentaire (ROA) assure l'interface entre les restaurants afin de garantir une prestation harmonisée dans les deux pôles.

Bien que tous les restaurants n'aient pas le même mode de fonctionnement, l'harmonisation de la prestation doit être l'objectif recherché afin de permettre :

- une qualité de prestation identique au sein de tous les restaurants ;
- une meilleure gestion des recettes en termes de contrôle interne ;
- une optimisation des coûts liés aux dépenses de denrées alimentaires.

A cette fin, le ROA prépare et organise la commission des menus, interne au cercle. Il est le point de contact entre les restaurants. Il contrôle la bonne réalisation de la grille des menus et assure un suivi sur les consommations de plats contribuant à maintenir un taux de satisfaction > 80 %.

La commission des menus se réunit toutes les cinq semaines. Les menus à venir pour l'ensemble des restaurants du cercle sont définis et planifiés par les membres de cette commission, composée d'un représentant de chaque restaurant.

Validés par le ROA, les menus sont signés par grille de menus hebdomadaires conformément à la réglementation.

Les directeurs délégués s'assurent que chaque restaurant suit les grilles de menus validées en commission et l'application des directives citées dans le paragraphe 1.

Au moment de la distribution, la règle du choix minimum s'applique dans les conditions fixées par le mémento de normalisation des pratiques en restauration édité par le CIRL.

Les menus (journaliers et hebdomadaires) doivent être affichés dans chaque restaurant, conformément aux directives de l'ODS.

Chaque restaurant veille à informer le client des pratiques inhabituelles dues à des aléas (ruptures d'approvisionnement, contexte sanitaire, ...).

Remarque :

La satisfaction des convives reste un objectif majeur. Différentes mesures de satisfaction existent :

- un cahier de suggestions par restaurant permettant des remontées d'informations quotidiennes ;
- un recueil de la satisfaction quotidienne avec la mise en place de bornes « SATISFACTION ».

Restauration événementielle (particulière ou spéciale)

Un bureau prestation au sein du cercle permet de gérer les prestations événementielles.

Une carte type en référence au mémento « ODS prestation » est mise à disposition du convive et peut être modifiée tous les 6 mois. Elle respecte et prend en compte la tarification nationale imposée par le centre expert. A partir de cette carte, des devis sont élaborés afin de renseigner le client sur le coût de la prestation.

La comptabilité contrôle les prix, les TVA et le respect des règles tarifaires votées en conseil d'administration.

Le client doit dans tous les cas au préalable émettre son besoin via SILLAGE. Si la prestation est autorisée par la direction déléguée du cercle, le bureau prestation évalue le besoin en personnel et rend compte aux directeurs délégués pour désignation du personnel concerné.

Avant toute validation de prestation, l'identité et les coordonnées du payeur doivent être identifiées.

Un dossier composé du devis, de la demande SILLAGE et du repas spécial est transmis ensuite en comptabilité pour contrôle, validation, puis facturation de la prestation.

Le client dispose alors de 60 jours pour régler sa facture.

Sûreté de la chaîne alimentaire

Les restaurants du cercle ont l'obligation de mettre en œuvre les mesures nécessaires pour garantir la sûreté de la chaîne alimentaire dans sa globalité. Ces mesures sont normalisées par le CIRL et sont retranscrite ci-après :

<p>Contribuer au renforcement de la sûreté alimentaire à l'entrée des enceintes militaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les gérants des restaurants demandent aux fournisseurs et aux transporteurs la liste des chauffeurs ainsi que les numéros de plaques minéralogiques des véhicules amenés à pénétrer sur la base. La liste est ensuite transmise à l'officier sécurité et est mise à jour autant que de besoin ; - Les gérants demandent pour chaque prestataire de service et à chaque intervention l'identité du ou des intervenants ; - Les gérants communiquent autant que de besoin à l'officier sécurité la liste des livraisons attendues et la liste des prestataires de service attendus ; - Un personnel du restaurant prend en charge chaque chauffeur ou intervenant de l'entrée de l'enceinte militaire jusqu'au restaurant.
<p>Renforcer la sûreté alimentaire au sein des restaurants MINARM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conserver fermées les portes d'accès convives au restaurant en dehors des horaires de service ; - Conserver fermées les portes d'accès du personnel au bâtiment restauration en dehors des heures d'embauche et de débauche ; - Conserver fermées les portes d'accès au quai de livraison en dehors des livraisons proprement dites ; - Conserver fermées les portes des réserves en dehors des créneaux définis pour les sorties de marchandises ; - Organiser la gestion des clés du bâtiment et des réserves. Limiter au maximum le nombre d'utilisateurs de clés ; - Interdire l'accès du restaurant ou de la cuisine à toute personne non autorisée ; - Tous les intervenants extérieurs ou visiteurs doivent impérativement se présenter au bureau du gérant ; - Limiter l'accès aux magasins de stockage (uniquement au personnel désigné) ; - Ne pas accepter de livraisons de marchandises en dehors de la présence des responsables et hors des heures prévues ; - A la réception des livraisons, ne pas laisser le chauffeur pénétrer seul dans les réserves ; - A la réception des livraisons, contrôler attentivement l'état des emballages ; lors de l'ouverture des colis, vérifier que les denrées à l'intérieur sont toujours bien conditionnées ; - A la réception des livraisons, refuser toutes marchandises ne figurant pas sur le bon de commande ou le bon de livraison ; - Proscrire le stockage « libre » (en dehors des locaux sécurisés) des marchandises palettisées ou non ; - Vérifier l'intégralité des emballages et conditionnement au déstockage des marchandises ; - Accompagner systématiquement les prestataires lors des opérations de maintenance lorsqu'ils interviennent au sein des restaurants ; - En production, encadrer systématiquement les nouveaux personnels.
<p>Sensibiliser les équipes des restaurants aux enjeux de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Etre vigilants et alerter afin de renforcer au quotidien la sécurité de tous ; - Fermer le quai de réception correctement et systématiquement en dehors des périodes de livraisons ; - Fermer systématiquement les zones de stockage en dehors de la présence des magasiniers ;

sûreté alimentaire	<ul style="list-style-type: none"> - Fermer correctement et systématiquement les accès cuisine en dehors des périodes de prise et fin du service ; - Fermer correctement et systématiquement les accès du restaurant en dehors des horaires de service ; - Contrôler rigoureusement la conformité des livraisons ; - Vérifier régulièrement la conformité et l'intégrité des emballages lors des mouvements de stocks ; - Proscrire le stockage en plein air et le stockage libre ; - S'assurer que toutes les denrées et ingrédients utilisés en cuisine proviennent bien des magasins des restaurants ; - Signaler toute personne étrangère au service ; - Accompagner systématiquement tout intervenant extérieur ; - Déposer ses clés en sécurité en dehors des heures de présence du personnel ; - Signaler la présence de tout colis suspect dans le restaurant ; - Verrouiller systématiquement son ordinateur en cas d'absence.
-----------------------	--

Article 10 : loisirs.

Les bars

Trois bars agrémentent les activités loisirs du cercle de la base de défense de Lille :

- le bar St Ruth ;
- le bar Frère ;
- le bar Corbiveau.

Ils représentent des lieux de réunion, de détente et de distraction, qui permettent de se procurer certains produits de consommation courante. Ces bars assurent un service de vente de boissons à titre onéreux. Ils sont décrits dans SIGMESS comme des « points de distribution ».

Les crédits y sont **interdits**. Le paiement par la carte SIGMESS est obligatoire afin de faciliter le règlement des états de cession de marchandises sur les points de distribution.

L'activité est placée sous la responsabilité d'un gérant directement sous l'autorité du gérant du site. Des personnels RHL sont affectés à chaque site pour le fonctionnement de ces bars. Le planning d'emploi de ces agents est tenu par le gérant ou le responsable de l'activité.

En cas de difficulté dans l'armement des bars, un compte rendu est fait au directeur délégué qui pourra fournir un personnel provenant d'un autre site.

Chaque responsable de bar dispose d'une avance en numéraire pour assurer son service. Ces avances sont remises par le chef comptable et permettent à chaque barman de constituer un stock de marchandises dans chaque bar.

Les avances sont contrôlées régulièrement par le responsable, gérant, le directeur délégué, le directeur et le président du conseil d'administration.

A chaque changement de responsable, une passation de caisse doit avoir lieu.

Les boissons dont la vente est autorisée dans les trois bars sont limitées à celles des deux premiers groupes définis par l'article L.1 du « code de débits de boissons et des mesures contre l'alcoolisme ». Ainsi, la vente des boissons non-alcoolisées doit être favorisée par une action systématique sur les prix. Sauf décision plus restrictive prise par le chef d'emprise compétent, seules deux bières sont autorisées par client et par service. Les barmen doivent faire respecter cette directive, aidés par les cadres du cercle présents au moment de l'ouverture des bars.

Un point de situation financier mensuel est transmis par le directeur avec des actions correctives éventuelles. L'activité bars étant une activité bénéficiaire du cercle, une attention particulière est portée quant aux atteintes des objectifs financiers fixés qui permettront aux UG du cercle d'être abondées en conséquence.

Les salons de coiffure

Deux salons de coiffure agrémentent les activités loisirs du cercle de la base de défense de Lille :

- le salon de coiffure de Douai;
- le salon de coiffure de Frère.

Un seul personnel est affecté au profit de cette activité et partage son temps hebdomadaire entre les deux sites.

La prise de rendez-vous se fait par le guichet Atlas au sein du pôle Douai et par le site Frère au sein du pôle de Lille.

Pour chaque site, le coiffeur dispose d'une avance en numéraire pour assurer son service. Ces avances sont remises par le chef comptable et permettent un fond de caisse nécessaire pour le fonctionnement des salons de coiffure.

Ces avances sont contrôlées régulièrement par le responsable, le gérant, le directeur délégué, le directeur.

Article 11 : hébergement.

La cellule hébergement assure la gestion des Bâtiments Cadres Célibataires (BCC). Cette gestion recouvre l'attribution des chambres, la fourniture de prestations accessoires, l'entretien de premier niveau des locaux, la facturation de la redevance, la réalisation des états des lieux d'entrée et de sortie des locaux ainsi que le suivi de l'application rigoureuse du règlement intérieur par les hébergés.

La cellule est placée sous l'autorité du GSBdD. Elle soumet l'affectation des chambres à la décision du COMBdD. A ce titre, elle reçoit les demandes d'hébergement et prépare le plan d'affectation des places en BCC selon l'ordre de priorité réglementaire :

Ordre de priorité	Personnel militaire	Personnel civil
P1	Sous-officier célibataire de moins de 15 ans de service	Catégorie C célibataire pour un an
P2	Officier et autre sous-officier (quotient familial \leq 12000€)	
P3	Officier et autre sous-officier (quotient familial $>$ 12000€)	
P4	Militaire commissionné. Réserviste opérationnel pendant la durée de la convocation.	Catégorie C célibataire atteignant le début de la deuxième année, pour un an. Catégorie A, B et C, et ouvrier d'Etat célibataire géographique, pour un an. Stagiaire du MINARM

Le COMBdD arbitre l'affectation des chambres.

La cellule hébergement gère 9 bâtiments :

Nom et numéro du bâtiment d'hébergement	Localisation (commune)	Capacité (en chambres – simples ou/et collectives)	Priorité éventuelle
BCC 08	Quartier st Ruth Lille	44	Célibataires géographiques
BCC 28	Quartier st Ruth Lille	45	P1 militaire
BCC 29	Quartier st Ruth Lille	40	P1 militaire
BCC 14	Citadelle Lille (BCC Boufflers)	18	Personnel citadelle
BCC 15	Citadelle Lille (BCC Boufflers)	18	Personnel citadelle
BCC 02	Quartier Corbineau Douai	39	Célibataires géographiques
BCC 03	Quartier Corbineau Douai	30	P1 militaire
BCC 196	Quartier Desprat Douai	60	P1 militaire
BCC 198	Quartier Desprat Douai	47	P1 militaire

L'accueil des occupants est assuré par le personnel de la cellule hébergement de 9 h 00 à 16 h 00, du lundi au jeudi et de 09h00 à 11h00 le vendredi, toute l'année sauf les jours fériés.

Pour tous les BCC, exceptés ceux du quartier Boufflers, la cellule hébergement gère :

- la discipline ;
- l'administration liée à la gestion des chambres ;
- la mise à disposition des chambres ;
- la sécurité du personnel et des locaux ;
- l'entretien des locaux et le mobilier mis en place ;
- la protection contre l'incendie.

Un règlement intérieur spécifique aux BCC est mis à jour régulièrement.

Article 12 : hôtellerie.

Le cercle est composé de 2 hôtels

Bâtiments	Localisation (commune)	Capacité (en chambres – simples ou/et collectives)	Priorité
Hôtel Frère	Site Frère, Lille	28	Hébergement de passage (Mission – privé)
Hôtel cadres Bat 7	Quartier st Ruth Lille	33	Hébergement de longue durée pour officiers supérieurs et OGX

Hôtel Frère

L'hôtel Frère est composé de 28 chambres équipées d'une salle de bain et télévision.

Elles sont nettoyées à chaque occupation par une entreprise extérieure et gérées par le responsable de la cellule hôtellerie. A ce titre, les chambres doivent être libérées avant 10h.

Les réservations s'effectuent par e-hôtel prioritairement ou par téléphone au 03 28 38 20 66 avec confirmation écrite pour des cas particuliers.

Un service de petit déjeuner doit être proposé aux clients de l'hôtel du lundi au vendredi de 7h00 à 9h00 et le weekend de 8h00 à 10h00 au rez-de-chaussée du site.

La cellule hôtellerie du site Frère assure la gestion de l'hôtel du site Frère.

Cette gestion recouvre :

- le suivi rigoureux des disponibilités sur e-hôtel ;
- la réservation et l'attribution des chambres ;
- le suivi de l'entretien des locaux par la société de nettoyage ;
- le bon fonctionnement des services proposés à la clientèle (internet, téléphonie, TV, bagagerie, lits bébé...) ;
- la facturation de la nuitée, l'encaissement des nuitées ;
- le suivi du mobilier et matériel mis en place ;
- le suivi des taux d'occupation qui doit être transmis chaque fin de mois à la direction du cercle.

La cellule est placée sous l'autorité du gérant du site Frère.

L'accueil des clients est assuré tous les jours en HO par des agents d'accueil du cercle. En HNO, une borne automatique de perception de clé et de paiement est en fonction, et un agent de la société de gardiennage est présent au poste d'accueil au titre de la sécurité et de la sûreté du site.

Le responsable de la cellule gère le planning d'emploi des agents d'accueil.

La cellule hôtellerie se base sur les règles de l'offre de service hébergement-hôtellerie et met tout en œuvre pour respecter les attendus de cette offre. Elle s'assure de la labellisation de l'hôtel et du maintien du niveau de prestation. Pour ce faire, des audits réguliers sont conduits par la direction du cercle afin de contrôler ces attendus.

L'activité hôtellerie étant l'activité bénéficiaire principale du cercle, une attention particulière est portée quant aux atteintes des objectifs financiers fixés qui permettent d'abonder les UG.

Hôtel quartier St Ruth (Bat 7)

L'hôtel du quartier St Ruth est situé au bâtiment 7. Il est composé de 33 chambres dans lesquels sont logés des officiers supérieurs et généraux affectés au sein de la garnison de Lille.

Cet hôtel est géré par le responsable hébergement. Les règles de gestion des chambres, d'attribution et de fonctionnement courant sont les mêmes que dans le cadre de l'hébergement.

Le responsable s'assure de :

- la gestion des dossiers d'hébergement individuels qui doivent être mis à jour tous les ans (certificat de position militaire, attestation d'assurance, avis d'imposition) ;
- la gestion du plan d'attribution des chambres en lien avec les décisions prises par le COMBdD ;
- la gestion des attestations d'occupation de chambre des intéressés ;
- la gestion du suivi du règlement des quotes-parts en lien avec la comptabilité du cercle ;
- la gestion des états des lieux ;
- la gestion des comptes-rendus manuscrits de dégradation pour une imputation éventuelle des charges financières ;
- la gestion des questionnaires « qualité », lors de la libération de la chambre ;
- la gestion des revues de chambre pour le chef du GSBdD ;
- la gestion des taux d'occupation à rendre mensuellement à la direction du cercle ;
- le suivi du nettoyage des locaux par l'entreprise extérieure chargée de cette tâche.

Article 13 : tarification et mode de paiement.

La tarification du cercle est votée en conseil d'administration. Elle fait l'objet d'une note à chaque modification et d'un affichage dans tous les points de distribution du cercle de la BdD de Lille.

Chaque directeur délégué et responsable local d'exploitation a l'obligation de faire respecter la tarification en vigueur.

Le chef comptable doit également s'assurer que la tarification du cercle est respectée.

Modes de paiement au sein des activités du cercle

- la carte/badge : au sein de toutes les activités du cercle, des terminaux points de vente sont installés ;
- le numéraire, la carte bancaire, le chèque (uniquement aux points Atlas du quartier Saint Ruth et Corbineau et à l'accueil de l'hôtel Frère) ;
- le virement interbancaire.

Concernant le paiement par chèque et carte bleue, le montant d'approvisionnement minimum est fixé à 10 euros.

Les badges (Applicam)

Chaque personnel consommant au sein d'un point de distribution du cercle paie ce dernier au moyen de sa carte/badge qu'il doit recharger (numéraire, CB ou chèque) au point dédié du site auquel il appartient.

Tout personnel ne présentant pas son badge ne pourra pas se restaurer. Les clients nourris à titre payant doivent nécessairement créditer leur compte afin de bénéficier, contre paiement, de toute prestation pour l'activité restauration.

L'approvisionnement du compte individuel de tout usager permet à chacun de bénéficier des prestations du cercle. Le badge est le moyen de paiement unique au sein de tous les points de distribution du cercle. Toute carte présentant un solde débiteur ne pourra être acceptée.

1^{er} cas : la création d'un badge

Chaque nouvel arrivant se voit attribuer un badge lors de son circuit d'arrivée.

Les badges sont créés au guichet Atlas de proximité (Lille ou Douai) pour faciliter le parcours du nouvel arrivant. La cellule comptabilité a par contre l'obligation de contrôler toutes les fiches clients paramétrées dans SIGMESS.

2^{ème} cas : le renouvellement d'un badge

Pour causes de perte ou casse, le client se rend à son guichet Atlas de proximité afin de faire rééditer son badge. Les cartes étant financées par le cercle, toute carte redistribuée fait l'objet d'une facturation de 10 €. La recette est transmise en comptabilité qui saisit la recette sur SIGMESS.

Pour usure ou mauvais fonctionnement, le badge est renouvelé gratuitement.

Le personnel partant ou quittant définitivement le site doit obligatoirement passer au guichet Atlas de proximité pour solder et clôturer son compte.

Chapitre 4 : pôle Lille / Site Frère.

➤ Activités du site

	Prestations	Description
Restauration L'activité restauration courante du cercle au sein du site Frère assure les déjeuners du personnel civil et militaire en service travaillant sur ce site et les petits déjeuners et dîners du personnel militaire présent.	Restauration régaliennne en chaîne de distribution	Délivrance de petits déjeuners, déjeuners et dîners à l'intérieur du centre de restauration
	Restauration liée à une activité opérationnelle	Repas postés du fait d'une incapacité à se rendre dans le restaurant pendant les heures d'ouverture pour des raisons opérationnelles Délivrance de compléments alimentaires aux populations hyperactives pendant et en dehors des repas normaux et petits déjeuners
	Restauration spéciale	La restauration spéciale consiste à délivrer des prestations particulières organisées prioritairement au profit d'autorités. Le personnel désirant une prestation liée à ce type de restauration doit se référer aux procédures décrites à l'article 9 du chapitre 3.
Loisirs	Bars	Vente de boissons non alcoolisées et alcoolisées conformément à l'autorisation fournie par la licence « petit restaurant »
	Coiffeur	Coupe de cheveux sur RDV
Hôtellerie	28 chambres d'hôtellerie	Nuitée proposée avec possibilité d'un petit-déjeuner.

➤ Horaires d'ouverture

	Petit-déjeuner	Déjeuner	Dîner	Bar	Accueil Hôtel
Lundi	6h45-9h00	11h20-13h30	18h00 – 19h30	11h30-14h00	6h45-17h30
Mardi	6h45-9h00	11h20-13h30	18h00 – 19h30	11h30-14h00	6h45-17h30
Mercredi	6h45-9h00	11h20-13h30	18h00 – 19h30	11h30-14h00	6h45-17h30
Jeudi	6h45-9h00	11h20-13h30	18h00 – 19h30	11h30-14h00	6h45-17h30
Vendredi	6h45-9h00	11h20-13h00	18h00 – 19h30	11h30-13h30	6h45-17h30
Samedi	8h00-10h00	11h30-12h30	18h00 – 19h30	Fermé	6h45-17h30
Dimanche	8h00-10h00	11h30-12h30	18h00 – 19h30	Fermé	6h45-17h30

Chapitre 5 : pôle Lille / Site St Ruth.

➤ Activités du site

	Prestations	Description
Restauration L'activité restauration courante du cercle au sein du site St Ruth assure les déjeuners du personnel civil et militaire en service travaillant sur ce site.	Restauration régaliennne en chaîne de distribution	Délivrance de déjeuners à l'intérieur du centre de restauration
	Restauration liée à une activité opérationnelle	Repas postés du fait d'une incapacité à se rendre dans le restaurant pendant les heures d'ouverture pour des raisons opérationnelles Délivrance de compléments alimentaires aux populations hyperactives pendant et en dehors des repas normaux et petits déjeuners
	Restauration spéciale	La restauration spéciale consiste à délivrer des prestations particulières organisées prioritairement au profit d'autorités. Le personnel désirant une prestation liée à ce type de restauration doit se référer aux procédures décrites à l'article 9 du chapitre 3.
Loisirs	Bars	Vente de boissons non alcoolisées et alcoolisées conformément à l'autorisation fournie par la licence « petit restaurant »
Hôtellerie	33 chambres d'hôtellerie	Logement des officiers supérieurs de la BdD de Lille sur du moyen et long terme.

➤ Horaires d'ouverture

	Déjeuner	Bar
Lundi	11h15-13h15	11h30-13h30
Mardi	11h15-13h15	11h30-13h30
Mercredi	11h15-13h15	11h30-13h30
Jeudi	11h15-13h15	11h30-13h30
Vendredi	Fermé	Fermé
Samedi	Fermé	Fermé
Dimanche	Fermé	Fermé

Chapitre 6 : pôle Douai / Site Corbineau.

➤ Activités du site

	Prestations	Description
Restauration L'activité restauration courante du cercle au sein du site Corbineau assure les déjeuners du personnel civil et militaire en service travaillant sur ce site et les petits déjeuners et dîners du personnel militaire présent.	Restauration régaliennne en chaîne de distribution	Délivrance de petits déjeuners, déjeuners et dîners à l'intérieur du centre de restauration
	Restauration liée à une activité opérationnelle	Repas postés du fait d'une incapacité à se rendre dans le restaurant pendant les heures d'ouverture pour des raisons opérationnelles Délivrance de compléments alimentaires aux populations hyperactives pendant et en dehors des repas normaux et petits déjeuners
	Restauration spéciale	La restauration spéciale consiste à délivrer des prestations particulières organisées prioritairement au profit d'autorités. Les personnels désirant une prestation liée à ce type de restauration doit se référer aux procédures décrites à l'article 9 du chapitre 3.
Loisirs	Bars	Vente de boissons non alcoolisées et alcoolisées conformément à l'autorisation fournie par la licence « petit restaurant »
	Coiffeur	Coupe de cheveux sur RDV

➤ Horaires d'ouverture

	Petit-déjeuner Salle principale	Déjeuner Salle principale	Déjeuner Salle secondaire	Dîner Salle principale	Bar
Lundi	6h30 – 7h30	11h45-13h00	11h45 – 12h30	18h00 – 19h00	11h45 – 13h30
Mardi	6h30 – 7h30	11h45-13h00	11h45 – 12h30	18h00 – 19h00	11h45 – 13h30
Mercredi	6h30 – 7h30	11h45-13h00	11h45 – 12h30	18h00 – 19h00	11h45 – 13h30
Jeudi	6h30 – 7h30	11h45-13h00	11h45 – 12h30	18h00 – 19h00	11h45 – 13h30
Vendredi	6h30 – 7h30	12h00-13h00	Fermé	18h00 – 19h00	11h45 – 13h30
Samedi	7h30 – 8h30	12h00-13h00	Fermé	18h00 – 19h00	Fermé
Dimanche	7h30 – 8h30	12h00-13h00	Fermé	18h00 – 19h00	Fermé

Chapitre 7 : unités soutenues et unités de gestion.

Le plan de rattachement aux unités de gestion des formations contribuant aux activités du cercle alimentant les UG est défini comme suit :

	UG	Président de l'UG	Formations
Douai	UG Terre 41RT	CDC du 41ème RT	41 ^e RT + DPP
			12 ^e BSMAT
Lille	UG Terre CFT	CACEM du CFT	CRR-Fr
			CFT
			COM LOG
			COM MF
	UG IA	Chef du GSBdD	GSBdD + pôle Douai
			CIRISI + détachements
			Musique de l'infanterie
			CIAZDS-N + DMD 59
			CIMob
			CIRFA
			DRSD
			Passerelle BdD
			USID + antenne
			Antenne régionale défense mobilité + Douai
			GRLE
			Antenne action sociale + Douai
			CMA + 21 ^{ème} et 23 ^{ème} antennes médicales
			ONAC
			DAR
			CIDSA
			CSN
			DGA
Denain			PFAT

LISTE DE DIFFUSION

DESTINATAIRES :

- GSBdD LLE.
- UNITES SOUTENUES.

COPIES :

- PFC EST.
- CIRL.
- CIM.