

UNAMIR

EGENIA - COURSE MATERIALS

[DEC 1994 - 31 MAY 1995]

✓ PLEASE RETAIN
ORIGINAL ORDER

UNCLASSIFIED
RM 1w6 MAY 2009

UNARCHIVES

SERIES	<u>S-1000</u>
BOX	<u>15</u>
FILE	<u>6</u>
ACC.	<u>1998/0281</u>

PROGRAMME DE CIRCULATION ROUTIERE

PREMIERE PARTIE : GENERALITES

- I. Aperçu historique
- II. Parc automobile au Rwanda.
- III. Réseau routier au Rwanda.
- IV. Trafic routier au Rwanda.
- V. Accidents de route au Rwanda.

DEUXIEME PARTIE : CHAMP D'APPLICATION DU CODE DE LA ROUTE ET DEFINITIONS

- I. Texte légal
- II. Définitions :
 - Présent règlement
 - Voie Publique et ses différentes parties
 - Les Personnes (Usagers)
 - Les véhicules
 - Les véhicules sur rail
 - Les animaux
 - Poids, positions et accessoires des véhicules
 - Agents qualifiés
 - Accidents
 - Réquisitions

TROISIEME PARTIE : CIRCULATION

- I. Règles générales applicables à tous les usagers
 - Protection de la voie publique (vp) et des usagers
 - Objets ou matières quelconques
 - Fumée ou vapeur
 - Obstacles
 - Conducteurs
 - Place sur la Chaussée
 - Manoeuvres
 - Croisement et dépassement
 - Sens unique
 - Changement de direction
 - Vitesse
 - Arrêt et stationnement
 - Dispositions particulières
 - Emploi des feux
 - Indication de changement de direction et d'allure
 - Emploi des appareils avertisseurs sonores
 - Miroirs rétroviseurs
 - Essuie-glace
 - Organes moteurs, bruits, fumées
- II. Règles spéciales applicables à certains usagers
 - Piétons
 - Convois
 - Véhicules attelés

fin de document

- Charrettes à bras. Brouettes
- Bicyclettes et cyclomoteurs
- Animaux
- Circulation dans les ports, aéroports et gares ferroviaires

QUATRIEME PARTIE : SIGNALISATION

I. Dispositions générales

II. Signaux routiers

- signaux de danger
- signaux d'interdiction ou d'obligation
- signaux d'indication

III. Les signaux lumineux

- les signaux lumineux de circulation
- différents feux de signalisation

IV. Les marques sur le sol ou signalisation horizontale

- marques longitudinales
- marques transversales

V. Signalisation des chantiers et des obstacles

VI. Signaux de régulation (Exercices pratiques)

CINQUIEME PARTIE : ACTION DE LA GENDARMERIE EN MATIERE DE POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIERE.

I. Bases légales et Réglementaires

- décret - loi du 23 Janvier 1974 portant création de la Gendarmerie Nationale (Art. 15)
- textes Réglementaires du service de la G.N.

II. Modalités d'intervention de la gendarmerie

A/ Règles générales - Prévention - Education - Assistance - Répression.

B/ Attitude du gendarme

- Généralités
- Règles de comportement d'un gendarme face à l'utilisateur
- Tenue du personnel

III. Contrôle d'un véhicule

- Principe
- L'arrêt d'un véhicule
- Interception d'un véhicule
- Interception de nuit.
- Interpellation de l'utilisateur

IV. - Les différents types de services - Principe

V. - Accidents et Procédure d'accident (P.V)

A/ Accidents :

- Préparation à l'intervention
- Transport sur les lieux
- Utilisation des matériels de signalisation
- Mesures conservatoires

B/ Exercices pratiques de constatation d'un accident

- croquis
- le corps du P.V.

SIXIEME PARTIE :

- A/ identification (Immatriculation)
- B/ Permis de Conduire (catégories)

POLICE JUDICIAIRE

20^e leçon

LES MANDATS

I. Généralités

Le mandat est un acte judiciaire par lequel le magistrat compétent donne des ordres relatifs aux personnes qu'il désire voir comparaître, faire arrêter ou détenir provisoirement.

a) But des mandats : leur but est de :

- soit de faire comparaître un inculpé devant le magistrat mandant
- soit de s'assurer de la personne de l'inculpé.

b) Difficultés sortes de mandats

- Le mandat d'amener
- Le mandat d'arrêt
- le mandat de dépôt

En règle générale, l'usage des mandats est réservé au JUGE D'INSTRUCTION. Toutefois, d'autres magistrats peuvent délivrer certains mandats, notamment le Procureur de la République ou le Juge de paix et compétence étendue.

c) Règles communes à tous les mandats

- Un mandat est individuel; il est écrit
- Il doit préciser l'identité exacte de l'inculpé
- Il est exécutoire sur toute l'étendue du territoire

II. LE MANDAT D'AMENER

a) Définition

Le mandat d'amener est l'ordre donné par le magistrat à la force publique de conduire immédiatement l'inculpé devant lui.

b) Caractère

Il constitue un ordre exécutoire par la force publique.

III. LE MANDAT D'ARRET

1) Définition

Le mandat d'arrêt est l'ordre donné par un magistrat à la force publique de rechercher l'inculpé et de le conduire à centre pénitentiaire indiqué sur le mandat, où il sera reçu et détenu.

2) Caractère

- Il constitue un ordre de recherche et de conduite exécutoire par la force publique
- Est utilisé à l'égard de l'inculpé en FUITE ou qui RESIDE hors du territoire de la République
- Est décerné après avis du procureur de la République, si l'inculpé est en fuite ou s'il réside hors du territoire de la République.
- Donne lieu à des mesures coercitives et, éventuellement à perquisition
- Fait mention de la nature de l'infraction et des articles de loi applicables
- Peut en cas d'urgence être diffus par tous les moyens l'original du mandat doit être transmis dans les délais les plus rapides à l'agent chargé d'assurer l'exécution.
- Vaut, sauf mise en liberté, pour le temps pendant lequel la détention provisoire est autorisée.

IV. LE MANDAT DE DEPOT1) Définition

Le mandat de dépôt est l'ordre donné par le Juge au Surveillant-Chef de l'établissement pénitentiaire de recevoir et détenir (l'inculpé).

2) Caractère

- Constitue un ORDRE D'INCARCERATION donné au Surveillant-Chef de l'établissement pénitentiaire.
- Est utilisé à l'égard de l'inculpé sous la MAIN de la JUSTICE.
- Permet, lorsqu'il a été précédemment NOTIFIE à l'inculpé SA RECHERCHE, son ARRESTATION, son TRANSFEREMENT et sa REINTEGRATION en prison sans qu'il y ait besoin de délivrer un mandat d'arrêt.
- Fait mention du Chef d'inculpation et des articles de loi applicables
- Ne devient pas automatiquement caduc à la clôture de l'inculpation
- Tant, sauf mise en liberté, pour le temps pendant lequel la détention provisoire est autorisée.

Fiche 7.

LES OPERATIONS DE GARDE LA POSTE.

I) CADRE GENERAL DU SERVICE.

A) OBJET DU SERVICE.

Le poste est un détachement adapté à un immeuble, une installation, un établissement ou un ouvrage et ayant pour mission de le protéger contre des menaces généralement extérieures.

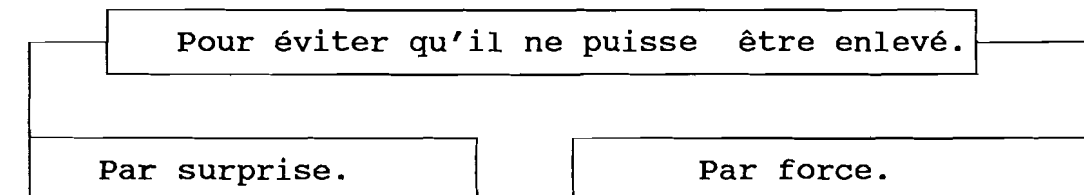
Ces points importants sont généralement qualifiés: points sensibles.

Le poste peut en outre être chargé selon le cas :

- d'assurer la liberté du travail
- d'empêcher la mise en place de piquets de grève
- de disperser, les petits attroupements à proximité du point gardé.
- d'interdire l'accès à l'intérieur d'un périmètre de sécurité.

B) BUT DU POSTE

-Conserver l'intégrité d'un "point sensible" menacé.



Vigilance constante

Défense Solide

Il est installé à l'intérieur du point sensible pour empêcher la destruction ou l'occupation des installations.

C) CADRE D'ACTION.

1. Le poste n'agit jamais seul.

-Comprend quatre éléments

a) Un chef de poste:

-Responsable du service. Il doit être en permanence renseigné sur tout ce qui se passe dans le poste

b) Un élément fixe:

-Chargé de la sûreté immédiate
-Composé de sentinelles, plantons et guetteurs reliés entre eux par des patrouilles légères.

c) Un élément mobile:

-Destiné à la sûreté rapprochée
-Constitué de patrouilles et de postes d'observation, opérant aux abords du point, à pied ou sur véhicules.

d) Un élément de réserve.

Appelé à:

-Renforcer la protection en cas de menace grave
-Intervenir à l'intérieur du dispositif en cas d'attaque

III) CONDITIONS D'EXECUTION DU SERVICE.

A) REGLES GENERALES.

La participation au service du poste implique le respect strict et constant des consignes recues. Ce respect est basé sur deux notions essentielles du service de garde.

1. L'observation:

.Observer pour alerter et renseigner
.Rendre compte sans délai de toute observation

2. La vigilance:

.Elle est la garantie de la sécurité du poste
.Rien ne doit distraire pendant le service
.La routine est génératrice de défaillances

B) CONDITIONS PARTICULIERES

a) Arrivée d'une foule calme: (les manifestants veulent simplement parlementer)

.Alerter et rendre compte de la situation
.Recevoir les doléances et les transmettre.
.Inviter courtoisement mais fermement la foule à se retirer.
.Faire respecter les consignes et rester vigilant.
.S'interdire de faire quoique ce soit qui risquerait d'envenimer la situation.

b) Arrivée d'une foule hostile (l'incident est à craindre)

- .Alerter et rendre compte de la situation
- .Conserver calme et sang froid. *to keep one's temper*
- .Eviter toute action:
 - pouvant être interprétée comme une provocation.
 - pouvant faire douter de votre résolution
- .Tenir sa place (application des consignes recues) et être prêt à l'action de refoulement si elle devient nécessaire.

c) Attaque du poste

- .Alerter très rapidement (signaux d'alarme)
- .Rester à son poste. Tenir sa place
- .Appliquer les consignes relatives à l'attaque du poste
- .N'employer la force que si:
 - des violences ou voies de fait sont exercées contre vous.
 - Vous ne pouvez rendre autrement le terrain confié à votre garde.
- Attention, on ne peut faire usage de ses armes:
 - .qu'en cas de légitime Défense individuelle.
 - .qu'en exécution des consignes de Défense recues
 - .que sur ordre du chef responsable.

OUATTARA N'GOLO Instructeur

MINUAR - CIV POL

1991.

REGIME DES BOISSONS ALCOOLIQUES:

Le régime des boissons alcooliques est réglementé par une loi du 13 mars 1970 modifiée par un décret-loi n° 20178 du 14/08/1978.

Ce texte donne certaines définitions des boissons :

- Boissons distillées : ce sont des boissons contenant de l'alcool de distillation
- Boissons fermentées : ce sont des boissons contenant exclusivement de l'alcool de fermentation sans qu'il soit tenu compte des minimes quantités d'alcool de distillation qui y ont été ajoutées pour en assurer la conservation.

I. REGLEMENTATION.

- L'importation, la fabrication, l'installation, la détention, la cession, la vente et l'achat d'appareils à distiller sont soumis à l'autorisation préalable du Ministre des Finances ou de son délégué.
- L'importation, la vente et le débit dans les lieux publics ou accessibles au public et dans les cercles privés de boissons alcooliques distillées ou fermentées ne sont autorisés que sous couvert d'une des licences suivantes :

1°) Licence Modèle A.

Licence d'importateur et de négociant qui confère le droit d'importer et de vendre toutes boissons alcooliques, à condition que la vente se fasse par bouteilles ou récipients munis de leurs fermetures d'origine.

En aucun cas, la consommation ne peut être autorisée sur place.

2°) Licence Modèle B.

Licence de détaillant qui confère exclusivement le droit de vendre toutes boissons alcooliques à condition que la vente se fasse également par bouteilles ou récipients munis de leur fermeture d'origine. La consommation sur place ne peut être autorisée.

.../...

3°) Licence Modèle C.

Licence de détaillant qui confère le droit de vendre uniquement les boissons alcooliques fermentées à condition que la vente se fasse également par bouteilles ou récipients munis de leur fermeture d'origine. La consommation sur place ne peut être autorisée.

4°) Licence Modèle D.

Licence de débitant de boissons alcooliques fermentées, conférant le droit de débiter pour la consommation de toutes boissons alcooliques distillées ou fermentées.

5°) Licence Modèle E.

Licence de débitant de boissons alcooliques, conférant le droit de débiter pour la consommation des boissons alcooliques fermentées uniquement.
Le débit de boissons de fabrication coutumière n'est pas soumis à cette licence.

6°) Licence Modèle F.

Licence conférant le droit que donne la licence modèle D, c'est-à-dire celui de débiter toutes boissons alcooliques mais pour une durée réduite, c'est-à-dire le temps d'une foire, d'une fancy fair, d'une Kermesse, d'une exposition ou d'une manifestation analogue. Sa validité ne pourra dépasser 30 jours.

7°) Licence Modèle G.

Licence de cercle privé qui confère le droit de débiter toutes les boissons alcooliques pour la consommation dans ce cercle.

Sont autorisés sans licence :

- l'importation des vins de messe;
- les débits de boissons alcooliques dans les mess et cantines à l'intérieur des camps militaires de gendarmerie et de la Police Nationale.

Le prix des licences est fixé comme suit :

- licence modèle A 30.000 F.
- licence modèle B 25.000 F.
- licence modèle C 7.500 F.
- licence modèle D 15.000 F.
- licence modèle E 4.000 F.
- licence modèle F 1.000 F.
- licence modèle G 20.000 F.

La licence est personnelle et est établie au nom de l'importateur ou de l'exploitant

II. SANCTIONS.

L'importation, la vente ou le débit de boissons alcooliques sans licence ou avec une licence qui ne correspond pas à l'opération effectuée, la communication de renseignements erronés dans la demande de licence, l'importation, la fabrication, l'installation, la détention, la cession, la vente et l'achat d'appareils à distiller sans l'autorisation préalable ainsi que toutes autres infractions à la présente loi sont punies d'une amende de 1000 à 30.000 F.

Si le contrevenant s'est livré au débit de boissons alcooliques sans être muni de la licence couvrant l'opération exécutée.

- Ont qualité pour constater les infractions à la présente loi, les bourgmestres dans leurs propres communes, tous les officiers de Police judiciaire, les contrôleurs de douanes dans l'ensemble du territoire et les fonctionnaires des douanes dans le ressort du bureau où ils sont affectés.

Police administrative
Instructeur : Ouattara
N'golo

CONTROLE DES DEBITS DE BOISSONS

Les dangers de l'alcoolisme ont incité les gouvernements à réglementer les débits de boissons et à en limiter le nombre. C'est pourquoi l'ouverture, le transfert ou la mutation dans la personne du propriétaire ou du gérant d'une exploitation de boissons ou d'un restaurant vendant ou non des boissons alcooliques aux repas sont soumis à une autorisation préalable du Ministre de l'intérieur ou généralement de son délégué - préfet - bourgmestre.

Les débitants de boissons doivent être de bonne moralité (bonne vie et mœurs) ne pas avoir été l'objet de certaines condamnations et en général de la nationalité de l'Etat où ils sont établis.

Ils est interdit aux débitants de boissons de :

- servir à boire à des gens manifestement ivres
- recevoir des gens en état d'ivresse
- servir des alcools et liqueurs alcooliques à des mineurs de moins de 18 ans,
- servir à boire jusqu'à l'ivresse à des mineurs de moins de 18 ans
- recevoir des clients en dehors des heures d'ouverture
- employer dans les débits à consommer sur place, des femmes de moins de 18 ans, à l'exception de celles appartenant à la famille du débitants.

Tout débitant de boissons à consommer sur place est tenu d'afficher, à la vue des clients et du public, les textes sur la police des débits de boissons et le prix des consommations.

- gendarmes et policiers ne peuvent en principe, pénétrer dans les débits de boissons que s'ils sont appelés pour constater une infraction ou pour l'un des motifs suivants :
- défaut d'autorisation d'ouverture;
- intervention en cas de rixe entre consommateurs;
- tapage nocturne;
- ouverture ou fermeture en dehors des heures légales - ces heures font l'objet d'un arrêté du préfet ou du bourgmestre dans leurs circonscription administrative respectives;
- enquête lorsqu'un individu, trouve en état d'ivresse sur la voie publique vient de consommer dans l'établissement.

3
QUATTARA N'GOLO

CIV POL

Cours du 29/08/1994

350
TROUBLES A L'ORDRE PUBLIC.

O.R.U. N° 111/29 du 31/01/1959.

1°) Définition :

L'attroupement est un rassemblement de personnes sur la voie publique, de manière illégale, susceptible de troubler la paix publique et qui refuse de se disperser après les sommations des autorités.

2°) Conditions :

Pour qu'il y ait attroupement, il faut :

- a) que le rassemblement des personnes soit illégal.
Ce sera par exemple le cas d'une manifestation interdite ou non déclarée, d'un cortège autorisé mais qui modifie le parcours imposé ou qui ne se disloque pas à l'endroit prévu;
d'une réunion publique sans bureau ou dont le bureau a disparu ou à l'intérieure de laquelle s'exercent des violences graves;
d'un rassemblement armé sur la voie publique ou simplement un rassemblement spontané susceptible de troubler la paix publique;
- b) que des sommations aient été faites par les autorités qualifiées (Préfets - Bourgmestres - C.B. Gendarmerie) ou tout autre O.P.J.
Les sommations, pour être légales doivent revêtir une certaine forme et un cérémonial.

3°) Les différentes formes d'attroupement.

- a) Attroupement armé : l'attroupement est dit armé si dans le groupe, une ou plusieurs personnes sont porteuses d'armes apparentes ou cachées.
- b) Attroupement non armé : aucun des individus n'est porteur d'une arme.

.../...

4°) Forme et cérémonial des sommations.

L'autorité chargée de faire disperser un attroupement doit porter une écharpe aux couleurs nationales ou les insignes de sa fonction ou être en uniforme.

La sommation varie selon qu'il s'agisse d'un attroupement armé ou d'un attroupement non armé.

a) Sommation en cas d'attroupement armé :

L'autorité fait deux sommations, intercallées par un son de tambour ou une sonnerie de clairon. Avant cette formalité, l'arrivée de l'autorité est annoncée. Si l'attroupement persiste, il est fait usage de la force.

b) Sommation en cas d'attroupement non armé :

L'autorité exhorte d'abord la foule à se disperser. En cas d'insuccès, trois sommations précédées chacune d'un nouveau roulement de tambour, sonnerie de clairon ...

c) Formule de la sommation :

"Obéissance à la loi, que les bons citoyens se retirent, on va faire usage de la force".

5°) Sanctions.

L'ordonnance du Rwanda-Urundi du 31/01/1959 dispose :

"Lorsqu'il y aura des raisons de craindre que la tranquillité publique soit troublée, l'administrateur territorial pourra, par des avis affichés, aux principaux passages, interdire dans une agglomération ou dans toute localité qu'aura désignée le Gouverneur de province, les rassemblements de plus de 5 personnes."

"quiconque aura contrevenu à cette défense sera puni d'un emprisonnement de 7 jours au maximum et d'une amende de 5 à 50 F ou d'une de ces 2 peines seulement".

LES MANIFESTATIONS

Dans la rubrique des manifestations on regroupe : les cortèges, défilés et rassemblements, les réunions.

1°) Les cortèges, défilés et rassemblements supposent un déplacement sur la voie publique, tandis que les réunions sont immobiles.

Toutes les manifestations sur la voie publique, autres que les réunions, sont soumises à l'obligation préalable soit d'une autorisation, soit d'une déclaration. Toutefois dans la plupart des cas, on dispense de cette déclaration les sorties sur la voie publique, conformes aux usages locaux.

Les manifestations sur la voie publique peuvent être interdites par le Ministre de l'Intérieur, le Bourgmestre ou toutes autres autorités qualifiées lorsque ces autorités estiment que l'ordre public peut être troublé.

SANCTIONS

* Manifestations interdites : On peut relever contre les participants

+ les contraventions pour :

- infraction à l'arrêté d'interdiction
- tapage ou attroupement injurieux
- refus de circuler
- jet de pierres ou autre corps dur contre les maisons et édifices
- jet de corps dur sur une personne
- rixes, violences, voies de fait
- dommage volontaire à la propriété mobilière d'autrui.

+ les crimes et délits qu'ils ont pu commettre personnellement (rebellion, outrages, coups et blessures ...)

On peut relever aussi contre les organisateurs :

- déclaration incomplète ou inexacte de nature à tromper sur les conditions de la manifestation projetée;
- envoi de convocation à prendre part à une manifestation et ce, avant la déclaration ou après l'interdiction.

.../...

* Manifestations non déclarées : Pour les participants, aucune sanction n'est prévue, mais on peut relever contre eux les crimes, délits et contraventions qu'ils sont pu commettre personnellement.

Pour les organisateurs, ils sont punissables dans les mêmes conditions que pour l'organisation d'une manifestation interdite.

Une manifestation interdite ou non déclarée constitue un attroupement et de ce fait, peut être dispersée par la force. x 43

2°) Les réunions :

Définition : une réunion est un rassemblement momentané de personnes en un lieu donné dans un but déterminé.

On distingue 2 sortes de réunions :

- Les réunions privées et les réunions publiques.

- Réunions privées : ce sont les réunions dont l'accès est strictement réservé aux personnes munies d'une invitation personnelle ou d'une carte individuelle exigée à l'entrée.

- Réunions publiques : ce sont les réunions dont l'accès est libre et ouvert à tout le monde. On distingue :

+ les réunions organisées dans les lieux publics ou divers (cinéma ou cour d'une concession ... En général, elles sont libres mais certains pays exigent une déclaration ou une autorisation préalable

Elles peuvent se prolonger jusqu'au delà de 23 heures.

Un bureau de 3 membres doit être constitué pour maintenir l'ordre en cas d'incident. Le droit d'entrée et de choisir sa place est prévu pour un fonctionnaire représentant le Gouvernement.

+ les réunions sur la voie publique : aucune formalité particulière n'est prévue.

3°) Port d'arme au cours d'une réunion ou d'une manifestation sur la voie publique

Le port d'arme apparente ou cachée ou d'un engin dangereux pour la sécurité publique, au cours d'une réunion ou d'une manifestation sur la voie publique est un délit spécial.

Par arme, il faut entendre, toutes machines, tous instruments ou ustensiles tranchants, perçants ou contondants.

On distingue :

- les armes par nature : fusils - revolvers - pistolets - poignards - lances - machettes ou coupe-coupe.
- les armes par l'usage qui en est fait : ce sont des objets courants, détournés de leur destination normale et pouvant occasionnellement servir d'armes (couteaux de poche, ciseaux, bâtons, pierres, pelles, pioche, marteaux etc...

Intérêt de la distinction : l'intérêt de la distinction réside dans l'établissement de la preuve.

Celui qui détient une arme par destination c'est-à-dire un objet détourné de sa destination normale, n'est réputé que si son intention de s'en servir comme arme est établie.

Lorsque la Gendarmerie possède des informations lui permettant de penser que des manifestants sont porteurs d'armes cachées, la palpation sur place des participants est légitime pour découvrir et éliminer les porteurs d'armes.

Aucune autorisation ne peut justifier le port d'une arme au cours d'une réunion ou d'une manifestation.

I. LES PASSEPORTS NATIONAUX

- Aucun citoyen rwandais, âgé de plus de 14 ans ne peut sortir du territoire de la République s'il n'est muni d'un passeport national ou d'un document en tenant lieu, délivré par le Ministre de l'Intérieur ou son délégué.

A l'étranger, cette délivrance est effectuée par les agents diplomatiques ou consulaires du Rwanda ou ceux d'autres nations habilités à représenter les intérêts rwandais dans le pays considéré.

Le passeport national est rigoureusement personnel et devra nécessairement porter les mentions suivantes concernant les renseignements d'identité :

- Nom et prénom
- nationalité
- date et lieu de naissance
- profession
- domicile.

Il devra également porter le signalement, la photographie et la signature du titulaire. Si le titulaire est illettré, la signature est remplacée par les empreintes digitales; la demande de passeport devra indiquer le ou les pays où le requérant désire se rendre. Cette demande devra être appuyée d'un certificat de bonne vie et moeurs et de civisme délivré par le bourgmestre du domicile ou de la résidence du requérant. Les demandes de passeport introduites auprès des agents diplomatiques ou consulaires Rwandais à l'étranger seront accompagnées d'un extrait du casier judiciaire ou lorsque ce document n'existe pas dans le pays où la demande est formulée, de toute pièce officielle en tenant lieu.

- s'il s'agit d'un ménage, chacun des membres de la famille fait l'objet d'une demande distincte : le passeport du mari est alors distinct de celui de l'épouse de même que de ceux des enfants âgés de plus de 14 ans. Les enfants de moins de 14 ans sont alors inscrits avec photos à l'appui, sur le passeport du père, de la mère ou du tuteur qu'ils accompagnent. L'inscription des enfants de moins de 14 ans est gratuite.

Validité du passeport national

La validité du passeport national Rwandais est de 5 ans au maximum. Toutefois, il peut y avoir prorogation.

Délivrance du passeport national ou des titres de voyage en tenant li

- 1°) Le Préfet est compétent pour délivrer les passeports des Rwandais régulièrement domiciliés dans leur préfecture.
- 2°) Le chef de la division Immigration et Emigration est compétent pour tous les Rwandais quel que soit leur domicile légal.

II. LE LAISSEZ - PASSER

Le laissez-passer est généralement un document de voyage institué entre 1 groupe d'Etats qui entretiennent des rapports privilégiés, exempts de tout formalisme en matière de circulation transfrontière. Plusieurs pays ont adopté ce document.

Ainsi, les citoyens rwandais, désireux de se rendre au Zaïre, en Tanzanie, en Uganda, au Burundi peuvent demander et obtenir un laissez-passer tenant lieu de passeport. Ceux qui désirent quitter le Rwanda pour se rendre dans des pays autres que ces 4 pays limitrophes doivent obligatoirement se munir d'un passeport national.

Passeports diplomatiques et de service

a) Passeport diplomatique :

Le passeport diplomatique assure à son titulaire, à l'étranger, en raison de sa mission ou de son caractère représentatif, la protection généralement accordée aux agents diplomatiques.

Ont droit au passeport diplomatique :

- 1°) Le Président de la République et les membres du Gouvernement, le Président de l'Assemblée Nationale, le Président de la Cour Suprême, le Vice-Président de la République et le Vice-Président de l'Assemblée Nationale.

2°) les ambassadeurs

3°) les agents diplomatiques, fonctionnaires ou agents consulaires de carrière et chanceliers de carrière en activité ainsi que leurs conjoints et leurs enfants mineurs non-mariés.

Ont droit au passeport diplomatique pour la durée de leur mission à l'étranger :

- les chefs de missions extraordinaires à l'étranger;
- les hauts fonctionnaires, à partir du grade de Directeur Général affecté aux services ayant les relations extérieures dans leurs attributions;
- les attachés militaires près des missions diplomatiques Rwandaises à l'étranger;
- les conseillers et attachés techniques près desdites missions diplomatiques;.

La validité du passeport diplomatique est de 5 ans au maximum.

Passeport de service.

Le passeport de service assure à son titulaire à l'étranger, en raison de sa mission, un traitement de courtoisie.

Il est délivré aux fonctionnaires civils et militaires qui ne peuvent pas être pourvus de passeports diplomatiques, ainsi qu'à leurs conjoints et enfants mineurs non mariés.

OUATTARA N'GOLC
CIV POL

L'IMMIGRATION ET LES CONDITIONS D'ENTREE ET DE SEJOUR DES ETRANGERS.

I. Notions d'étrangers

Sont considérés comme étrangers, tous les individus qui n'ont pas la nationalité Rwandaise soit parce qu'ils ont une nationalité étrangère, soit parce qu'ils n'ont pas de nationalité connue.

II. Conditions d'entrée :

Pour rentrer au Rwanda, tout étranger doit être muni de :

- un passeport visé par l'Ambassade Rwandaise ou l'autorité diplomatique ou consulaire habilitée à cet effet, du lieu de départ.

A l'intérieur du Rwanda, les visas sont délivrés par le Ministre de l'Intérieur ou ses délégués.

- un extrait du casier judiciaire ou, si la législation de leur pays d'origine ne prévoit pas la délivrance d'un tel document, un certificat de bonne vie et mœurs ou de non condamnation à une peine privative de liberté ou toute pièce en tenant lieu.

- les certificats médicaux de vaccination prescrits par les conventions internationales.

Le Ministre de l'Intérieur peut exempter de ces formalités une certaine catégorie de personnes tels que les membres des équipages des aéronefs.

Pour les Rwandais, ils sont admis à rentrer sans aucune formalité que de produire :

- un passeport national ou un document en tenant lieu.

- les certificats médicaux de vaccination.

Les mêmes facilités sont accordées aux étrangers résidant en permanence au Rwanda.

DIFFERENTES SORTES DE VISAS

Il y a 5 sortes de visas :

1. Le visa de transit qui s'applique aux personnes munies d'un billet de voyage pour une destination autre que le Rwanda et qui, soit à l'aller, soit au retour sont appelées simplement à transiter en territoire Rwandais pendant le temps strictement nécessaire à l'accomplissement normal de leur déplacement. Toutefois, sont exemptées de ce visa, les personnes qui, empruntant la voie aérienne, sont simplement appelées à faire escale en territoire rwandais par exemple :
 - les passagers qui empruntent le même avion à l'arrivée et au départ sur un aéroport Rwandais;
 - les passagers qui se trouvent dans l'obligation d'attendre un ou plusieurs jours sur un aéroport Rwandais le premier avion assurant la correspondance vers leur lieu de destination.
2. Le visa de voyage correspondant à une autorisation de séjour s'étendant sur une durée de 8 jours à 6 mois. Il est destiné aux touristes, hommes d'affaires et d'une manière générale, aux étrangers qui ne viennent au Rwanda que pour une durée limitée et sans volonté d'y fixer leur résidence ordinaire.
3. Le visa temporaire : c'est une autorisation de séjour s'étendant sur une durée de 6 mois à 2 ans.
Il est destiné aux personnes venant apporter au Rwanda, avec l'accord préalable du Gouvernement Rwandais, une assistance technique et dont la mission est prévue pour une durée égale ou inférieure à 2 ans.
4. Le visa d'établissement : il comporte une autorisation de séjour d'une durée indéterminée. C'est une autorisation de s'établir au Rwanda.
Dans ce cas, toute demande de visa d'établissement devra préciser l'activité à laquelle compte se livrer le demandeur, la désignation exacte du lieu où il s'établira, ainsi que la nature et le montant des ressources ou moyens d'existence dont il disposera.
Le postulant doit également consigner une somme d'argent à titre de cautionnement et de garantie pour l'éventualité où il viendrait à tomber à la charge de la bienfaisance publique.

UNAMIR CIVPOL STRUCTURE

21 April 1995

1. UNAMIR MANDATE

In accordance with Resolution 965 of 30 November 1994, of the Security Council, the mandate of UNAMIR is to:

- (a) Contribute to the security and protection of displaced persons, refugees and civilians at risk in Rwanda including through the establishment and maintenance, where feasible, of secure humanitarian areas;*
- (b) Provide security and support for the distribution of relief supplies and humanitarian relief operations;*
- (c) Exercise its good offices to help achieve national reconciliation within the frame of reference of the Arusha Peace Agreement;*
- (d) Contribute to the security in Rwanda of personnel of the International Tribunal for Rwanda and human rights officers, including full-time protection for the Prosecutor's Office, as well as security details for missions outside Kigali;*
- (e) Assist in the establishment and training of a new, integrated, national police force.*

2. CIVPOL TASKS

To execute this mandate, the tasks of CIVPOL are to:

- (a) Deploy CIVPOL to all Prefectures.*
- (b) Assist the Prefects in law and order maintenance.*
- (c) Monitor police, gendarmerie and security situation.*
- (d) Investigate any cases of violations in conjunction with local authorities.*
- (e) Monitor the process of return of Rwandan refugees/displaced persons and their resettlement.*

- (f) *Assist in the establishment of a new integrated National Gendarmerie and serve as an advisor when necessary.*
- (g) *Conduct an intensive training programme for new gendarmes.*
- (h) *Assist in the establishment of a new integrated Communal Police and serve as an advisor when necessary.*
- (i) *Conduct an intensive training programme for new Police Officers.*
- (j) *Train the trainers of the National Gendarmerie and the Communal Police.*
- (k) *Assist Milobs and ground troops in police matters.*
- (l) *Monitor the prisons situation.*

3. **CONCEPT OF OPERATION**

The CIVPOL monitoring teams are deployed in all prefectures to monitor the local police and gendarmerie, security situation, and investigate cases of human rights violations. The training of the Communal Police and the National Gendarmerie is conducted at the central level. All the activities enumerated in paragraph 2 are coordinated by CIVPOL Headquarters.

4. **ORGANISATION**

At the central level there is a Headquarters, the Communal Police Centre and the Gendarmerie Training School. At the prefecture level there are police monitoring teams. (See organisation chart in Appendix "A").

The Headquarters is composed of :

- *CIVPOL Commissioner*
- *Deputy CIVPOL Commissioner*
- *Secretariat*
- *Five divisions led by :*

- 1) *Chief Police Operations Officer*
- 2) *Chief Police Training Officer*
- 3) *Chief Police Logistics Officer*
- 4) *Chief Police Personnel Officer*
- 5) *Chief Police Investigation Officer*

. (See job specification in Appendix B)

The Gendarmerie Training School in Ruhengeri and the Communal Police Centre in Gishari are attached to the HQ.

5. DEPLOYMENT

<i>Authorised CIVPOL strength</i>		-	120
(1)	<i>CIVPOL HEADQUARTERS:</i>	-	18
(2)	<i>Liaison Officers (2 to FHQ and 2 to Milobs HQ)</i>	-	4
(3)	<i>Gendarmerie Training Centre at Ruhengeri</i>	-	10
(4)	<i>Communal Police Centre at Gishari</i>	-	10
(5)	<i>Kigali (Urban and Rural)</i>	-	15
(6)	<i>Other Prefectures (7 Observers each)</i>	-	63
<i>TOTAL</i>		-	120

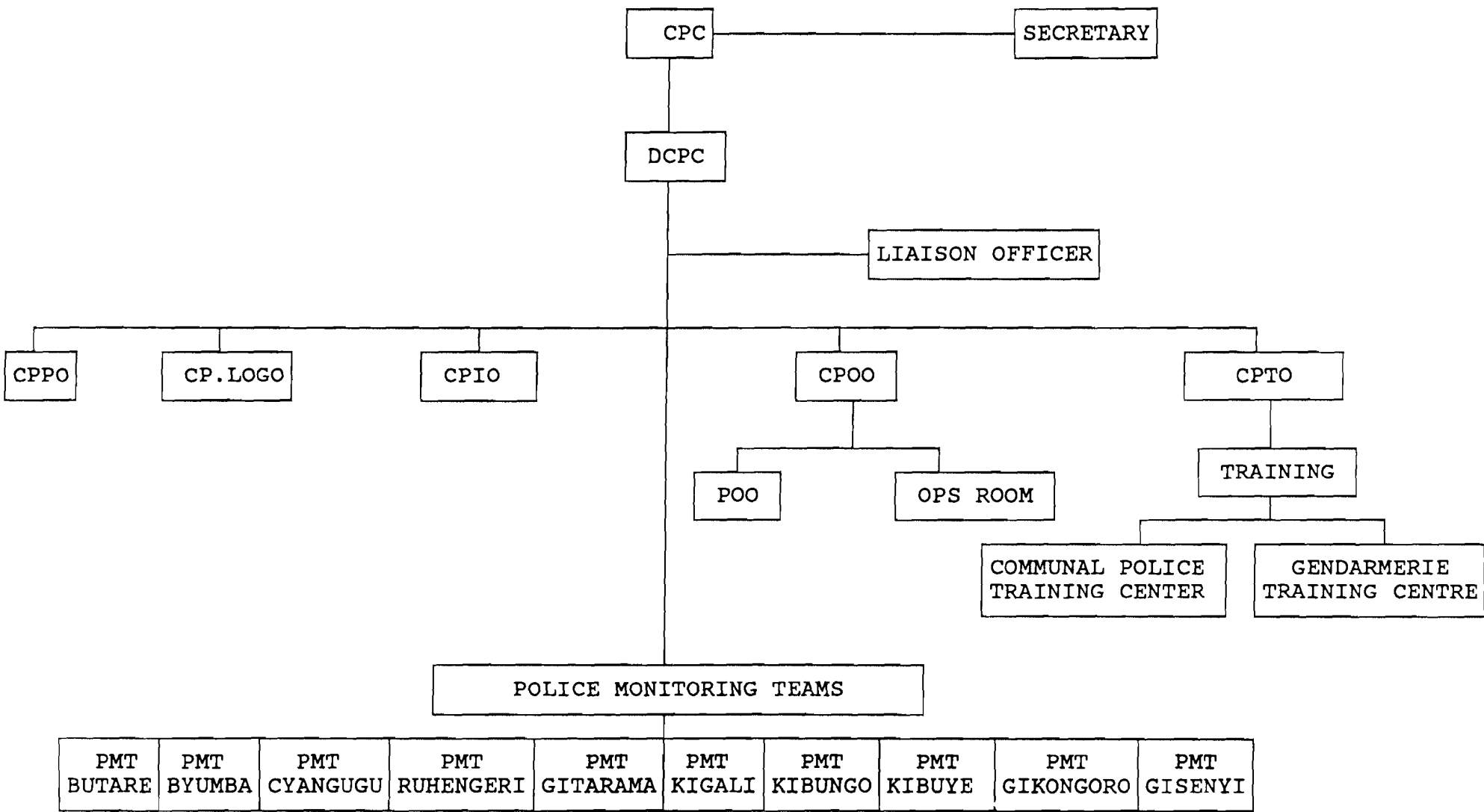
The current composition of UNAMIR CIVPOL is made up of contingents from eight countries with the following strength :

- 1. Germany	-	9
- 2. Ghana	-	10
- 3. Guinea Bissau	-	5
- 4. Djibouti	-	7
- 5. Jordan	-	3
- 6. Mali	-	10
- 7. Nigeria	-	10
- 8. Zambia	-	4

Total = 58

(See the current deployment in Appendix C and nominal roll in Appendix D.)

CIVPOL ADMINISTRATIVE FRAMEWORK



LEGEND

<i>CPC</i>	-	<i>CIVILIAN POLICE COMMISSIONER</i>
<i>DCPC</i>	-	<i>DEPUTY CIVILIAN POLICE COMMISSIONER</i>
<i>CPOO</i>	-	<i>CHIEF POLICE OPERATIONS OFFICER</i>
<i>CPIO</i>	-	<i>CHIEF POLICE INVESTIGATION OFFICER</i>
<i>CP. LOGO</i>	-	<i>CHIEF POLICE LOGISTICS OFFICER</i>
<i>CPTO</i>	-	<i>CHIEF POLICE TRAINING OFFICER</i>
<i>CPPO</i>	-	<i>CHIEF POLICE PERSONNEL OFFICER</i>
<i>CP LO</i>	-	<i>CHIEF POLICE LIAISON OFFICER</i>
<i>CIVPOL</i>	-	<i>CIVILIAN POLICE</i>
<i>PMT</i>	-	<i>POLICE MONITORING TEAMS</i>

JOB SPECIFICATION FOR CIVILIAN POLICE COMMISSIONER (CPC)

1. *Head of the UN Civilian Police (CIVPOL) in UNAMIR*
2. *Responsible for the following:*
 - 2.1 *Defining, planning, coordinating and controlling CIVPOL activities.*
 - 2.2 *Carrying out tasks according to the mandate.*
 - 2.3 *Collaborating closely with FHQ and MILOBS HQ.*
 - 2.4 *Liaison with the local authorities, UN agencies, NGOs, other agencies and organisations.*
 - 2.5 *Administration of CIVPOL*
3. *Responsible to the SRSG*

JOB SPECIFICATION FOR (D.CPC)**DEPUTY CIVPOL COMMISSIONER**

1. *Assist the CPC in his duties*
2. *Act for the CPC in his absence.*
3. *Coordinate CIVPOL branches.*
4. *Responsible for the internal security and evacuation plans.*
5. *Responsible for the discipline of CIVPOL officers.*
6. *Responsible for the investigation of internal disciplinary matters.*
7. *Supervise operations and inform the CPC of operational and administrative activities.*

**JOB SPECIFICATION FOR
CHIEF POLICE OPERATIONS OFFICER (CPOO)**

1. *Head of Operations Division of UNAMIR CIVPOL*
2. *Responsible for : -*
 - 2.1. *The control and coordination of all UNAMIR CIVPOL's operations at the Headquarters and the prefectures of Rwanda.*
 - 2.2. *The analysing of all reports received by the operations room.*
 - 2.3. *The preparation of daily reports of UNAMIR CIVPOL operations.*
 - 2.4. *The processing as necessary of all reports requiring Police follow up action, and the passing of it to UNAMIR CIVPOL HQ.*
 - 2.5. *Supervising the procedures concerning incoming and outgoing messages/reports of all kinds which are of Police nature.*
 - 2.6. *The general supervision of Duty Officers who maintain a 24 hour vigil for effective communications in the UNAMIR CIVPOL Operations Room.*
 - 2.7. *The arrangements and conduction of joint operations in conjunction with the military.*
 - 2.8. *Ensuring a close liaison with the military counterparts at FHQ and to ensure that reports from UNAMIR CIVPOL Monitoring Teams, including incident and situation reports are passed quickly to the FHQ.*
 - 2.9. *Ensuring a close working relationship with the Military Police detachments on matters affecting security and off duty discipline and assisting in maintenance of law and order within UNAMIR.*
3. *Should act as channel through which military information from all sources would be passed to UNAMIR CIVPOL HQ for keeping constantly update FHQ with the over all operational situation in the country to allow a timely decision.*
4. *He is assisted by a team of Operation Officers.*

JOB SPECIFICATION
CHIEF POLICE LOGISTICS OFFICER (CP. LOGO)

Responsible for:

1. *Supply, accommodation, stores and maintenance of all equipments and vehicles;*
2. *Procurement, assignment, service and control of CIVPOL vehicles;*
3. *Assist in investigations of accidents and other damages involving CIVPOL vehicles;*
4. *Procurement of office equipment, radios and other materials for CIVPOL divisions and prefectures;*
5. *Recording the allocation of valuable equipment, ie vehicles, radios, computers etc..;*
6. *Drafting general and special orders concerning logistic matters;*
7. *He is assisted by Logistics Officers.*

**JOB SPECIFICATION FOR
CHIEF POLICE PERSONNEL OFFICER (CPPPO)**

1. *Responsible for personnel matters affecting all CIVPOL personnel.*
2. *Checking the dates of time sheets, leave and CTO applications before submitting for approval*
3. *Preparing the monthly lists of CIVPOL Observers location and accommodation for the UNAMIR finance section.*
4. *Drafting general and special orders concerning personnel matters.*
5. *Responsible for supervising and completing time sheets for local civilian staff on attachment to CIVPOL.*
6. *Responsible for welfare arrangements for CIVPOL Observers.*
7. *Responsible for receiving all newly arrived CIVPOL Observers, arranging for their transport and accommodation (in cooperation with the CPLOGO).*
8. *He is assisted by Personnel Officers.*

JOB SPECIFICATION FOR CHIEF POLICE INVESTIGATION OFFICER (CPIO)

1. *Head of the Investigation Division of UNAMIR CIVPOL.*
2. *Responsible for:*
 - 2.1. *Analysis of investigation reports submitted to the CIVPOL HQ.*
 - 2.2. *Supervising of investigation of all cases of violations in conjunction with local authorities*
3. *Inform the Deputy CIVPOL Commissioner about all cases reported for investigation and action taken.*
4. *He is assisted by a team of Investigation Officers.*

JOB SPECIFICATION FOR CIVPOL LIAISON OFFICER (C.P.L.O)

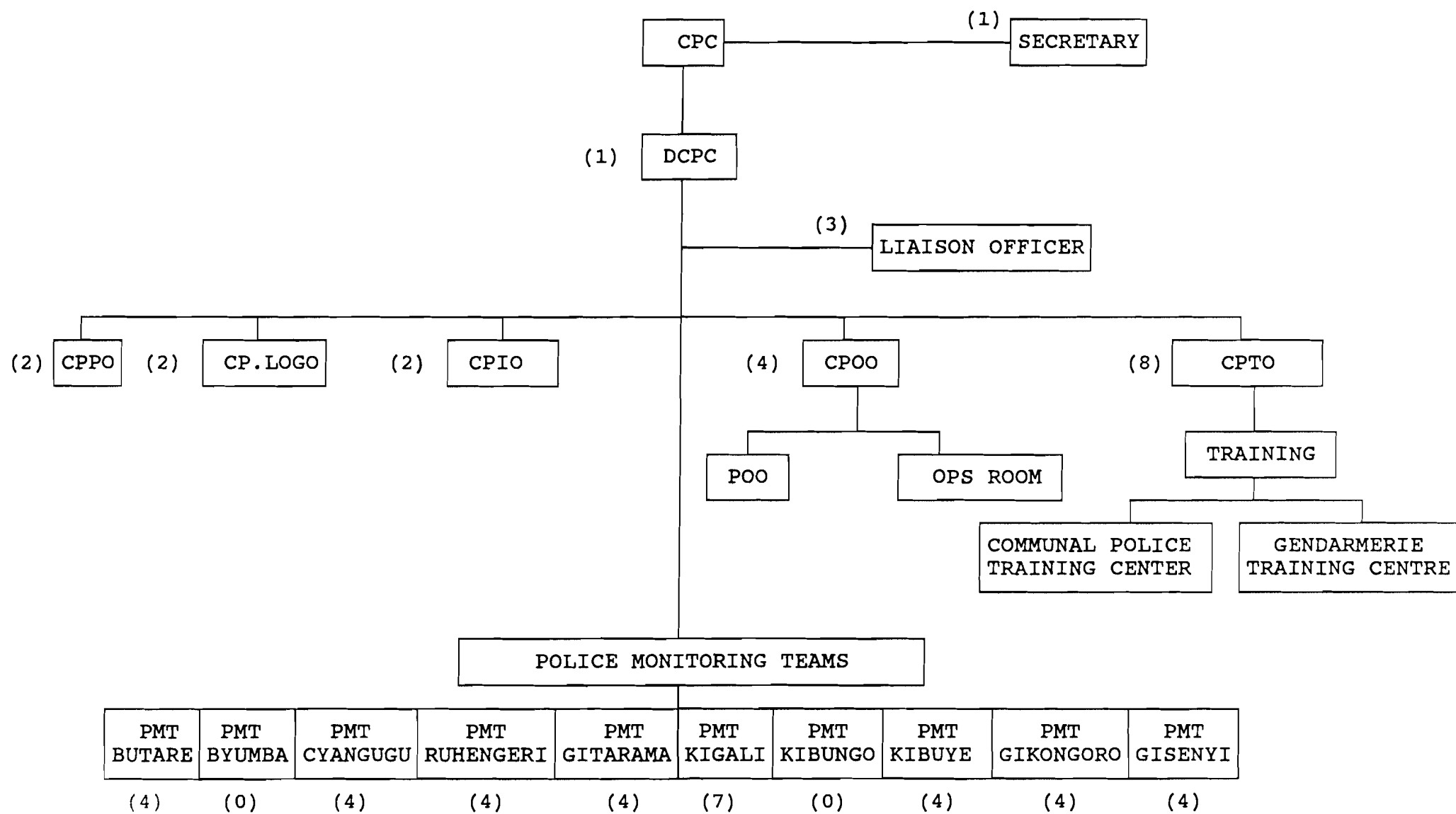
1. *The Liaison Officer is in charge of assuring the liaison between CIVPOL HQ, on one hand the FHQ (for the Officer(s) being posted at the Force HQ); and the MILOBS HQ (for the Officer(s) posted at this place) on the other hand.*
2. *The detail of the Job Specification will be the subject of particular instructions.*
3. *The Liaison Officer is under the direct authority of the CIVPOL Commissioner.*

JOB SPECIFICATION FOR CHIEF POLICE TRAINING OFFICER (CPTO)

He is responsible for:

1. *Planning, preparation and control of the execution of Training Programmes for CIVPOL.*
2. *Control of activities of the Training Centres.*
3. *Studies regarding organisation and training*
4. *handouts*
5. *He is assisted by a team of Training Officers.*

CIVPOL ADMINISTRATIVE FRAMEWORK
(Current deployment)



TOTAL = 58 CIVPOL

POSTINGS OF CIVPOL OBSERVERS

APPENDIX D

29 March 1995

SER	UN ID	RANK	NAME	NATIONALITY	POSTED FROM	POSTED TO
CIVPOL COMMAND						
1.	CP 001	LT. COL	Arouna Traoré	Mali	CIVPOL HQ, DCPC	CIVPOL HQ, DCPC
2.	CP 034	W/DSP	Quarshie Lydia Boahemaa	Ghana	CIVPOL HQ, Admin. Assistant	CIVPOL HQ, Admin. Assistant
3.	CP 061	COMPOL	Sidibe Almahamoud	Mali	Ruhengeri T/S	CIVPOL HQ, Special Assistant
POLICE TRAINING DIVISION						
4.	CP 004	LT. COL	Sangare Anatole	Mali	CIVPOL HQ, CPTO	CIVPOL HQ, CPTO
5.	CP 033	DSP	Mends Bonner Kwesi	Ghana	CIVPOL HQ, PTO	CIVPOL HQ, PTO
6.	CP 063	CP	Toure S. Amadou	Mali	T.C	CIVPOL HQ, PTO
POLICE OPERATION DIVISION						
7.	CP 025	SUPT	Gyeabour Ofosu Mensah	Ghana	CIVPOL HQ, CPOO	CIVPOL HQ, CPOO
8.	CP 179	CAPTAIN	Sczech Siegfried	German	CIVPOL HQ, POO	CIVPOL HQ, POO
9.	CP 0021	ASP	Adamu Adams	Nigeria	CIVPOL HQ, POO	CIVPOL HQ, POO
10.	CP 122	A/SUPT	Andrew Charles Mwengwe Chumma	Zambia	Ruhengeri T/S	CIVPOL HQ, POO
LOGISTICS DIVISION						
11.	CP 0019	DSP	Bassey Effiong	Nigeria	CIVPOL HQ, CALOG	CIVPOL HQ, CP LOGO
12.	CP 121	A/SUPT	Mathias Wamulume Imataa	Zambia	CIVPOL HQ, LOGO	CIVPOL HQ, LOGO

SER	UN ID	RANK	NAME	NATIONALITY	POSTED FROM	POSTED TO
PERSONNEL DIVISION						
13.	CP 181	CAPTAIN	Schlemm Hans-Christian	German	CIVPOL HQ, CP	CIVPOL HQ, CPPO
14.	CP 0020	ASP	Owolabi Adetokunbo Chris	Nigeria	PMT, Buyumba	CIVPOL HQ, PO
INVESTIGATION DIVISION						
15.	CP 120	SUPT	Basil Chiwela Mwale	Zambia	CIVPOL HQ, POO	CIVPOL HQ, CPIO
16.	CP 030	DSP	Adu Yaw	Ghana	PMT, Gikongoro	CIVPOL HQ, PIO
FHQ/CIVPOL LIAISON OFFICE						
17.	CP 0015	DSP	Lasisi K. Akanni	Nigeria	L.O. FHQ/CIVPOL	L.O. FHQ/CIVPOL
18.	CP 182	CAPTAIN	Mayer Bernd-Christian	German	T.C	L.O. FHQ/CIVPOL
POLICE MONITORING TEAM BUTARE						
19.	CP 0024	DSP	Gumel Mohammed	Nigeria	CPMT, Butare	CPMT, Butare
20.	CP 100	CAPT	Roberto Dambi	Guinée-Bissau	PMT, Butare	PMT, Butare
21.	CP 081	LT	Abdulahakim Mohamed	Djibouti	CIVPOL HQ, POO	PMT, Butare
22.	CP 184	LT	Steinmetz Markus Manfred	German	PMT, Butare	PMT, Butare
POLICE MONITORING TEAM CYANGUGU						
23.	CP 029	DSP	Kugbey Innocent Albert	Ghana	CPMT, Cyangugu	CPMT, Cyangugu
24.	CP 0018	DSP	Gomna Usman Sule	Nigeria	PMT, Cyangugu	PMT, Cyangugu
25.	CP 092	CAPT	Moad Jamil Mohid Aloudah	Jordan	PMT, Cyangugu	PMT, Cyangugu
26.	CP 101	LT	Lino Gomes	Guinée-Bissau	PMT, Cyangugu	PMT, Cyangugu
POLICE MONITORING TEAM GIKONGORO						
27.	CP 076	CAPT	Daher Hassan	Djibouti	CPMT, Gikongoro	CPMT, Gikongoro
28.	CP 032	DSP	Cornelius Badu Acquah	Ghana	PMT, Kibungo	PMT, Gikongoro
29.	CP 095	1st LT	Ghand Fakhr Shukri Katan	Jordan	PMT, Byumba	PMT, Gikongoro

SER	UN ID	RANK	NAME	NATIONALITY	POSTED FROM	POSTED TO
30.	CP 183	1st LT	Wahlen Michael	German	PMT, Gikongoro	PMT, Gikongoro
POLICE MONITORING TEAM GISENYI						
31.	CP 178	MAJOR	Barz Anton	German	CPMT, Gisenyi	CPMT, Gisenyi
32.	CP 028	ASP	Ashun Farouk	Ghana	PMT, Gisenyi	PMT, Gisenyi
33.	CP 0016	ASP	Mohammed Al Alhassan	Nigeria	PMT, Gisenyi	PMT, Gisenyi
34.	CP 080	LT	Awaleh Sougueh	Djibouti	PMT, Gisenyi	PMT, Gisenyi
POLICE MONITORING TEAM GITARAMA						
35.	CP 1032	CP	Traore Nimetigna	Mali	CPMT, Gitarama	CPMT, Gitarama
36.	CP 031	ASP	Addi Thomas	Ghana	PMT, Gitarama	PMT, Gitarama
37.	CP 185	LT	Schlicht Wernmer	German	PMT, Gitarama	PMT, Gitarama
38.	CP 0017	ASP	Egbuka Edward Chuka	Nigeria	PMT, Kibungo	PMT, Gitarama
POLICE MONITORING TEAM KIBUYE						
39.	CP 0023	DSP	Zaki M. Ahmed	Nigeria	CPMT, Kibuye	CPMT, Kibuye
40.	CP 027	ASP	Brew JNR Charles S. Moses	Ghana	PMT, Kibuye	PMT, Kibuye
41.	CP 107	LT	Malik Djata	Guinée-Bissau	PMT, Kibuye	PMT, Kibuye
42.	CP 079	LT	Housein Farah	Djibouti	LO, FHQ/CIVPOL	PMT, Kibuye
POLICE MONITORING TEAM KIGALI						
43.	CP 0022	DSP	Ero Christopher	Nigeria	CPMT, Kigali	CPMT, Kigali
44.	CP 026	DSP	Duku Hubert	Ghana	L.O. MILOBS/CIVPOL	PMT, Kigali
45.	CP 180	CAPTAIN	Ellenberger Lothar	German	PMT, Kigali	PMT, Kigali
46.	CP 094	CAPT	Nedal Ali Rashdan	Jordan	PMT, Kigali	PMT, Kigali
47.	CP 065	CP	Camara Mamadou	Mali	T.C	PMT, Kigali
48.	CP 078	LT	Mohamed Jama	Djibouti	PMT, Kigali	PMT, Kigali
49.	CP 110	LT	Sancum Camara	Guinée-Bissau	PMT, Gikongoro	PMT, Kigali

SER	UN ID	RANK	NAME	NATIONALITY	POSTED FROM	POSTED TO
POLICE MONITORING TEAM RUHENGARI						
50.	CP 121	SUPT	R.B. Mvula	Zambia	CPMT, Ruhengeri	CPMT, Ruhengeri
51.	CP 096	MAJOR	Eulalio Domingos Neto	Guinée-Bissau	CPMT, Buyumba	PMT, Ruhengeri
52.	CP 082	LT	Hassan Offley	Djibouti	PMT, Ruhengeri	PMT, Ruhengeri
53.	CP 186	LT	Hoffmann Jorg	German	PMT, Ruhengeri	PMT, Ruhengeri
RUHENGARI NATIONAL TRAINING SCHOOL						
54.	CP 062	CD	Marena Sekou	Mali	T.C	Ruhengeri, T/S
55.	CP 0010	CD	Coulibaly Tiemoko	Mali	Ruhengeri T/S	Ruhengeri, T/S
56.	CP 1034	CP	Ouattara Ngolo	Mali	Ruhengeri T/S	Ruhengeri, T/S
57.	CP 1033	CP	Sanogo Moussa	Mali	Ruhengeri T/S	Ruhengeri, T/S
58.	CP 077	CAPT	Abdullah Osnan	Djibouti	Ruhengeri T/S	Ruhengeri, T/S

Legend

C.P.C.	=	Civilian Police Commissioner
D.C.P.C	=	Deputy Civilian Police Commissioner
C.P.O.O.	=	Chief Police Operations Officer
C.P.I.O.	=	Chief Police Investigations Officer
C.P. LOGO	=	Chief Police Logistics Officer
C.P.P.O.	=	Chief Police Personnel Officer
C.P.T.O.	=	Chief Police Training Officer
P.M.T.	=	Police Monitoring Teams
L.O.	=	Liaison Officer
CIVPOL	=	Civilian Police
T.C.	=	Training Centre
T/S	=	Training School

- . Apports divers (OPJ pour sommation, constatation des infractions)

d. Après les désordres:

- . Ramener le calme dans les esprits
- . Renseigner les autorités sur les l'évolution de l'opinion publique
- . Dresser des procès verbaux sur les incidents intervenus et effectuer les enquêtes demandées.

IV. PARTICIPATION DE LA GENDARMERIE MOBILE AU MAINTIEN DE L'ORDRE:

A. CARACTERES GENERAUX:

Les unités constituées de la gendarmerie mobile :

- doivent être constamment tenues prêtes à entrer en action
- peuvent être envoyées en un point quelconque du territoire.
 - . soit pour **renforcer** la gendarmerie départementale (service d'ordre)
 - . soit pour **prolonger** son action (maintien et rétablissement de l'ordre)

B. MISSIONS POUVANT LUI ETRE CONFIEES :

Les unités de la gendarmerie mobile doivent être aptes à :

- disperser les attroupements
- dégager les voies et places publiques
- interdire l'accès de certains endroits ou d'un certain périmètre
- faire évacuer des lieux et des locaux occupés
- assurer la surveillance et la protection d'installations, d'établissements ou de points importants
- faire respecter la liberté du travail

PROGRAMME DE MAINTIEN DE L'ORDRE

- Leçon n° 1: **Les Forces Armées au Maintien de l'Ordre**
(Demande de Concours)
- Leçon n°2: **La Gendarmerie au Maintien de l'Ordre**
(Gendarmerie Départementale, Gendarmerie Mobile)
- Leçon n°3: **Le Gendarme au Maintien de l'Ordre**
(Mouvements Individuels et Collectifs, Lots de Protection, Tir des Grenades Lacrymogènes)
- Leçon n°4: **Les Opérations de Mouvement en Maintien de l'Ordre**
(Les Formations de Marche, la Patrouille, Escorte d'Individus Appréhendés)
- Leçon n°5: **Les Barrages**
(Barrage d'Arrêt Fixe Ferme, Barrage d'Arrêt Mobile, Barrage de Canalisation, Barrage Filtrant, Barrage en Tenue)
- Leçon n°6: **Les Opérations de Dégagement**
(Traversée des Foules, Vague de Refoulement, Chars Evacuation de locaux)
- Leçon n°7: **Les Opérations de Garde**
(Le Poste)
- Leçon n°8: **Les Services d'Ordre**
(Les Haies, les Escortes, la Vague de Ratissage)
- Leçon n°9: **L'Emploi de la Force au Maintien de l'Ordre**
(Les Sommations, Emploi de la Force sans usage des armes, Emploi de la Force avec Usage des Armes)
- Leçon n°10: **La Légitime défense Individuelle au Maintien de l'Ordre.**
- Leçon n°11: **Les Infractions Courantes au Maintien de l'Ordre**
(Infractions à ne pas commettre)
- Leçon n°12: **Les Arrestations au Maintien de l'Ordre.**

PROGRAMME DE MAINTIEN DE L'ORDRE

- Leçon n° 1: **Les Forces Armées au Maintien de l'Ordre**
(Demande de Concours)
- Leçon n°2: **La Gendarmerie au Maintien de l'Ordre**
(Gendarmerie Départementale, Gendarmerie Mobile)
- Leçon n°3: **Le Gendarme au Maintien de l'Ordre**
(Mouvements Individuels et Collectifs, Lots de Protection, Tir des Grenades Lacrymogènes)
- Leçon n°4: **Les Opérations de Mouvement en Maintien de l'Ordre**
(Les Formations de Marche, la Patrouille, Escorte d'Individus Appréhendés)
- Leçon n°5: **Les Barrages**
(Barrage d'Arrêt Fixe Ferme, Barrage d'Arrêt Mobile, Barrage de Canalisation, Barrage Filtrant, Barrage en Tenue)
- Leçon n°6: **Les Opérations de Dégagement**
(Traversée des Foules, Vague de Refoulement, Chars Evacuation de locaux)
- Leçon n°7: **Les Opérations de Garde**
(Le Poste)
- Leçon n°8: **Les Services d'Ordre**
(Les Haies, les Escortes, la Vague de Ratissage)
- Leçon n°9: **L'Emploi de la Force au Maintien de l'Ordre**
(Les Sommations, Emploi de la Force sans usage des armes, Emploi de la Force avec Usage des Armes)
- Leçon n°10: **La Légitime défense Individuelle au Maintien de l'Ordre.**
- Leçon n°11: **Les Infractions Courantes au Maintien de l'Ordre**
(Infractions à ne pas commettre)
- Leçon n°12: **Les Arrestations au Maintien de l'Ordre.**

- Des forces importantes sont mises en oeuvre :

- . Masse homogène, compacte, infranchissable, soudée au chef, est opposée aux manifestants.
- . Tout homme isolé est en danger.

- l'intervention doit toujours être rapide.

III. PARTICIPATION DE LA GENDARMERIE TERRITORIALE AU MAINTIEN DE L'ORDRE

La gendarmerie territoriale prépare l'intervention de la gendarmerie mobile en retour, la gendarmerie complète l'action de la gendarmerie territoriale.

A. Principe :

La gendarmerie territoriale participe au maintien de l'ordre **normalement** dans le cadre de ses brigades, au cours des services ordinaires.

B. Rôle de la Brigade :

a. Actions permanentes:

- . Recherche des renseignements
- . Etablissement et tenue des dossiers de maintien de l'ordre (dossier de contournement, dossier de secteur)

b. Avant les désordres:

- . Etre informée
- . Etre sur place prête à agir (action isolée pour des troubles de faible importance.
- . Avoir une influence apaisante sur les manifestants.

c. Après les désordres:

- . Recherche du renseignement (évolution de la situation)
- . Aide aux unités déplacées

I. Généralités:**A. Définition :**

1. Le maintien de l'ordre a pour objet de **prévenir** les troubles afin de ne pas avoir à les réprimer.
2. Le maintien de l'ordre a pour base essentielle le **renseignement** et comprend avant tout des mesures préventives.
3. Le maintien de l'ordre comporte au cas où l'ordre est troublé, les **mesures** destinées à le rétablir.

B. Principes Généraux.

Trois grands principes directeurs :

1. Le maintien de l'ordre relève de l'**autorité civile** responsable.
2. L'**autorité civile** ne peut faire intervenir la force armée que par voie de **réquisition** (exceptionnellement sur simple demande).
3. L'**autorité militaire** responsable de l'exécution des réquisitions est seule juge des moyens et techniques à mettre en oeuvre.

C. Forces du maintien de l'ordre:**1. Exécution du maintien de l'ordre**

Le maintien de l'ordre est assuré :

- a) essentiellement par les forces de **police** et de **gendarmerie**.
- b) en cas d'exception par les Forces Armées (Terre, Air).

2. Mise en action

L'autorité civile ne peut mettre en action l'autorité militaire qu'en vertu de **deux** moyens spécialement prévus, savoir : (a) la **demande de concours** (mesures préventives) et (b) la **réquisition** (mesures d'intervention).