UNAMIR

CORRESPONDENCE - TRAINING

INCOMING

19 SEPT - 14 NOV 1995

UNCLASSIFIED

EL/WG MAY 2009

PLEASE RETAIN
ORIGINAL ORDER

UN ARCHIVES
SERIES S-1060
BOX 4
FILE 6
ACC. 1998/0281

CPTO 04/11/1995

UNITED NATIONS
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

NATIONS UNIES
MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR
CIVPOL HQ

TO: CIVPOL Commissioner

Date: 04 November 1995

FROM: Major Kone
CPTO

REF: CPTO/011/04/12/95

SUBJECT: Absence from their post of MM. D.NDIKUMANA and R.NZEYIMANA

I have to bring to your attention the following:
MM. Ndikumana Daniel and Nzeyimana Raphael, translators, by the CIVPOL memo INT/MEMO 173/93 dated of 13/11/1995 (see attached) were appointed to the Communal Police Training Center of Gishari. Until now, 04 November 1995, both employees have not joined their post of assignment yet.

It is reminded that, before the recruitment, the CIVPOL Commissioner requested me to specify that they must exclusively be assigned for Gishari. Asked about the aforementioned condition, the concerned employees agreed to respect it.

When the memo came out, they raised the issue of money to be left to their family. I personally, gave from my own pocket U$ 100.00 to R.Nzeyimana and RWF 15,000.00 to D. Ndikumana.

Despite such generous gestures, they still refused to join their assignment post with the last excuse of waiting for their November salary payment.

Considering the above mentioned arguments, I am requesting to deduct from their salary the amount equivalent to days of absence from work starting from 13 November to 4 December 1995 that means 15 working days.

Additionally, I am requesting to replace the two translators who, in my opinion were unable to meet the job requirements expected from them by CIVPOL.

COD/st

UNITED NATIONS

ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

NATIONS UNIES

MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR

CPTO 107/13/11/1995

TO: Director of Police
A: Communale, Gishari

DATE: 13 November 1995

REF: CIVPOL/INT/MEMO/173/95

FROM: CIVPOL Commissioner
DE:

INFO: CPTO, CPPO, Mr. Ndikumana Daniel Ferry, Mr. Nzeyimana Raphael

SUBJECT: Postings of Two CIVPOL Interpreters
OBJET:

1. Please be informed that the following two CIVPOL interpreters are posted to the Police Communale Training Centre.

a. Mr. Ndikumana Daniel Ferry, and
b. Mr. Nzeyimana Raphael

2. They should report at their station not later than Wednesday 15 November 1995. It is requested that you inform this office when the officers report for duty accordingly.

3. Regards.

UNITED NATIONS
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

NATIONS UNIES
MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR
CIVPOL HQ

CPTO

To: CIVPOL Commissioner

From: CPTO

Date: 14 November 1995
Ref.: TRAINING/MEMO/0010/95

Subject: Réponse à votre lettre N° 169/95 du 10/11/95 à propos de la demande de motos formulée par les Lt. Robert Clément et Franck Baumstark

1. Suite à votre lettre citée ci-dessus en objet, j'ai l'honneur de vous rendre compte qu'après contact pris avec le Directeur des Etudes de l'EGENA et les officiers intéressés, il ressort :

a. Que les Lt. Robert Clément et Franck Baumstark ont agi de leur propre initiative. Le Lt Robert affirme qu'étant l'assistant du Directeur et en raison de l'urgence, ce dernier n'étant pas à l'époque sur place, il a jugé nécessaire d'écrire cette demande.

b. Quant au Directeur des Etudes, il affirme n'avoir ni été contacté par les dits officiers, ni même avoir été ampliateur de la demande. A la question de savoir s'il avait été saisi verbalement, le Lt Colonel Bakandi a répondu par la négative.

UNITED NATIONS NATIONS UNIES

ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR

A: CIVPOL Commissioner **Date:** 03/11/1995

De: CPTO **Ref:** TRAINING/009/95

09/11/1995

Objet: **Compte rendu de réunion**

1. J'ai l'honneur de vous rendre compte de ce que le 1er Novembre 1995, j'ai tenu une réunion avec le personnel officier de ma division. Il s'agissait de faire la situation globale des tâches assignées à la division, procéder à une nouvelle répartition des sécrétaires chargées de la dactylographie des fiches pédagogiques et recenser les difficultés.

2. Elle a été l'occasion pour moi d'informer la division de ce que vous avez bien voulu mettre à notre disposition cinq sécrétaires et deux micro-ordinateurs.

3. Pour un meilleur suivi du travail, chaque officier a été responsabilisé, un micro-ordinateur affecté par note de service à chaque sécrétaire avec toutes les consignes et instructions utiles à l'entretien.

4. Néamoins, certaines difficultés résident encore. Il s'agit de l'exiguté des locaux suite à augmentation du personnel, du besoin d'une imprimante laser pour faire les tableaux et les emplois de temps. Pour ce qui est de la première difficulté, je porte à votre connaissance qu'un local vide est au niveau des containers.

5. Je suis convaincu, en plus de nombreux efforts que vous avez déjà consentis, que la satisfaction de ces deux difficultés améliorera davantage la qualité du travail.

<u>Pièces-jointes</u>

1. Procès-verbal de réunion
2. Note de service

UNITED NATIONS NATIONS UNIES
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA
UNAMIR - MINUAR
CIVPOL HQ

A: CIVPOL Commissioner
De: C P T O

Date: Le 3 novembre 1995
Réf: CPTO/008/95
008/11/1995

Objet: Tableau de suggestion d'affectation des instructeurs à l'Ecole de la Police Communale de GISHARI en tenant compte des dates limites de séjour.

1. Suite à vos instructions verbales , j'ai l'honneur de vous soumettre le tableau de suggestion d'affectation des instructeurs à l'Ecole de la Police Communale de Gishari. Il est établi en tenant compte des durées de séjour de chaque instructeur par rapport à la durée du cycle de Formation de la Police Communale qui est de treize semaines.

2. INSTRUCTEURS DE LA CLASSE FRANCOPHONE

Noms et Prénoms	Grade	Nationalité	Suppléant	Matière à enseigner
1. Kita Diallo	Cdt	Mali		
2. Sékou Marena	Cdt	Mali	2.Dodo Kadri	Renseignement Généraux
3. Abadi Fadoul	Cdt	Tachad		
4. Mamadou Camara	Cpt	Mali	4.Amadou Diouga	Maintien de l'Ordre
5. Jerbi Mounir	Lt	Tunisie		
6. Ben Helal Nejib	Lt	Tunisie		
7. Ridha Rezgui	Lt	Tunisie		
8. Soussia Faouzi	Lt	Tunisie		
9. Tarek Idani	LT	Tunisie		Circulation Routière
10.Tiémoko Coulibaly	Cdt	Mali	10.Ibrahim Mamadou	
11.Issa Oumarou	Lt	Niger		
12.Abass A. Serki	Lt	Niger	12.Ngueta Djimté	Police Administrative
13.Blagué Jérémie	Cpt	Tchad		
14.Amaou S. Touré	Cne	Mali	14.Abdoul Dia	
15.Kaleb Mohamed	Cdt	Djibouti		
16.Ali Badara Samake	Cne	Mali		Service en Unité de Police
17.Hached Sioud	Lt	Tunisie		
18.Moukaila Sanogo	Lt	Niger		Assistant

3.INSTRUCTEURS DE LA CLASSE ANGLOPHONE

Noms et Prénoms	Grade	Nationalité	Suppléant
19.Zaki M.Ahmed	Supt	Nigeria	19.Malambo Kizito
20.Gomna Usman Ulé	D S P	"	20.Jere Gerald
21.Adamu Adams	D S P	"	21.Lungu Africa
22.Egbuka E.Chaka	D S P	"	22.Makugu Mutumba
23.Owolabi A.K.Chris	D S P	"	23.Baumstak Frank

4. En classe francophone, nous avons cinq instructeurs à remplacer éventuellement et en classe anglophone tous les cinq instructeurs sont à suppléer.

ORIGINAL

Kigali, le 03/11/1995

NOTE DE SERVICE

Vu les nécessités du service, le Lt Moncef Saidi est désigné comme responsable du tirage des fiches pédagogiques en remplacement du Capitaine Lassissi Akanni ce à compter du Lundi 06 Novembre 1995.

Major Mamadou Koné
CPTTO

Duplicata

Kigali, le 03/11/1995

NOTE DE SERVICE

Vu les nécessités du service, le Lt Moncef Saidi est désigné comme responsable du tirage des fiches pédagogiques en remplacement du Capitaine Lassissi Akanni ce à compter du Lundi 06 Novembre 1995.

Major Mamadou Koné
CPTTO

UNITED NATIONS
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

NATIONS UNIES
MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

007/95

UNAMIR - MINUAR

A: *CIVPOL COMMISSIONER* *DATE:23/October/95*

DE: *CPTO* *REF:CPTO/008/95*

OBJET: *Demande de cinq Secrétaires*

1. J'ai l'honneur de vous rendre compte de ce que la Division Instruction est confrontée à d'énormes difficultés dans la dactylographie des fiches pédagogiques.

2. Le nombre de secrétaire qui est de deux n'arrive pas à couvrir le volume de travail. Chaque semaine,nous recevons les copies de douze matières à dactylographier, finaliser et tirer en 600 exemplaires. A cela, il faut ajouter le retard accusé au cours des semaines passées que nous cherchons à rattraper.

3. Pour faire face à ce travail, et en prévision de l'ouverture très prochaine de l'école de la Police Communale de Gishari, je vous demanderai de bien vouloir mettre à ma disposition cinq secrétaires pour la dactylographie.

4. Je souhaiterai, en cas de suite favorable, que l'on tienne compte de la qualité des secrétaires dans le choix quand on sait que la qualité du travail demandé peut aussi s'en ressentir.

KM--1006
23/10/95

UNITED NATIONS
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

NATIONS UNIES
MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR

A: *CIVPOL Commissioner* **Date :** *23 Octobre 1995*

DE: *CPTO*

OBJET: *Analyse faite au sujet des demandes d'explication envoyées au Capitaines Robert et Phillip, instructeurs à l'EGENA de Ruhengeri*

Suite à la réponse aux demandes d'explication n°126/95 et n°127/95 en date du 4/10/95 envoyées aux Capitaines Clément Robert et Thomanelh Phillip, les points suivants sont à relever:

1. Une réponse collective n'a pas été demandée d'autant plus chacun d'eux a reçu sa demande d'explication. La responsabilité étant individuelle, chacun doit repondre de ses actes et les réponses devraient être individuelles.

2. En me référant néamoins à la réponse qui engage les deux, le terme refus ressort, ce qui suppose que les capitains Robert et Phillip reconnaissent avoir refusé de remettre le véhicule UNAMIR 824 sur la demande de Directeur des Etudes qui avait fait le déplacement à leur domicile. Le premier responsable de tous les véhicules affectés à la Direction des Etudes de l'EGENA est le Directeur des Etudes. Quelque soit les raisons évoquées, si ce dernier juge nécessaire pour des raisons de service de reprendre un véhicule, il est normal de le lui remettre. En conséquent, ce refus est un acte d'insubordination.

3. Ce n'est pas aux capitaines Robert et Phillip de juger de ce que l'état de santé du Lieutenant -Colonel Bakandi lui permette d'accomplir ou non sa mission au niveau de l'école.

4. S'il s'avère exact qu'au cours d'une réunion pédagogique que le Lieutenant-Colonel Bakandi a émis des propos de nature à mettre la différence entre les instructeurs, propos que les capitaines Robert et Phillip ont jugé racistes, le Lieutenant-Colonel Bakandi devrait être rappelé à l'ordre.

5. Enfin, les capitaines Robert et Phillip, sont très susceptibles en pensant qu'ils sont les seuls à faire l'objet de demandes d'explication sur l'usage des véhicules. Il est à leur rappeler qu'une demande d'explication avait été envoyée à l'époque au Directeur Bakandi quand le véhicule UNAMIR 1113 affecté à l'école avait été vu devant un dancing.

A mon avis, une crise sérieuse d'autorité se pose au niveau de l'EGENA de Ruhengeri. Il serait souhaitable qu'une mise au point soit faite pour expliquer à chacun ses devoirs et ses obligations face à la mission qui lui est confiée et que chacun se doit d'accomplir honorablement en faisant fi des humeurs personnelles ceci pour la bonne marche de l'instruction au niveau de l'école.

005 KM- -005
23/10/95

UNITED NATIONS
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

NATIONS UNIES
MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR

A : *Directeur des Etudes de l'EGENA* **Date** *: 23 octobre 1995*

De: *CPTO*

Info: *CIVPOL Commissioner*

Objet : *Non respect de la semaine type dans l'élaboration de l'emploi du temps*

1. Je constate que l'emploi du temps de la semaine du 23 au 28 octobre 1995 n'est pas conforme avec la semaine type.

2. Cette non conformité se retrouve dans les jours et heures suivants :

- lundi	*:15h - 16h*	*heure reservée à la partie Rwandaise et utilisée par CIVPOL*
- Mardi	*:14h - 15h*	*heure reservée à CIVPOL et utilisée par la partie Rwandaise*
- Mercredi	*:15h - 16h*	*heure reservée à la partie Rwandaise et utilisée par CIVPOL*
- Jeudi	*:14h- 15h*	*heure reservée à CIVPOL et utilisée par la partie Rwandaise*

3. Elle concerne toutes les classes de A1 à B5. Quant à la classe B4, la conformité se retrouve seulement le lundi 23/10/95 de 14h à 15h. Tout le reste est non conforme.

4. Le volume horaire prévu par semaine et par classe pour les instructeurs de CIVPOL n'est pas aussi conforme. La semaine type prévoit 20 heures à dispenser par les instructeurs de CIVPOL alors que dans le tableau de la 12ème semaine, le volume global se situe entre 16 heures au minimum et 19 heures au maximum.

5. Je vous invite, au vue de ces différentes remarques, à respecter la semaine type dans l'élaboration de votre tableau de travail pour les semaines à venir.

82
20/10/1995

Received N°: 4721
By: #
Km nr:
Date: OCT. 17. 1995

Commissaire,

conformément à votre demande datée du 04.10.1995 et reçue en date du 14 crt, nous vous faisons part des remarques et explications suivantes :

1) Il est exact que le vendredi 29 septembre 1995, aux environs de 0800, les soussignés ont dû refuser de remettre le véhicule UNAMIR 824 aux dénommés Abdallah OSMAN et Ngueta DJIMTE.

2) Les raisons de ce refus reposent sur les agissements du dénommé Abdallah OSMAN qui, la veille, le jeudi 28 septembre 1995, s'est approprié le minibus UNAMIR 219, durant tout l'après-midi, alors qu'il savait pertinemment que les soussignés en avaient un besoin réel pour un court laps de temps. Il avait été convenu que le cap IBRAHIM Mahamadou vienne avec le dernier véhicule cité, nous chercher aux environs de 1500, en vue d'effectuer la course requise. Vers 1530, l'officier précité nous avisaient par téléphone que les djiboutiens étaient partis avec le minibus pour une destination inconnue. En conséquence, IBRAHIM Mahamadou se trouvait dans l'impossibilité de nous amener le véhicule. Les soussignés ont donc attendu en vain durant toute l'après-midi, le retour d'un quelconque véhicule.

3) D'autre part, il y a lieu de signaler que le directeur des Etudes, soit le maj BAKANDI Gabriel, avait été contacté la veille par les soussignés, afin de s'assurer de la disponibilité d'un véhicule pour le lendemain après-midi et ce pour une durée d'une heure environ. Ledit officier avait confirmé aux soussignés qu'il n'y aurait pas de problème quant à leur requête.

4) Le vendredi 29 septembre 1995, vers 0830, les deux premiers cités sont revenus accompagnés de sieur BAKANDI Gabriel, au domicile des soussignés. Là, le dernier cité a exigé la remise des clefs du Pick-Up UNAMIR 824, prétextant une course urgente, sans toutefois en préciser la nature.

5) Au vu du peu de détails quant à une quelconque notion d'urgence de la course ainsi qu'au vu du comportement de la veille du cap OSMAN Abdallah (ce dernier ne respectant pas ses collègues et ce déjà à plusieurs reprises), les soussignés ont simplement et logiquement fait savoir qu'ils n'étaient non plus pas d'accord de céder face au comportement méprisant des susmentionnés. Il a été signifié au maj BAKANDI que le véhicule en question sera mis à sa disposition sitôt que la course à Ruhengeri aura été effectuée.

6) Sur ce, le maj BAKANDI a bel et bien proposé de nous prêter son véhicule personnel pour effectuer ladite course. Les soussignés lui ont donc proposé qu'il laisse de suite son véhicule sur place, et qu'il se fasse conduire à l'EGENA par le Pick-Up qui descendait en ville. Cette proposition, pourtant toute logique, venant des soussignés a bien entendu été refusée par le maj BAKANDI. Dès lors, comme toute communication était devenue impossible, nous avons gentiment informé le précité que le Pick-Up lui serait remis vers 1000.

Bien qu'ayant pris connaissance des écrits annexés à la demande d'explication, nous ne trouvons pas opportun, à ce stade, de rentrer en matière, et de commenter les états d'âme purement personnels et subjectifs du directeur des Etudes.

Par contre, il y a lieu de relever que depuis un certain temps, le maj BAKANDI doit souffrir d'une maladie dont personne ne connaît les symptômes ou encore le nom. En effet, il porte en permanence les signes extérieurs d'une affectation profonde : ses traits sont marqués, il se plaint fréquemment de son état de santé, il affiche en permanence un rictus quasi maladif. Nous nous sommes permis à plusieurs reprises de l'enjoindre à se faire soigner et laissons à l'autorité médicale le soin de juger si son état actuel est compatible à l'accomplissement de ses multiples tâches.

Les soussignés se posent tout de même la question de savoir pourquoi le maj BAKANDI s'acharne sur ces derniers et ce depuis plusieurs semaines déjà, plus précisément depuis une certaine réunion pédagogique du début du mois de septembre 1995, où l'intéressé s'est permis des propos purement racistes à l'encontre des nommés Robert Clément, Philip Thomanek et Frank Baumstark. Lors de cette réunion, pour reprendre ses propos, il nous a traité "de collègues européens" à contrario de "ses frères africains". Sachons tout de même que nous devons travailler, réunis sous la même bannière, pour les Nations Unies, ce indépendamment de nos origines et différences culturelles ou encore manières de travailler.

Enfin, il est quand même étrange que les soussignés soient les seuls à faire l'objet de demandes d'explication quant à un usage particulier de véhicule, lequel usage aurait perturbé apparemment le déroulement normal du service, alors que quantité de gens enfreignent en permanence les règles, disparaissent pendant des lustres avec des véhicules, conduisent en état d'ébriété, transportent des tiers étrangers à l'UNAMIR, parquent des véhicules UNAMIR devant des dancings à des heures indues, etc...

Fait à Ruhengeri, le 17 octobre 1995.

Les soussignés,

CLEMENT Robert

THOMANEK Philip

N° 004

UNITED NATIONS — NATIONS UNIES
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA — MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA
UNAMIR - MINUAR
CIVPOL HQ

NOTE DE SERVICE INTERNE.

De: *C P T O* — ***Date:*** *Le 12 Octobre 1995.*

A: *Tout le personnel de la Division Instruction.* — ***Réf:*** *KM/MV/004/95.*

Info: *Le Commissionaire du CIVPOL.*

Objet: *Répartition des locaux de la Division.*

Pour une meilleure répartition des nombreuses tâches dévolues à la Division Instruction, le personnel sera réparti comme suit entre les différents locaux:

1. Bureau C P T O:

Chef de la Division: *Major KONE Mamadou*
Secrétaire: *Violette MUKANTABANA*
Traducteur: *Jean Marie GATABAZI*

2. Bureau n° A 10:

Adjoint du C P T O: *Cdt MAHAMOUD Amor*
Officier Chef Section anglophone: *Cne Lydia Quarshie*
Officier de Liaison: *DSP LASISI Akami responsable du tirage des fiches pédagogiques*
Officier adjoint: *Lt Saidi MONCEF*

3. Bureau n°004:

Officier Chef du bureau: *Lt TAOUFIK Zaafrani responsable des fiches francophones*

Secrétaires: *Yvonne MWIZERWA et KARANGWA Françoise*
Traducteurs: *Léon TWAHIRWA et Thérèse MUKESHIMANA.*

N° 004

UNITED NATIONS NATIONS UNIES
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA
UNAMIR - MINUAR
CIVPOL HQ

NOTE DE SERVICE INTERNE.

De: *C P T O* *Date: Le 12 Octobre 1995.*

A: *Tout le personnel de la Division Instruction.* *Réf:KM/MV/004/95.*

Info: *Le Commissionaire du CIVPOL.*

Objet: *Répartition des locaux de la Division.*

Pour une meilleure répartition des nombreuses tâches dévolues à la Division Instruction, le personnel sera réparti comme suit entre les différents locaux:

1. Bureau C P T O:

Chef de la Division: *Major KONE Mamadou*
Secrétaire: *Violette MUKANTABANA*
Traducteur: *Jean Marie GATABAZI*

2. Bureau n° A 10:

Adjoint du C P T O: *Cdt MAHAMOUD Amor*
Officier Chef Section anglophone: *Cne Lydia Quarshie*
Officier de Liaison: *DSP LASISI Akami responsable du tirage des fiches pédagogiques*
Officier adjoint: *Lt Saidi MONCEF*

3. Bureau n°004:

Officier Chef du bureau: *Lt TAOUFIK Zaafrani responsable des fiches francophones*

Secrétaires: *Yvonne MWIZERWA et KARANGWA Françoise*
Traducteurs: *Léon TWAHIRWA et Thérèse MUKESHIMANA.*

UNITED NATIONS **NATIONS UNIES**

ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA — MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR

TO: / A: Liste de Distribution

Date: 15 novembre 1995

FROM: / DE: CPTO

Subject: / Objet: Demande d'explication

1. A la date du 15 novembre 1995, j'ai constaté que vous n'étiez pas au service à 10h15min. Les heures de service vous ayant été précisées dans une précédente note de service, vous êtes priées de me fournir dans les 24 heures les raisons de cette absence.

Liste de Distribution ORIGINAL

Mme. Françoise Karangwa
" Devota Namubonye
" Khadija Mutamuriza
" Emerthe Mukamurigo

UNITED NATIONS
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

NATIONS UNIES
MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR

A: Le Commissionnaire du CIVPOL

DE: C P T O.

Réf: KM/MV/003/95.

DATE: Le 23 Septembre 1995.

Suite à votre lettre en date du 29 Août 1995 invitant certains instructeurs de l'Ecole de la Gendarmerie de Ruhengeri à déposer les fiches pédagogiques à mon niveau, la situation à la date du 23 septembre 1995 se résume comme suit:

1. Maintien de l'ordre: les fiches 5,6,7 et 8 ne sont pas déposées.

2. P.G.E.S: Les fiches n° 2 et 3 sont déposées.

3. Service en Brigade : Les fiches n°1,2,3,4 et 5 sont déposées.

En conclusion, seules les fiches relatives aux cours cités ci-dessus en Maintien de l'Ordre ne sont pas déposées. Ces cours étaient dispensés par le Cne Mamadou CAMARA.

N°2

UNITED NATIONS NATIONS UNIES

ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA
UNAMIR - MINUAR
CIVPOL HQ

A: Monsieur le Directeur des Etudes
de l'Ecole de la Gendarmerie de Ruhengeri.

De: CPTO. Réf:KN/MV/002/95.

Date: Le 21 septembre 1995.

Dans le cadre du suivi des fiches pédagogiques élaborées par vos instructeurs, il a été constaté que certaines concernant le programme de la semaine du 11 au 16 septembre 1995 manquent.

Pour respecter à notre niveau les délais de remise de ces cours aux élèves, il vous est demandé de nous faire parvenir les fiches des cours figurants en annexe et ce, avant le 29 septembre 1995.

INFO:

-CIVPOL Commissioner.

MATIERE	N°LECON	INSTRUCTEUR	TITRE DU COURS
Service en Brigade	6-7	Cne IBRAHIM	Service à la caserne
Police Administrat ive	5	Maj.DODO KADRI	Debits de boisson
R.Généraux	6	LT MAHAMAT AHAMAT	Document Exploitation transmission
Maintien de l' Ordre	7	Cne A DIAOUGA	Les opérations de dégagement
Circulation Routière	8	Cne ABDOULLAH OSMAN	Règles applicables à tous les usagers
Procédure pénale	1-2-3	KAYIJUKA	
Droit pénal		CRISTOPHE BIZIMUNGU	
Maintien de l'ordre	5-7	Cne TORE FADIAL SEKOU	Les opérations de dégagement
R.Généraux	4	LT MAHAMAT AHMAT	Traitement d'in-formation renseignement
C.Routière	10-11	Cne NGUETA DJINTE	Les règles appli-cables à tous les usagers.

N°1

UNITED NATIONS NATIONS UNIES

ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR

CIVPOL HQ

TO: The Instructors of the Training Branch.

From: CPTO. **Ref**:KM/MV/001/95.

Date: 19 september 1995.

Subject: Unique model of educational control sheet.

In order to standardize the educational control sheet prepared by instructors of various training for Gendarmerie and Communal Police on one hand and good implementation of administrative task of the Training Branch on the other hand, a control sheet model attached has been created and every one should take account of this with rigorous observance from now on.

Distribution:

-CIVPOL Commissioner for information.

-EGENA Training Director, Ruhengeri for follow up.

-Communal Police Training Director, Gishari for follow up.

-All Instructors for execution.

EDUCATIONAL CONTROL SHEET.

WEEK N°..... SCHOOL: .....

NAME.....

FROM: .....TO: .....

SUBJECT: .....

INSTRUCTOR: .....

SUBJECT TITLE: ..... N°.....

DURATION: ..... CLASS.....

SUBJECT PLAN

I.....

II.....

III.....

IV.....

V.....

N.B: -This page being conceived for Training the details of the subject in a proper way will be explained in the following pages.

N° 1

UNITED NATIONS NATIONS UNIES
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA
UNAMIR - MINUAR
CIVPOL HQ

A: Instructeurs du "Training Branch"

DE: C P T O. **Ref**:KM/MV/OO1/95.

Date: Le 19 septembre 1995.

Objet: Modèle unique de fiche pédagogique.

En vue d'uniformiser les fiches pédagogiques faites par les instructeurs des différentes formations de la Gendarmerie et de la Police Communale d'une part et dans le soucis d'une bonne exécution des tâches administratives au niveau du "Training Branch" d'autre part, il est institué un modèle de fiche que vous trouverez ci-joint et que chacun devra désormais prendre en compte et suivre rigoureusement.

Distribution:

-CIVPOL Commissioner pour information.

-Directeur des études de l'EGENA, Ruhengeri pour suivi.

-Directeur des études de la Police Communale, Gishari pour suivi.

-Instructeurs pour exécution.

FICHE PEDAGOGIQUE.

SEMAINE N° ..... Ecole.....

Du.....Au.....

MATIERE:.....

INSTRUCTEUR:.....

Titre de leçon: ..... N°.....

Durée:..... Classes.....

PLAN DU COURS

I.....

II.....

III.....

IV.....

N.B: -Cette page étant réservée au training ,le Développement de la leçon proprement dite devra se faire sur les pages suivantes.

UNITED NATIONS
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

UNAMIR - MINUAR

NATIONS UNIES
MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

TO : CPTO

DATE : le 156/11/95

FROM : KARANGWA S. Françoise

SUBJECT : Réponse à la demande d'explication

Suite à votre demande d'explication, j'ai l'honneur de vous dire qu'à cette heure (10h15) en date du 15/11/95,j'étais au CIPOL HQ entrain de chercher de l'encre et des papiers pour l'imprimante.

En effet, j'étais envoyée par le Commandant Amor Mahmoud et je suis passée par votre bureau , c'est vous qui m'avez envoyée chez Mathias I. Arrivée, il m'a fait attendre monsieur Ghandi. Ainsi j'ai été très surprise de recevoir une demande d'explication alors que j'avais été envoyé par mon supérieur.

Espérant une bonne compréhension de votre part, veillez recevoir mes sentiments respectueux.

KARANGWA S. Françoise

MUTAMULIZA Khadija
CIVPOL

To : CPTO
A :

From : MUTAMULIZA K.
De :

Subject : Réponse de la demande d'explication.
Objet :

Je suis sûr que vous trouverez désormais compte des règles pratiques de bonne collaboration en ayant à l'idée qu'un responsable est désigné au niveau de l'office pour les contacts ces et que pour ma part je puis compter sur votre esprit "ouvert" afin que notre terminions ce travail qui ne peut que nous grandir.

Suite à votre lettre de demande d'explication, j'ai l'honneur de vous fournir les explications ci-après :

A 10h 10, on est venu nettoyer dans notre bureau et nous sommes obligés d'aller à l'extérieur. En ce temps, on s'est deplacé mais non loin d'ici, pour un besoin naturel.

Je ne manquerai pas à vous demander de bien vouloir m'excuser puisque tout déplacement doit être signalé, mais c'est parce qu'on était entrain de faire la propreté dans notre bureau et j'ai voulu profiter de ce temps libre.

Espérant votre compréhension à ma lettre, je vous remercie.

MUTAMULIZA Khadija.-

MUKAMULIGO Emerthe
CIVPOL

To : CPTO
A :

From : MUKAMULIGO Emerthe
De :

Subject : Réponse de la demande d'explication.
Objet :

Je suis sûr que vous tiendrez désormais compte des règles pratiques de bonne collaboration en ayant à l'idée qu'un responsable est désigné au niveau de l'office pour les éventuels cas et que pour ma part je puis apporter aussi "ouvrir" afin que nous terminions à bien le travail qui peut que nous grandir

J'ai reçu votre lettre du 15/11/95, dont vous me demandiez l'explication de mon absence pendant les heures de travail.

On est venu nettoyer dans notre bureau aux environs de 10heures et chaque fois qu'on vient nettoyer nous sommes obligés d'aller à l'extérieur pour quelques temps.

Mais entre temps, on s'est deplacé, non loin du lieu de travail, pour un besoin naturel ne depassant pas 5 minutes.

Je ne manquerai pas à vous demander de bien vouloir m'excuser, pour une fois je me suis deplacée sans dire où j'allais, mais on était entrain de faire la propreté dans notre bureau et j'ai voulu profiter de ce temps libre.

Espérant votre compréhension à ma lettre, je vous remercie.

MUKAMULIGO Emerthe.-

FROM: NAMUBONYE Devota
De: Clerck Typist

Kigali le 15,11/1995

TO: CPTO
A:

Subject: Réponse à la demande d'explications.

Monsieur,

Ayant reçu votre lettre de demande d'explications du 15 Novembre,1995, j' ai l'honneur de recourir auprès de votre haute autorité afin de vous fournir des explications concernant mon absence.

Comme on netoyait notre local durant les heures de service c'est à dire vers 10 h 15 minutes, j' ai profité de cette occasion pour me rendre à la toilete. Mon absence n'a duré que trois minutes.

Je vous remercie de votre bonne compréhension que vous porterez à mes explications et vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les plus distingués.

NAMUBONYE Devota.

Je suis sûr que vous tiendrez désormais compte des règles pratiques de bonne collaboration en ayant à l'idée qu'un responsable est désigné au niveau de l'office pour les éventuels cas et que pour ne pas je puis compter sur votre esprit "ouvert" afin que nous terminions là bon de travail qui ne peut que nous grandir.