

free

30 - 11  
(annex):

REPUBLIQUE DU CONGO  
MINISTERE DES FINANCES DU GOUVERNEMENT CENTRAL

Direction de la  
B R I G A D E F I N A N C I E R E

ORDRE DE SERVICE

pour la Section des  
" G A R D E S F R O N T A L I E R S "

en date du ../../1963

Léopoldville, 1963

## T A B L E   D E S   M A T I E R E S

### ORDRE DE SERVICE

#### C h a p i t r e   I.

##### DISPOSITIONS GENERALES

	page
1. Introduction .....	4
2. Supérieurs hiérarchiques .....	4
3. Voie hiérarchique : situations personnelles; plaintes .....	5
4. Conduite envers les collègues, supérieurs et le public .....	5
5. Plaintes contre supérieurs & collègues .....	6
6. Déclarations officielles et attestations .....	6
7. Secret professionnel .....	7
8. Renseignements .....	7
9. Equipement de service .....	8

#### C h a p i t r e   II.

##### ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE

10. Organisation .....	9
11. Agents mis à la disposition particulière .....	9
12. Patrouilles - Postes .....	9
13. Sous-Section .....	10
14. Section .....	10
15. Commandement .....	11
16. Direction .....	12
17. Caisse de Service .....	12
18. Livre de Service .....	12
19. Livre de Législation .....	13
20. Carte de points d'observation .....	13
21. Liste de Service .....	13
22. Listes diverses .....	13



C h a p i t r e    I I I .

SERVICE DES GARDES-FRONTALIERS

	page
23. Réglementations générales .....	14
24. Equipement .....	15
25. Exercices de tir .....	15
26. Heures de service .....	15
27. Prescription des services .....	16
28. Exécution des services .....	17
29. Services volontaires et d'après libre appréciation .....	18
30. Tâches spéciales .....	18

C h a p i t r e    I V .

DISPOSITIONS SPECIALES

31. Pouvoirs matière congé - mesures disciplinaires .....	18
32. Formation des agents .....	18
33. Correspondance .....	19
34. Dossiers .....	19
35. Journal du Chef de Section .....	19
36. Introduction en Service .....	19



## ORDRE DE SERVICE

### Chapitre I.

#### DISPOSITIONS GENERALES

La Section des "Gardes-Frontaliers" organisée militairement a été créée par l'Ordonnance N° 77 du 24 mai 1962 (voir Annexe 1.) et constitue l'une des sections du corps de police administrative dénommé "Brigade Financière". Cette organisation est appelée, avec la collaboration qu'elle apporte à l'Administration douanière, à rendre un service immense au Trésor public.

#### 1. INTRODUCTION

Les tâches des Gardes-Frontaliers, la réglementation, les détails du service et la compétence dérivent des lois, décrets, arrêtés, etc. qui régissent les questions douanières. En conséquence, les Gardes-Frontaliers ont pour obligation d'étudier et, pour approfondir leurs connaissances, de puiser à cette source, tout en s'adonnant aux enseignements et aux devoirs qui leur sont inculqués par les instructions reçues de leurs supérieurs. Ils remplissent, en fait, le rôle d'auxiliaire de l'Administration des Douanes, laquelle administration relève du Ministre des Finances.

#### 2. SUPERIEURS HIERARCHIQUES

La section des "Gardes-Frontaliers" est composée, dans l'ordre hiérarchique, de la manière suivante :

- 1° les simples gardes : les hommes (dénommés ci-après les "Gardes Frontaliers" ou "Garde Frontalier")
- 2° les supérieurs :
  - a) les Sous-Officiers
  - b) les Officiers
  - c) Le Commandant des Gardes-Frontaliers
  - d) Le Directeur de la Brigade Financière
  - e) Le Ministre des Finances en sa double qualité de Ministre des Finances et de membre du Comité Interministériel Permanent avec les Ministres de la Défense Nationale et de la Justice dont le Premier Ministre est le Président
  - f) Le Premier Ministre.

Les membres de la section des Gardes-Frontaliers obéissent aux ordres de leurs supérieurs ou de leurs remplaçants. Dans le cas où un membre est en opposition à un ordre de service parce que, d'après lui, cet ordre est contraire aux lois, arrêtés et règlements, il a le droit d'en faire rapport verbal sur ses doutes à son supérieur, mais l'ordre doit être exécuté quand-même.



### 3. VOIES HIERARCHIQUES : SITUATIONS PERSONNELLES; PLAINTES

Les ordres doivent être donnés par la voie du service suivante :

- simples gardes
- Chef de Poste
- Chef de Sous-Section
- Chef de Province ou Section
- Commandant des Gardes-Frontaliers
- Directeur de la Brigade Financière
- Ministre des Finances
- Premier Ministre.

Les rapports à présenter, ainsi que les demandes, propositions, les affaires personnelles, les réclamations, plaintes, et autres des membres des "Gardes-Frontaliers" suivent cette voie de service. Par voie de service on entend la succession des divers chefs par lesquels doivent passer les communications de service. Toute communication va de l'expéditeur au destinataire en passant par les Chefs immédiats qui sont ainsi instruits, chacun, de tout ce qui se passe dans leur rayon d'activité. Des exceptions ne sont autorisées que dans des circonstances spéciales. Par exemple, s'il s'agit d'un cas urgent et exceptionnel nécessitant une réponse ou une solution immédiate, l'intéressé, tenant compte du temps que prendra sa demande en suivant les filières, peut s'adresser directement au supérieur qui doit décider, en envoyant copie, certifiée et signée par lui, avec explication des raisons qui l'ont porté à prendre cette voie, à tous ses supérieurs hiérarchiques et immédiats. S'il s'agit d'un cas dans lequel le supérieur immédiat refuse de transmettre la demande, l'intéressé peut s'adresser au supérieur plus haut placé, en mentionnant le refus de transmettre par le supérieur immédiat.

### 4. CONDUITE ENVERS LES SUPERIEURS, LES COLLEGUES ET LE PUBLIC

Les membres des "Gardes-Frontaliers" ont le devoir de se comporter avec tact et politesse envers leurs supérieurs et leurs collègues. Ils ont le même devoir envers le public. Par leur conduite dans et hors du service, les membres doivent se montrer dignes de la considération et de la confiance que leur situation exige. Ils doivent vivre en bons termes avec leurs collègues, les assister toujours en cas de nécessité, par leurs conseils et leur secours, dans les limites de leurs possibilités; cette assistance ne signifie pas qu'ils doivent couvrir les fautes de leurs collègues.

Il est donc de leur devoir d'être poli, d'user de tact à l'égard de leur supérieurs, de leurs collègues et envers la population civile; d'autant, de par l'Ordonnance portant création du corps, il est fait obligation au corps d'assister toute personne qui, étant en danger, réclame leur secours. De même, chaque membre, quand il est attaqué, peut requérir l'assistance des personnes présentes sur les lieux. Dans le cas où un membre juge nécessaire d'avoir recours à l'aide de la police ou d'une autre force, il doit faire la demande par voie hiérarchique.

Chaque membre doit, par ses manières et son comportement, faire l'éducation de ces personnes qui vivent dans les régions frontalières car elles agissent parfois par ignorance.



## 5. PLAINTES CONTRE DES SUPERIEURS ET DES COLLEGUES

Le droit de recours confère au subordonné non seulement le droit de s'élever contre des sanctions disciplinaires considérées comme injustifiées, mais aussi la possibilité de se défendre en cas d'attaques contre son honneur, d'offenses envers sa personne, ainsi que lorsqu'on porte atteinte aux prérogatives de son grade.

C'est d'après ces principes que sont liquidés aussi les conflits qui surgissent entre personnes de même rang.

La susceptibilité et la méfiance envers les supérieurs dénotent un manque de virilité et sont indignes d'un membre. Le subordonné doit se montrer conciliant et éviter tout sentiment de méfiance à l'égard des chefs et camarades. En revanche, celui qui, sans réagir, laisse fouler aux pieds les droits inhérents à sa personnalité, ne peut prétendre à ce qu'on se fie à lui quand il s'agira d'imposer son autorité.

Les malentendus et les conflits avec des supérieurs et des camarades doivent être éclaircis et aplanis loyalement, de préférence à l'amiable. Celui qui, s'estimant lésé, n'a pas le courage de provoquer une explication loyale et de formuler une plainte et qui expose ses griefs à des tiers, ou va jusqu'à colporter de simples racontars, aggrave l'incident, sape la confiance réciproque et rend impossible toute collaboration.

C'est précisément en ces occasions que se révèlent les vraies qualités du Chef qui, tout en faisant montre de sévérité, examine et tranche le différend avec autant de franchise que d'impartialité et de bienveillance.

- a) Entretiens de service : le subordonné qui croit avoir à se plaindre, sollicite, en règle générale, tout d'abord une entrevue avec le supérieur lui-même. Le Chef doit faciliter la démarche de son subordonné par une attitude bienveillante; l'entretien doit avoir lieu dans un esprit de confiance réciproque, en tant que les circonstances le justifient et le rendent possible;
- b) Recours par écrit : si l'entrevue personnelle ne donne point de résultat satisfaisant, la plainte écrite visant un supérieur doit être adressée au Chef dont celui-ci relève directement. La plainte collective formulée par plusieurs subordonnés est interdite;
- c) Décisions sur recours : la décision sur recours comprend outre une justification formelle un exposé objectif quant à la culpabilité ou la non culpabilité du recourant.

Est punissable celui qui, sciemment ou méchamment, formule un recours non fondé, dans le dessein de nuire, ou lorsque celui-ci est de nature à porter atteinte à l'honneur ou revêt une forme blessante.

## 6. DECLARATIONS OFFICIELLES ET ATTESTATIONS

Les déclarations, les rapports, les témoignages, etc. doivent refléter l'exacte vérité et indiquer ce que l'on a vu ou entendu soi-même ou bien ce que telle personne, en citant le nom, a rapporté. Il ne faut jamais se tenir à ce que l'on raconte ou colporte.



De même, les écritures dans les livres et les listes doivent être conformes à la vérité, car il n'est pas digne d'un membre des "Gardes Frontalières" de fausser les écritures ou de cacher la vérité. Même dans le cas où l'on est soi-même en cause, la vérité ne peut servir qu'à sa cause; donc tant pour soi que pour son collègue, le membre ne doit rien cacher à ses supérieurs dans ses déclarations verbales ou écrites. Dans tous ses rapports et attestations, déclarations ou autres, le membre doit agir avec conscience et honnêteté.

#### 7. SECRET PROFESSIONNEL

Il est interdit de raconter aux autres ce que l'on a vu, c'est-à-dire les choses et les actes privés des personnes, des marchands chez qui on a eu à faire des perquisitions. La plus grande discrétion est recommandée dans et en dehors de l'exercice de ses fonctions, même avec les membres de sa famille.

Il est défendu de révéler les faits dont on aurait eu connaissance en raison de sa fonction. Les renseignements de toute nature, particulièrement ceux contenus dans les livres, cahiers, listes, ordre de service, plans, etc. doivent être traités comme confidentiels en dehors de l'usage pour lequel ces documents sont requis.

Vu l'étendue et l'espace restreint qu'un membre peut surveiller effectivement, il est donc nécessaire que d'autres personnes, en dehors des membres du corps, ne soient au courant des ordres, et surtout quand et quelle partie de la frontière sera surveillée.

Dans ses patrouilles et embuscades, le membre doit veiller, autant que possible, à ce qu'il ne soit pas vu, tant en allant à son poste qu'au retour, et au poste même. Il doit se camoufler en utilisant les facilités du terrain et des lieux et doit le plus possible varier son chemin. Les observations faites et les choses et actes vus au cours des perquisitions doivent être gardés secrets. Même avec les membres de sa famille, il ne doit avoir aucune conversation relative aux affaires de service.

Dans le cas où un membre est appelé à témoigner en justice, avant d'obtempérer, il doit attendre l'autorisation du Directeur de la Brigade Financière.

Aucun membre du corps ne doit prendre part ou participer à une campagne politique, ni n'utilisera son bureau, son poste ou le lieu où il se trouve comme centre d'opérations ou de discussions politiques. Il est interdit de discuter ou de critiquer les actes et les projets du Gouvernement, excepté les actes et les lois et mesures publiés officiellement qui peuvent faire l'objet de conversation.

#### 8. RENSEIGNEMENTS ET PERCEPTION DE DROITS

Grâce à sa situation privilégiée à la frontière, le membre des "Gardes Frontalières" est bien placé pour observer ce qui se passe, aussi pour recevoir des renseignements divers. Il doit signaler les faits observés, en ou hors service, et recueillir les renseignements obtenus des tiers. Lors de



la transmission des renseignements qui doivent avoir un caractère confidentiel, il convient d'observer les principes suivants : a) une communication n'a de la valeur que si elle est transmise immédiatement, même les faits apparemment insignifiants doivent être communiqués aux supérieurs; b) les rapports doivent être circonstanciés; c) il y a lieu de spécifier si la constatation a été faite par soi-même; si les renseignements émanent d'un tiers, on indiquera la source; d) il est interdit d'apporter des compléments de son propre cru, ce qui serait de nature à induire en erreur et à fausser les conclusions; e) on indique le point de la station d'où l'observation a été faite.

Il est interdit aux membres des "Gardes-Frontaliers" de donner des renseignements ou de répondre à aucune demande qui se rapporte aux questions douanières. Les intéressés doivent être référés à un bureau de Douane.

Les membres ne sont pas autorisés à recevoir de l'argent comme perception des droits de douane.

#### 9. EQUIPEMENT DE SERVICE

Les objets d'équipement sont fournis par l'Etat et restent sa propriété. Le membre est obligé de les entretenir avec soin et répond des pertes et détériorations. Les articles remis aux membres doivent être toujours propres et prêts à être présentés à toute réquisition; il est responsable de l'emploi judicieux des articles qui lui ont été attribués personnellement.

Une carte doit être établie par la Brigade Financière pour chaque fonctionnaire mentionnant les nom et prénom, le numéro de matricule, le grade, les articles fournis ainsi que les indications relatives aux observations. Un double de cette carte se trouve entre les mains de chaque membre du corps.

Le Chef de Poste est responsable des objets attribués au poste.

Chaque membre, en civil ou en uniforme, doit toujours porter sur lui sa carte d'identité qui est signée du Directeur de la Brigade ou du Commandant. Les armes, véhicules et autres équipement doivent être traités avec soin et toujours prêts pour être utilisés. Les sceaux, cachets, plomb et autres doivent être gardés sous clef pour éviter les pertes et abus. Le Chef supérieur doit être avisé en cas de perte ou de détérioration du matériel.

Les achats sont effectués par la Direction de la Brigade. Quand il change de poste, le membre doit transmettre à son successeur les matériels et équipements qui étaient à son service.



## CHAPITRE II.

### ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE

10. L'ORGANISATION du service est la suivante :

Patrouilles - Postes  
Sous-Sections  
Sections  
Commandant des Gardes-Frontaliers  
Direction de la Brigade Financière.

LES TACHES sont les suivantes :

Le corps des Gardes Frontaliers exerce notamment le rôle de police douanière, surveille la ligne des frontières, entrave la contrebande. A cet effet, des surveillants peuvent être placés aux routes douanières, aérodrômes et débarcadères douaniers ainsi qu'aux sentiers, terrains situés entre les routes douanières et aux bords de la mer ou des eaux frontières. Par l'établissement de Patrouilles et de Postes en des points déterminés, ils empêchent les importations et exportations illicites de marchandises.

11. AGENTS MIS A LA DISPOSITION PARTICULIERE

Les membres des "Gardes-Frontaliers" peuvent être appelés, en tout temps, à fournir des prestations de service spéciales, soit à titre temporaire, soit à titre permanent. Dans ce cas, il seront investis de l'autorité correspondant à ce poste.

12. PATROUILLES ET POSTES

Le service de patrouilles doit permettre de surveiller une portion de terrain plus étendu; il se fait parallèlement à la frontière. En service de Patrouille, il faut se déplacer avec précaution, il faut sans cesse changer d'attitude, stationner, prêter l'oreille, abandonner le chemin et s'embusquer momentanément.

Quant au service d'embuscade, sa tâche est de garder un secteur plus restreint et un objectif déterminé. Il doit être exécuté de manière à ne pas être repéré. Il doit gagner son point à la dérobée et le choisir de façon à dominer, et sans être vu. Si pour une raison ou une autre la présence du membre est décelée par un intrus, il doit changer de lieu pour continuer la surveillance sur un autre point.

Les Postes sont placés dans des points déterminés. Dans ces points, leurs tâches correspondent à celles des Patrouilles.

Le chef de Patrouille et de Poste surveille l'exécution du service des ses sous-ordres et participe lui-même aussi à la surveillance. Il contrôle les prises et les rentrées de service, afin de se rendre compte de leur ponctualité, il commente ses observations avec ses subordonnés. Il s'assure



que toutes les instructions des chefs sont connues de tous et qu'elles sont mises en pratique. Il est responsable de l'ordre au Poste et renseigne son chef immédiat sur toutes constatations faites. Si des circonstances spéciales l'exigent (maladies d'agents, contrebande, etc.) le chef de Patrouille et de Poste est tenu de modifier le service en conséquence, cela avec l'assentiment du chef immédiat ou de sa propre initiative, en faisant rapport des raisons qui l'ont porté à faire la modification.

Le service de Patrouille et de Poste demande une attention soutenue et beaucoup de précautions.

Le Chef de Patrouille et de Poste, choisi parmi les plus capables par le Directeur de la Brigade Financière, aura à tenir contact avec le sous-officier responsable en sa qualité de chef compétent de la Sous-Section. Les chefs de Patrouille et de Poste doivent faire rapport à leur chef de Sous-Section sur toutes questions : constatations, renseignements obtenus, maladie, absence, etc.

### 13. SOUS-SECTIONS (SOUS-OFFICIER)

Une Sous-Section peut avoir 3 et plus Patrouilles et Postes selon l'importance et les distances. Aucune Sous-Section n'a d'action limitée, car il est obligatoire d'avoir des contacts avec les Sous-Sections voisines pour s'assurer que toute la partie de la frontière est couverte par une bonne surveillance.

Le chef de Sous-Section, assisté de ses aides, a pour tâche de surveiller l'exécution du service afin que les ordres soient exécutés correctement, de donner des instructions sur les détails d'exécution. Il participe aussi lui-même à la surveillance. Il doit faire rapport à son chef de Section compétent.

Le chef de Sous-Section a les mêmes obligations en service que le chef de Patrouille et de Poste et les Gardes Frontaliers, avec, en sa possession, un Livre de Service selon Modèle A. (§ 18) dans lequel il doit indiquer les services effectués par lui-même. Ce livre doit être arrêté chaque mois et envoyé au Chef de Section. Son commandement doit être basé sur le plan de surveillance (voir § 14.)

### 14. SECTIONS (OFFICIERS)

Deux et plus de Sous-Sections forment une Section qui a à sa tête généralement un officier.

Les officiers sont responsables de la surveillance appropriée de la frontière dans ces Secteurs. Ils sont obligés de connaître l'étendue du territoire placé sous leur surveillance et ce qui peut être important pour les tâches à accomplir par le corps des Gardes-Frontaliers. Ils sont obligés d'observer le trafic sur le territoire et d'être toujours en contact avec les autorités compétentes de leur rayon d'action fixé par le Directeur de la Brigade Financière, les Contrôleurs, chefs de bureaux, succursales et postes douaniers et les autres autorités civiles ou militaires des Gouvernements provinciaux.



Ils doivent avoir également contact avec les personnes connaissant les lieux, voies et sentiers secrets et toutes celles capables de leur donner des renseignements sur les infractions et les fraudes. Ils doivent avoir connaissance de ce qui se publie dans les journaux et autres, et toutes informations nécessaires au service qui seront portées à la connaissance du Commandant des Gardes-Frontaliers ou du Directeur de la Brigade et, dans certains cas, aux autres compétences.

Les officiers doivent régler le service de manière que toute la frontière soit couverte par la surveillance selon les nécessités et les possibilités. Ils doivent faire des changements constamment pour éviter l'uniformité et ne pas créer d'habitudes aux habitants d'une région. Ils doivent surveiller l'exécution du service en vue de contrôler que les ordres soient exécutés avec intelligence, que les livres et listes soient tenus à jour, qu'il n'y ait pas de surcharge, que les membres soient bien imbus des instructions contenues dans les lois, arrêtés, circulaires etc. Les officiers qui s'absentent doivent laisser une note pour leur supérieur indiquant leur direction, le temps approximatif qu'ils prendront pour regagner leur Poste ou leur demeure.

Se basant sur les instructions et les rapports qu'il a pu recevoir, et mettant en valeur ses propres observations, l'officier dresse le plan de surveillance, toujours environ dix jours en avance. En établissant le plan, l'officier peut, s'il le désire, accepter la participation des agents du corps, sans distinction de grade, car un plan ne peut avoir d'heureux effets que si chacun exécute son service judicieusement.

Il pourvoit aussi à la liquidation des questions administratives.

#### 15. COMMANDEMENT

Le commandement des Sections a à sa tête le Commandant des Gardes-Frontaliers. Le commandant dirige toutes les opérations du service de surveillance, ce d'après les prescriptions générales et les instructions spéciales du Directeur de la Brigade Financière. Il donne des ordres relativement à l'organisation de la surveillance de la frontière et à la marche des affaires dans les Secteurs, Sous-Secteurs, les Patrouilles et Postes qui lui sont subordonnés. Par des inspections et contrôles, il surveille la marche des opérations ainsi que l'exécution des ordres donnés, en outre il veille à l'application des prescriptions du règlement du corps relatives à la discipline et répond de l'emploi rationnel et de l'entretien du matériel du corps.

Il rend compte à son supérieur immédiat des constatations faites et des dispositions prises. Il examine toutes les questions touchant au service de surveillance de la frontière. De sa propre initiative, il soumet des propositions en vue d'améliorer l'organisation du service et la surveillance de la frontière lorsque celles-ci paraissent opportunes et quand leur réalisation dépasse le cadre de ses attributions.

Le commandant a à sa disposition des suppléants, officiers et sous-officiers pour l'accomplissement des tâches à remplir pour son bureau.



Il reçoit des directives du Directeur de la Brigade Financière de qui il relève et à qui il adresse ses rapports et ceux des officiers de secteur, avec ses commentaires, suggestions et opinions, si nécessaire.

Il veille à obtenir une collaboration effective et efficace entre les divers services civils et militaires et le corps des Gardes Frontaliers qui doivent coopérer dans l'intérêt de l'Etat etc.

#### 16. DIRECTION DE LA BRIGADE FINANCIERE

La Direction est responsable de l'exécution des décisions du Comité Interministériel Permanent de qui elle dépend en accord avec les prescriptions de l'Ordonnance N° 77 du 24/5/1962.

Le Directeur prend toutes les mesures en vue d'assurer la surveillance générale. Il fixe également, tenant compte des suggestions, rapports et propositions de ses collaborateurs :

- le nombre et les limites des Sections et Sous-Sections;
- le siège du chef de Section et du chef de Sous-Section;
- le rayon et l'effectif des Patrouilles et l'emplacement et l'effectif des Postes de Garde -Frontalier.

Il fait et adresse ses rapports au Comité Interministériel Permanent.

#### 17. CAISSE DE SERVICE

Afin de faciliter le membre dans l'exercice de ses fonctions, le Chef de Patrouille et de Poste mettra à la disposition du membre au cours de son service le matériel nécessaire, tels que circulaires, instructions, imprimés, lois etc. dont il peut avoir besoin comme référence, de même que du papier, crayons, plumes et encre, lumière, etc. pour faciliter sa tâche.

L'officier du service indiquera ce qu'il faut mettre à la disposition de ses hommes. Le chef mettra ce matériel dans une caisse fermée à clef laquelle sera placée à un endroit déterminé, ou attachée à un arbre, et chaque membre aura une clef en sa possession. Après usage chaque membre aura la responsabilité de la fermeture de la caisse.

#### 18. LIVRE DE SERVICE

Il est établi à chaque Patrouille et Poste un Livre de Service selon modèle A. qui sera rempli par le Chef et les hommes, dans lequel seront inscrits les différents éléments de service. L'usage de ce livre et la façon de s'en servir seront expliqués par le chef. Seront indiqués : la date et l'heure du début et de la fin du service, les noms des hommes, le service à exécuter et les lieux où le service a été exécuté, les observations et constatations faites. Le nombre d'heures de service sera indiqué et ce livre sera envoyé chaque mois au chef de Section via le chef de Sous-Section.



#### 19. LIVRE DE LEGISLATION

Ce livre, à l'usage des hommes, contient la législation générale, c'est-à-dire les lois, arrêtés, circulaires, instructions et autres régissant les opérations douanières et connexes. Les documents de ce livre seront choisis par le Directeur de la Brigade. Il doit être tenu à jour par le Chef, et les hommes ont pour obligation d'en prendre connaissance, afin d'être au courant de leurs devoirs. Ce livre est à l'usage exclusif des hommes.

#### 20. CARTE DES POINTS D'OBSERVATION

Le chef de Section prépare pour chaque Sous-Section subordonnée une carte sur laquelle la région frontière correspondante est décomposée en points d'observation numérotés d'une manière continue. Cette carte indiquera le tracé de la frontière, les points d'observation numérotés, les bureaux et succursales des douanes, les localités, forêts et rivières, et tous édifices ou constructions pouvant servir de point de repaire. Les lieux et localités peuvent être indiqués par des lettres. Cette carte est soumise avant l'usage à l'approbation du Directeur de la Brigade Financière et doit être gardée à l'usage exclusif du service et secrètement, afin que des tiers n'en prennent pas connaissance. Selon les nécessités, elle est soumise à un nouvel examen pour être modifiée et adaptée aux circonstances. Chaque membre gardera en mémoire toutes les indications mentionnées afin qu'il ne soit pas obligé de l'avoir en poche ou chez lui, ce qui est défendu.

Dans les rapports ou lettres de service, les numéros seulement seront cités.

Ci-joint modèle de la carte (Modèle B.).

#### 21. LISTE DE SERVICE

Il est mis à la disposition de chaque Patrouille et Poste une liste de service - placée ouvertement sur la caisse de service - pour des périodes déterminées, sur laquelle sont inscrits les noms, fonctions, identification, etc. de tous ceux qui ont rendu visite au poste ou au point où se trouve un agent. Il sera inscrit également sur cette liste les heures d'arrivée et de départ de ces visiteurs et elle sera envoyée chaque mois, avec le livre de service, au chef de Section, via le chef de Sous-Section. Modèle ci-joint (Modèle C.).

#### 22. LISTES DIVERSES

Dans chaque Patrouille et Poste, il sera mis en usage les autres listes suivantes :

- a) une liste des mauvaises actions commises et découvertes dans le rayon correspondant;
- b) une liste des malades;
- c) une liste de congé;
- d) une liste des imprimés et des ustensiles au service de la Patrouille ou du Poste ainsi que de ceux en usage pour chaque membre en particulier;



- e) Le nombre de cartouches est fixé dans le livre spécial des cartouches. Ce livre et le stock de cartouches sont à garder par le chef de Patrouille et de Poste dans la caisse de service, le tout en un paquet bien scellé.

### CHAPITRE III.

#### LE SERVICE DES GARDES FRONTALIERS

##### 23. REGLEMENTATIONS GENERALES

Le Garde-Frontière doit en imposer par une attitude correcte, un maintien digne et une tenue réglementaire. L'intérêt pour le service doit primer les désirs personnels. Ainsi il ne doit jamais se laisser distraire en service, en particulier il lui est interdit de lire et de dormir, de s'entretenir avec des camarades ou avec des civils, excepté pour des raisons de service, de chasser et de pêcher, de fréquenter les bars et restaurants, les maisons privées et de donner des rendez-vous avec des tiers, même les membres de sa famille.

Il lui est interdit d'accepter des dons, de se laisser régaler par les contribuables, d'offrir des cadeaux à des chefs. Egalement, il ne doit pas participer à des rixes, s'enivrer, contracter des dettes, proférer des injures, exhiber ses armes et s'en servir pour des démonstrations ou s'en désaisir en les remettant entre les mains des tiers. Il lui est défendu de se servir de ses armes et munitions en dehors des cas prévus par les règlements spéciaux. En tenue civile, le Garde-Frontalier ne peut porter que son pistolet. Il lui est interdit de fumer pendant la nuit (excepté la pipe avec couvercle), car le feu de la cigarette, du cigare ou de la pipe sert de point de repaire pour le contrebandier. Il doit avoir en sa possession une montre, du papier et du crayon, une petite boîte de premier secours et des médicaments. Dans le cas où il rencontre des personnes avec des produits ou des marchandises sur lesquels les droits ont été déjà payés à la douane, il doit mentionner dans la liste selon Modèle D. ce contrôle, justifiant la déclaration des intéressés et faire toutes remarques nécessaires, y compris noms des propriétaires, la nature de la marchandise, les numéros des quittances etc.etc. La liste doit être envoyée chaque mois avec le livre de service au Chef de Section via le chef de Sous-Section.

Pour une raison ou une autre, le Garde-Frontalier ne doit pas se servir de transport public, quand il est en service, sans une autorisation du Chef de la Section supérieure. Pouvant être appelé à n'importe quel moment du jour et de la nuit pour un service quelconque, le Garde-Frontalier est obligé, quand il laisse sa maison privée, de toujours laisser une note indiquant le lieu où il se trouve et l'heure approximative de son retour. Le Garde-Frontalier est en service partout sur les routes, sentiers, lacs, près des rivières ou forêts, etc. jour et nuit, dimanche et jours fériés compris. Il lui



est interdit de s'écarter de son service sans une justification. Comme exemples pour une justification pour s'écarter du service, on peut citer le cas d'un collègue en détresse à qui il faut porter secours; si, devant exécuter un service délicat à deux, le collègue ne se présente pas, le Garde, dans ce cas, peut refuser d'aller seul; dans le cas d'un rendez-vous avec un supérieur pour rapport.

En présence de plus d'un supérieur, le rapport doit être fait au plus haut gradé.

Pendant la nuit, les conversations et rapports doivent être faits à voix basse. Il est interdit au Garde Frontalier d'aller en territoire étranger, en ou sans uniforme, sans une autorisation du Commandant des Gardes - Frontaliers.

#### 24. EQUIPEMENT

Les Gardes-Frontaliers porteront en service les armes (fusils, bayonnettes, la matraque) et munitions prévues. En civil, ils n'ont droit qu'au port de pistolet. Il leur est interdit de porter des armes et munitions non prévues et non livrées par le service. En uniforme, ils porteront le fusil ou le pistolet. En choisissant l'arme, ils tiendront compte du danger que comporte le service. La carabine est souvent préférable dans le but d'effrayer et de montrer que l'on est armé. Le port de la carabine est recommandé dans le cas de razzia ou d'opérations dangereuses, par exemple quand il s'agit d'opérer dans des régions éloignées ou que l'on a affaire avec des objets tels des canions, ou si l'on a affaire avec des habitants cruels de certaines régions. Le Garde-Frontalier doit avoir avec lui sa carte d'identité, copie de l'ordre de service, une liste selon Modèle D. (§ 23.), du papier et du crayon, sa montre, sa boîte de premier secours, son brassard s'il est en civil, et une lumière électrique blanche et rouge.

#### 25. LES EXERCICES DE TIR

Afin de perfectionner l'instruction aux armes qui sont confiées aux Gardes-Frontaliers, des exercices de tir sont organisés par le chef de Secteur, d'après le système prévu par les règlements spéciaux (voir Annexe 2.). Ces exercices sont exécutés par Sous-Section sous la direction du chef de Section et, exceptionnellement, pour certaines parties isolées, sous la direction des chefs de Sous-Sections.

Ces exercices permettront au Garde-Frontalier de se familiariser avec ses armes, de pouvoir s'en servir utilement, d'être bon viseur et d'être capable de s'en servir sans crainte de tuer quelqu'un et par ainsi avoir plus de confiance en lui-même.

#### 26. HEURES DE SERVICE

Le nombre d'heures de service mensuel soit 200 heures, doit être réparti de façon que la journée de service soit de 8 heures, inclus trois heures pendant la nuit. Cependant, dans des cas exceptionnels, il peut être exigé



plus de 8 heures de service par jour; également, selon les circonstances et dans des situations difficiles, le Directeur de la Brigade Financière peut fixer une durée de service moindre que celle prévue.

Il est accordé un repos de 24 heures consécutives après chaque 5 jours de service, comprenant, le cas échéant, un dimanche ou un jour de fête en service. Quand un Garde-Frontalier est absent pour cause de maladie, congé ou autre, on supprime 24 heures de repos consécutives pour chaque 7 journées d'absence. Les heures de service seront inscrites sur les livres de service des Sous-Sections (voire Modèle A - § 18), et le nombre sera totalisé pour chaque Garde. En outre, chaque Garde-Frontalier est obligé de remplir personnellement un livre de service aux mêmes fins (voir Modèle E.) A la fin du mois, aussi le livre selon modèle E. est envoyé au chef de Section via les chefs de Patrouille et de Poste et de Sous-Section. Selon le désir d'un Garde, quand les exigences et l'opinion de l'officier le permettent, il peut lui être permis d'accumuler ses heures de repos pour avoir deux jours libres consécutifs.

Le service se fait jour et nuit de 6 à 18 h. Les heures de travail de bureau fournies par un Garde-Frontalier seront comptées comme heures de service. Si un Garde-Frontalier habite à des distances de plus de 3 km. le temps qu'il prend pour arriver à son poste peut être compté comme heure de service, à la condition qu'il soit en service de surveillance et avec préalable autorisation du Commandant des Gardes-Frontaliers.

## 27. PRESCRIPTION DES SERVICES

Les instructions doivent être fixées exactement pour chaque Garde-Frontalier. Elles sont établies en détail par le Chef de Patrouille et de Poste. S'il arrive un changement dans les instructions après que le Garde-Frontalier ait pris communication, le chef de Patrouille et de Poste doit lui faire parvenir un avis.

Avant le retour de l'intéressé de son dernier service, tous les détails des instructions doivent être mentionnés dans le Livre de Service (Modèle A.), excepté les points d'observation qui seront donnés au dernier moment, avant le commencement de son nouveau service. Cependant, lorsque c'est nécessaire pour des raisons telles que absences, maladies, renseignements et soupçons concernant la contrebande, etc. le chef de Patrouille et de Poste peut les modifier et les adapter aux nouvelles circonstances. Ces modifications sont notées dans le livre de service.

Ces ordres sont gardés secrets et fermés sous clef. Seuls les supérieurs peuvent prendre connaissance des indications des points d'observation, pour leur contrôle. Dans le cas où un chef de Sous-Section ne reçoit pas à temps le plan de surveillance de la Section, il doit prendre l'initiative d'en préparer un pour parer au retard qui peut être causé par des circonstances indépendantes de la volonté du supérieur. Dans ce cas, il en fait rapport immédiatement.



## 28. EXECUTION DES SERVICES

Chaque service commence et finit à la caisse de service. L'entrée en service a lieu à l'heure indiquée dans le livre de service. Les Gardes-Frontaliers doivent se présenter à temps pour prendre connaissance de l'ordre spécial et se préparer.

Les préparatifs peuvent comprendre :

- a) les réflexions sur la façon d'exécuter le service, la route à prendre à l'aller, l'occupation des postes d'observation, le chemin du retour;
- b) prendre connaissance de nouvelles prescriptions et d'observations faites par des Gardes-Frontaliers qui ont accompli des services dans la même région;
- c) savoir quels services ont été commandés avant et pendant son propre service;
- d) inscrire dans le livre de service la prise de service avec tous les détails, c'est-à-dire indiquer avoir pris service à temps, dans le cas contraire indiquer les raisons.

Pendant l'exécution de son service, le Garde-Frontalier doit se concentrer sur sa tâche. Il doit s'abstenir de tout ce qui pourrait porter préjudice à la surveillance. Comme le début, la fin du service a lieu au Poste, à l'heure fixée. L'arme est déchargée, une fois le service terminé. Le Garde-Frontalier inscrit dans le livre de service les constatations faites, en indiquant le trafic et toutes observations intéressantes pour la surveillance et aussi, s'il s'est écarté du service prévu, il doit indiquer les raisons. S'il a eu des entrevues, inscrire les noms de ses supérieurs ou autres, le temps et le lieu. Si le service a été exécuté en groupe, le plus ancien Garde remplira les colonnes du livre, les autres apposeront leur signature à côté de leur nom.

Dans l'exécution du service, le Garde-Frontalier a le droit de :

- effectuer des contrôles de véhicules et chargements
- interpellier et interroger des personnes
- séquestrer des marchandises
- opérer des arrestations provisoires
- pénétrer dans les propriétés
- procéder à des visites domiciliaires.

Les femmes, les personnes infirmes, les vieillards et les enfants doivent être interpellés avec égard de manière à leur éviter toute frayeur.

Il est entendu que ces droits doivent être exercés en accord avec les prescriptions de la législation en vigueur. Les mesures prises dans le cadre ci-dessus doivent être portées à la connaissance des supérieurs.

Toutes les constatations particulières ou spéciales d'une certaine importance doivent faire en outre l'objet d'un rapport détaillé au supérieur ( par écrit, verbalement ou par téléphone).



## 29. SERVICES VOLONTAIRES ET D'APRES LIBRE APPRECIATION

Pour ces services, le Garde-Frontalier détermine lui-même le rayon ou le lieu et les heures de son service. Ces services sont indiqués lorsqu'on possède des indices sur un délit douanier consommé ou en voie de préparation et que l'éclaircissement du cas et l'instruction de l'enquête ne sont pas possibles au cours d'un service dont le rayon ou les lieux et les heures sont fixés d'avance. Ces services sont donc indiqués lorsqu'il s'agit de tâches pouvant être mieux accomplies de cette manière que dans le cadre de la surveillance usuelle. Dans ces cas, le Garde-Frontalier n'est pas lié aux points d'observation et accomplit sa tâche d'après sa libre appréciation.

Ce genre de service permet aux Gardes-Frontaliers de faire montre d'initiative et d'intérêt pour le service, mais il demande du raisonnement, une préparation consciencieuse, de la sagacité et de la persévérance.

La prise et l'exécution du service, ainsi que l'inscription dans le registre se font comme à l'ordinaire, cependant, le chef peut régler ce service. Au cours de ce service, le Garde-Frontalier n'a pas le droit de faire ce qui est défendu, par exemple aller au café, dans les maisons privées, etc.

Si le chef de Poste désire accomplir un même service, il laissera dans la caisse des livres, sous enveloppe cachetée, une note à l'adresse de qui de droit, dans le cas où on aurait besoin de lui.

A la fin du service, les inscriptions seront faites dans le livre de service et le chef de Section décidera si ces heures de service volontaires ou de libre appréciation seront comptées comme heures normales de service.

## 30. TACHES SPECIALES

Les Gardes-Frontalier accomplissent certaines tâches spéciales, par exemple le contrôle des personnes à la frontière, les papiers d'identité, les passeports ou autres. Ce contrôle peut être porté sur la validité, l'identité, le visa, les falsifications et les annotations spéciales. En cas de doute, ou de contestation, la personne en cause doit être référée à l'autorité compétente.

## CHAPITRE IV. DISPOSITIONS SPECIALES

### 31. POUVOIRS EN MATIERE DE CONGE ET DE MESURES DISCIPLINAIRES

Le Directeur de la Brigade Financière a compétence pour accorder des congés et appliquer toutes les peines disciplinaires, selon les règlements spéciaux. Les Commandants et les Chefs de Section ont le même droit dans le cadre de ces règlements (Voir Annexe 3).

### 32. FORMATION DES AGENTS

Les chefs de Section ont pour obligation de vouer tous leurs soins à l'approfondissement des connaissances professionnelles de leurs subordonnés. L'instruction sur place leur sera donnée de manière à combiner judicieusement la théorie et la pratique. Les chefs de Section doivent rendre les Gardes-Frontalier attentifs aux erreurs commises, ceci dans un but éducatif.



33. CORRESPONDANCE

Tous les rapports et renseignements établis qui doivent être acheminés en original à la Direction de la Brigade Financière seront accompagnés d'une copie. Toute la correspondance de service à l'exception des rapports urgents et des réclamations, est transmise à l'autorité directement préposée qui pourvoit au nécessaire.

34. DOSSIERS

Les dossiers du service doivent être gardés dans les bureaux, sous la responsabilité du supérieur compétent. Ils ne doivent pas être lus et utilisés par des personnes non autorisées. Les livres de service et les autres listes seront gardés de façon à ce que un supérieur plus haut gradé puisse en prendre connaissance en cas d'absence de supérieur compétent.

35. JOURNAL ET CARNET

Le livre journal sera tenu par chaque chef de Section pour être acheminé au Directeur de la Brigade au 10 de chaque mois, après fermeture et contrôle du chef de Section. Toutes les autres listes, les cartes de points d'observation prévues par les règlements seront contrôlées par le chef de Section et acheminées également au Directeur de la Brigade, (voir Modèle F.).

36. INTRODUCTION EN SERVICE DES AGENTS

Le chef de Section ou son remplaçant introduira en service chaque nouvel agent qui se présente ainsi que ceux qui changent de poste par mutation ou autrement.

---



ANNEXE 1.

ORDONNANCE N° 77.

du 24 mai 1962

portant création d'une

BRIGADE FINANCIERE

(Moniteur Congolais )



Le Président de la République,

Vu la loi fondamentale du 19 mai 1960 relative aux structures du Congo, spécialement en son article 17;

Vu le décret du 22 novembre 1926 relatif aux corps de police administrative;

Vu le décret du 8 mai 1958 portant code de l'organisation et de la compétence judiciaire, spécialement en son article 5;

Sur la proposition du Premier Ministre,

## O R D O N N E :

### CHAPITRE PREMIER

#### CREATION ET MISSION

Article 1er - Il est créé un corps de police administrative dénommée "Brigade financière".

Article 2. - La Brigade financière a pour mission :

- 1° de prévenir, rechercher et constater les infractions aux dispositions législatives et réglementaires relatives au régime douanier, au contrôle des changes et du commerce extérieur, à la contrefaçon, à la falsification et à l'imitation des signes monétaires, ainsi qu'au régime des pierres précieuses et des métaux précieux;
- 2° de surveiller des frontières aux fins indiquées ci-dessus et d'assurer la garde des bureaux du Trésor, des sièges de la Banque Nationale et des établissements détenant des fonds publics.

Article 3. - La Brigade financière doit assistance à toute personne qui, étant en danger, réclame son recours.

Article 4. - La Brigade financière ne peut être utilisée à d'autres fonctions que celles prévues par la présente loi, si ce n'est en vertu d'une loi, d'un décret ou d'une ordonnance

### CHAPITRE II

#### ORGANISATION

Article 5 - La Brigade financière est placée sous l'autorité d'un Comité interministériel permanent composé du Premier Ministre, Président ou de son délégué, du Ministre de la Défense Nationale, du Ministre des Finances et du Ministre de la Justice.



Article 6. - La Brigade financière est placée sous la direction effective d'un Directeur nommé par le Comité repris à l'article 5, assisté d'un délégué des Ministres de la Défense Nationale, des Finances et de l'Intérieur.

Article 7. - Le Comité interministériel permanent décide de l'effectif de la Brigade, de sa composition, de la durée pendant laquelle ses membres seront détachés, de leur administration d'origine, des modalités de ce détachement, du recrutement et de la formation professionnelle, des traitements et récompenses, des nominations, avancements et mutations, des achats d'équipement et de matériel et en général de toute question relative à la structure, organisation et au fonctionnement de la Brigade financière.

Il pourra déléguer certains de ses pouvoirs au Directeur de la Brigade financière.

Article 8. - Le Directeur de la Brigade financière est responsable de l'exécution des décisions du Comité interministériel. Il est chargé de la direction effective de la Brigade financière et a l'obligation d'organiser la préparation et de contrôler l'exécution des opérations requises pour l'accomplissement des tâches confiées à la Brigade. Sous réserve de l'approbation ultérieure du Comité interministériel, il arrête le budget annuel et les comptes. Il contrôle la gestion des fonds confiés à la Brigade ou à ses agents. Il exerce les pouvoirs disciplinaires à l'égard des membres de la Brigade.

Article 9. - La Brigade financière est divisée en deux sections:

- 1° Les "Gardes-Frontaliers" qui, sous l'autorité d'un officier supérieur détaché de l'Armée Nationale et placé sous l'autorité du Directeur de la Brigade financière, sont chargés d'assurer la surveillance des frontières de la République, au moyen de patrouilles, aux fins de prévenir, rechercher, constater les infractions visées au 1° de l'article 2. Ils peuvent également être chargés de la garde des établissements détenant des fonds publics, tels que les sièges de la Banque Nationale et les bureaux du trésor.
- 2° La "Police financière" qui, sous l'autorité directe du Directeur de la Brigade financière ou de son délégué, est chargée de la prévention, de la recherche et de la constatation de toutes les infractions visées à l'Art. 2. Elle devra à cet effet exercer sa surveillance aux ports, quais, bureaux de douane, aérodromes et tout autre lieu public où l'on peut préparer ou commettre ces infractions.

Article 10. - L'effectif des "Gardes-Frontaliers" sera composé d'officiers, sous-officiers et d'hommes détachés individuellement des troupes professionnelles de l'Armée Nationale et éventuellement des forces aériennes et navales congolaises. Ils conserveront dans leur nouvelle affectation les droits et les devoirs du personnel militaire. Ils seront justiciables des tribunaux militaires dans les conditions prévues par la loi sur l'organisation judiciaire. Pendant leur affectation à la Brigade financière,



le Comité interministériel pourra les commissionner à des grades supérieurs et leur allouer des traitements et autres avantages différents de ceux dont ils jouissent dans leurs unités d'origine.

Article 11. - La Police financière sera composée d'agents détachés de la Sûreté Nationale et éventuellement d'agents spécialement recrutés à cet effet.

Les agents détachés de la Sûreté Nationale conserveront dans leur nouvelle affectation les droits et devoirs du personnel de leur administration d'origine. Pendant leur affectation à la Brigade financière, le Comité interministériel pourra les commissionner à des fonctions supérieures et leur allouer des traitements et avantages différents de ceux qui étaient les leurs dans leur administration d'origine.

Article 12. - Les traitements et autres avantages pécuniaires du personnel, qu'il soit personnel propre ou personnel détaché d'autres administrations, le matériel acquis directement ou cédé par d'autres administrations, seront imputés au budget de la Brigade financière.

Article 13. - La Brigade financière établira un budget annuel séparé qui sera incorporé à celui du Ministère des Finances. Le Ministère des Finances a droit de regard et de contrôle sur les dépenses de la Brigade financière.

### CHAPITRE III - COMPETENCE

Article 14. - Les officiers et sous-officiers des Gardes-Frontaliers et les membres de la Police financière sont officiers de police judiciaire à compétence générale sur tout le territoire de la République.

Article 15. - Tout membre de la Brigade financière qui aura découvert une infraction de la compétence de la Brigade financière peut arrêter le délinquant à charge de le faire conduire sans délai devant les autorités judiciaires compétentes. Dans le cas d'infraction douanière, le délinquant sera présenté au bureau des douanes le plus proche qui constatera et fera rapport à la Direction des Douanes dans les 24 heures. Il sera dressé procès-verbal de ces opérations dans les 24 heures. Ce procès-verbal sera transmis au Ministère des Finances et au Directeur de la Brigade financière.

Article 16. - Tout commandant d'unité ou de détachement de la Brigade financière peut, lorsque des moyens se révèlent insuffisants, requérir l'assistance de l'Armée Nationale, de la gendarmerie, de la police ou des autorités civiles.

Tout membre de la Brigade financière peut, lorsqu'il est attaqué dans l'exercice de sa mission, requérir l'assistance des personnes présentes sur les lieux; ces personnes sont tenues d'obtempérer. En cas de refus, elles sont punissables d'une peine de servitude pénale d'un à trois jours et d'une amende de Frs. 25 à 100 ou d'une de ces peines seulement.



Article 17. - Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres de la gendarmerie peuvent, en cas d'absolue nécessité, employer la force des armes à feu, dans les conditions prévues à l'article 6. de l'ordonnance législative n° 081/138 du 11.5.1960.

#### CHAPITRE IV.

##### TENUE

Article 18. - Les Gardes-Frontaliers porteront un uniforme. Ils se distingueront des forces armées ou de police par des insignes qui établiront leur appartenance à la Brigade financière. Le port de l'uniforme sera obligatoire pendant le service. Ils seront autorisés à porter des armes pendant le service.

Article 19. - Les agents de la "Police Financière" ne porteront pas d'uniforme en service normal. Ils seront munis de documents qui établiront clairement leur appartenance à la Brigade Financière. Ils seront autorisés à porter des armes pendant le service.

Article 20. - Le Premier Ministre et le Ministre des Finances tout spécialement chargés de l'exécution de la présente ordonnance, qui entre en vigueur le jour de sa signature.

FAIT A NEOPOLDVILLE , LE



**ANNEXE 2.**

**REGLEMENT DES EXERCICES DE TIR**  
**POUR LES "GARDES-FRONTALIERS"**



ORDRE DE SERVICE

EXERCICES DE TIR

1. En vue d'éviter les accidents graves qui peuvent survenir au cours des exercices de tir, il est nécessaire que tous les participants observent scrupuleusement cet ordre de service.

A. BUT

2. Les exercices de tir doivent se dérouler, autant que possible, sur des champs de tir déjà existants ou bien sur des terrains appropriés; dans ce dernier cas, il est obligatoire d'informer, avant les exercices, la police territoriale en vue de bloquer la circulation dans les environs pour éviter les accidents.

Il y a lieu d'observer ce qui suit :

- a) dans le tir au fusil, sur le terrain, le danger existe sur une distance de 4 kms dans la direction du tir et dans un rayon (à gauche et à droite) de 650 mètres;
- b) dans le tir au pistolet, la distance pour atteindre le but est de 100 mètres et le danger existe sur un front de 2 kms.

En vue de protéger les personnes qui annoncent les résultats de tir, il est nécessaire d'utiliser une fosse, comme couverture. Avec le fusil, les balles peuvent atteindre et pénétrer un arbre conifère de 60 cm d'épaisseur, sur une distance de 100 mètres; sur une distance de 400 mètres, elles peuvent atteindre et pénétrer un arbre conifère jusqu' 80 d'épaisseur ou plus; une plaque de fer de 7 mm d'épaisseur peut être percée par une balle sur une distance de 350 mètres. La possibilité pour une balle de fusil de pénétrer dans la terre ou le sable est limitée à 90 cm de profondeur.

Avec le pistolet, les balles peuvent percer un arbre conifère d'une épaisseur de 15 cm sur une distance de 100 mètres, et une plaque d'acier de 2 mm d'épaisseur sur une distance de 100 mètres.

3. Traitement des armes et munitions

Immédiatement avant le commencement des exercices, les points suivants doivent être minutieusement observés :

- a) celui qui est chargé de l'Administration des munitions doit voir que tous les participants aient des munitions;
- b) les armes doivent être bien nettoyées;
- c) pour la protection des armes, l'huile doit être entièrement enlevée de l'intérieur;
- d) par mesure de précaution, les armes doivent être ouvertes, particulièrement les chambres de munitions des fusils, les pistolets, déchargés, et les barilletts ouverts.



Les armes doivent être nettoyées après usage, et à nouveau ouvertes comme indiqué ci-dessus.

B. TENUE PENDANT LES EXERCICES

4. Le chef est responsable de tout. Avant le commencement des exercices, il doit s'assurer que tout soit en ordre sur le champ de tir, se rendre compte de l'état des fosses et des cibles, fixer la place des armes, voir si les munitions suffisent, si les armes sont dépassées à la place indiquée, donner l'ordre pour la position des tireurs, superviser la distribution des munitions, placer celui qui doit observer les tireurs, etc. Il désigne le secrétaire pour fixer les résultats, ainsi que les annonceurs. Il doit veiller à ce que tous les hommes, tireurs ou autres, soient bien imbus de leur tâche; à l'établissement d'un système de communication pour éviter que personne ne se trouve dans la direction des tirs et à établir les signaux au moyen desquels se font les communications.  
  
Quand le chef se déplace ou abandonne le champ de tir, il doit transmettre la responsabilité à un autre.
5. Un observateur aura la surveillance des mouvements des tireurs - il observera le chargement et le déchargement des armes, contrôlera si les crans de sûreté sont fermés ou ouverts et surveillera toute manipulation susceptible de mettre la vie des hommes en danger.
6. L'Administrateur des munitions a la responsabilité de son stock, et en distribue au fur et à mesure, selon les besoins du moment. Il est obligé, après les exercices de reprendre toutes les munitions qui se trouvent dans les poches des tireurs et toutes celles non utilisées. Il fera un contrôle immédiatement pour relever les manques afin d'éviter la disparition des cartouches.
7. Le secrétaire est placé à côté des tireurs pour observer ceux qui sont placés près des cibles ou dans les fosses. Il est obligé d'inscrire dans un registre les résultats accusés, par tireur.
8. Le trafic des hommes étant réglé par le Chef, les annonceurs utiliseront les drapeaux pour indiquer les résultats. Le plus grand calme devant régner sur le champ, on évitera de crier au cours de tirs. A aucun moment, les hommes n'ont le droit d'abandonner les fosses, que ce soit à la fin ou à un arrêt au cours des exercices, avant d'avoir reçu l'ordre du Chef transmis par un émissaire, afin d'éviter les accidents. S'ils désirent arrêter les tirs, ils doivent, à l'aide d'un mouchoir, donner le signal, et dans ce cas, ils doivent encore attendre l'envoyé du Chef, avant de laisser leurs positions. Quand il n'existe pas d'abri, le Chef et les hommes doivent être prudents et ne doivent pas circuler dans cette direction. Seul le Chef doit aller à la cible pour vérifier les résultats afin d'éviter les erreurs et les accidents.



9. Après avoir pris son arme, à l'endroit affecté à cet effet, et reçu les munitions, le tireur doit se mettre à la place qui lui est désignée. Pour ne pas le gêner, les autres fonctionnaires doivent se tenir à 10 mètres de distance du tireur.

Après avoir pris position au lieu indiqué, le tireur charge et s'assure bien de son arme, et alors commencent les exercices. S'il le désire, il peut vérifier son arme à nouveau et voir de ses propres yeux. Le deuxième tireur et les autres avant de commencer leurs exercices, doivent attendre que les annonceurs placés dans la fosse aient donné les résultats du tir de son prédécesseur et que le secrétaire ait fixé les détails dans le registre.

A la fin de chaque exercice, l'intéressé doit décharger son arme, ouvrir la chambre de munition du fusil ou le barillet du revolver et vérifier s'il n'y a pas de cartouche dans le canon. Dans ces cas, le maniement des armes doit être fait avec beaucoup de précautions, par exemple, le canon du fusil doit être tenu dans la direction des fosses, et celui du pistolet vers la terre et doit être relevé seulement quand il faut tirer.

#### Mesures d'Assurance Spéciale

10. Il est interdit à toute personne autre que les membres du corps de participer aux exercices ou d'être présent au champ de tir. L'usage de boissons alcoolique est interdit avant et pendant les exercices. Afin d'éviter des erreurs ou de transmettre de mauvais renseignements, il est interdit de faire du bruit et de parler avec les annonceurs se trouvant dans les fosses. Il doit être fait usage des signes, fixés à l'avance, entre les deux parties, et chaque homme doit indiquer, également par signes, si le message est compris. Il est interdit de dépasser au mur ou à tout autre endroit, les armes chargées; elles doivent être constamment gardées entre les mains des intéressés. Le chef a pour devoir de vérifier si elles sont déchargées, d'ouvrir les chambres de munitions pour contrôle. Il est interdit de tirer ensemble, le tir doit être exécuté un par un.

#### C. LES CONDITIONS

11. Il n'est pas nécessaire de poser des conditions, cependant, les objectifs à atteindre sont fixés comme suit :
- a) le tir au fusil doit être pratiqué sur une cible à silhouette humaine (une tête) de 50 cm de haut sur 70 cm de large, à une distance de 150 mètres;
  - b) le tir au pistolet se pratique sur une cible à silhouette humaine de grandeur d'homme à une distance de 75 mètres sans appui, ou avec appui de l'autre main, avec 3 résultats sur 5 tirs;

L'instruction à la manipulation des armes des nouveaux soldats doit être faite avant toute participation aux exercices de tir. Pour la première formation, le but à atteindre est fixé comme suit :



- a) le tir au fusil doit être pratiqué sur une cible à silhouette humaine (une tête), 5 fois, à une distance de 100 mètres avec appui de la main, et 5 fois, à 100 mètres, sans appui, sur la même cible;
- b) le tir au pistolet doit être pratiqué sur une cible à silhouette humaine de grandeur d'homme, avec appui de la main, 5 fois, sur une distance de 10 mètres, et 5 fois, à 100 mètres, sans appui, sur la même cible.

Si l'intéressé n'a pas obtenu 3 résultats au cours de ces 5 tirs, il doit répéter les exercices jusqu'à ce qu'il puisse améliorer son tir, et selon les conditions prévues pour les débutants.

#### D. LISTES ET RAPPORTS

- 12. Après chaque exercice, des listes, selon modèle attaché, seront préparées et mises à la disposition de tous les supérieurs qui inspectent ou contrôlent les opérations.



LISTE DES RESULTATS  
DES EXERCICES DE TIR

HEURES: DE:

A

T i r e u r s			Résultats								Résultat total		Conditions remplies ou non	Quantité munitions utilisées	Remarque: Etat des tirs Mesure secu- rité E reuve armes avant et après; Condition Atmosphérique (20)
OEI	Grade	Essai: Nombre de fois	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	D'Après touches: Sur cer- cles de cibles	Entre cercles de cibles			
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	



REGLEMENTS DE DISCIPLINE  
ETABLIS EN CONFORMITE AVEC L'ART. 31 DE L'ORDRE DE SERVICE  
POUR LA SECTION DES GARDES-FRONTALIERS ET LES DISPOSITIONS DE L'ORDONNANCE  
No. 33/245 DU 31/7/1949



Règlements de Discipline  
établis en conformité avec l'Art. 31  
de l'Ordre de Service pour la section des Gardes-Frontaliers  
et les dispositions de l'ordonnance No<sup>s</sup> 33/245 du 31/7/1949

Art. 1 - Les peines disciplinaires applicables aux Gardes Frontaliers sont:

- a) le blâme
- b) la consigne
- c) la retenue sur les salaires (à l'exclusion de toutes indemnités) ne dépassant pas 15 jours maximum
- d) la mise en disponibilité
- e) la rétrogradation d'une classe à une classe inférieure
- f) le renvoi

Les peines disciplinaires ne peuvent être infligées que pour une des causes prévues aux présents règlements et à l'Ordre de Service par le Directeur de la Brigade Financière, ou son délégué.

Art. 2 Sur proposition motivée du Chef responsable, le Directeur de la Brigade Financière peut, à tout moment, résilier le contrat d'un Garde-Frontalier à l'essai, s'il juge qu'il n'a pas les aptitudes professionnelles nécessaires. Dans ce cas un préavis d'un mois sera notifié au stagiaire.

Art. 3 Tout membre du Corps des Gardes Frontaliers qui se croit l'objet d'une mesure imméritée peut réclamer contre cette mesure. Il n'est admis à réclamer qu'après exécution, sans critique, de l'ordre ou de la mesure prise. Les réclamations individuelles seules sont autorisées elles doivent être faites en termes respectueux et par la voie hiérarchique, en accord avec les prescriptions de l'Ordre de Service.

Art. 4 L'appel contre une décision infligeant une peine disciplinaire doit être introduit dans les 8 jours de la notification, auprès du fonctionnaire du grade immédiatement supérieur à celui qui a infligé la peine.



- Art. 5 En cas de rétrogradation, le fonctionnaire touche les salaires du grade auquel il est rétrogradé.
- Art. 6 Les peines disciplinaires sont mentionnées sur l'état de service des intéressés. Au bout de trois ans de service exécutés sans punition par l'intéressé, ces mentions sont rayées.
- Art. 7 Sont soumis aux présents règlements les Gards-Front liers depuis le jour de leur engagement.
- Art. 8 Commett un manquement à la discipline et est punissable, tout Gradé ou Garde:
- 1) Qui, par légèreté, inadvertance ou paresse, néglige ou diffère d'accomplir ce qui lui est commandé, ou d'exécuter les ordres qui lui sont donnés par un supérieur, ou omet d'observer ses consignes générales ou spéciales.
  - 2) Qui néglige de témoigner à ses supérieurs en grade, et aux autorités, les marques extérieures de respect.
  - 3) Qui s'absente irrégulièrement.
  - 4) Qui néglige de faire ce qui lui est ordonné par rapport à la propreté, à l'entretien et au soin de la tenue de son équipement ou de son logement.
  - 5) Qui vend, prête ou ruine les pièces de sa tenue ou de ses effets d'équipement.
  - 6) Qui ne se met pas correctement en tenue ou porte de façon apparente des objets ou effets hors d'ordonnance.
  - 7) Qui, dans ses rapports avec ses supérieurs, manque de correction par paroles, gestes ou autrement, se rend coupable de mensonge ou cherche à dissimuler la vérité.
  - 8) Qui, à l'égard des ses égaux ou inférieurs en grade, ou à l'égard du public se rend coupable de grossièreté.
  - 9) Qui use de voies de fait envers ses subordonnés ou les moleste d'une façon quelconque.
  - 10) Qui se querelle ou se bat.
  - 11) Qui cause un désordre quelconque ou moleste les habitants.



- 12) Qui se rend coupable de fraude, de maraude, de braconnage, de destruction non autorisée.
- 13) Qui est trouvé en état d'ivresse.
- 14) Qui se livre à des jeux de hasard.
- 15) Qui réclame irrégulièrement contre une mesure ou un ordre quelconque ou qui introduit une réclamation reconnue non fondée ou qui prend part à des réclamations collectives, ou aux discussions politiques ou religieuses.
- 16) Qui contrevient à tout règlement de police ou de service intérieur et en général qui commet tout acte incompatible avec le maintien du bon ordre et d'une bonne discipline dans le service.
- 17) Qui ne fait pas respecter les lois, arrêtés et règlements, s'abstient d'intervenir lorsque son intervention est requise ou s'impose d'urgence, ne porte pas dans le bref délai à la connaissance de ses chefs les infractions qu'il constate ou dont il reçoit connaissance, ne se porte pas spontanément au secours d'un autre collègue, ou s'abstient de l'aider dans une circonstance difficile, même lorsqu'il n'est pas au service.

Art. 9 - Les sanctions disciplinaires sont infligées sans préjudice des poursuites judiciaires dans le cas où les fautes commises seraient en même temps constitutives d'infraction.

Art. 10 - Les manquements à la discipline sont punissables des peines prévues par les présents règlements.

Art. 11 - Le renvoi du corps est prononcé contre les incorrigibles ou les membres indignes de servir dans le corps, ou ceux qui ont été condamnés de servitude pénale pour des infractions.

Art. 12 - Perd droit aux salaires:

- 1) Celui qui est mis en disponibilité.
- 2) Celui qui est condamné à une peine de servitude pénale depuis le jour où il est incarcéré, même en détention préventive, jusqu'au jour de sa libération conditionnelle ou définitive.
- 3) Celui qui est absent illégalement, pendant toute la durée de son absence.
- 4) Celui qui est renvoyé du corps, à partir du jour où la décision de renvoi lui est notifiée.



SECTION : .....

SOUS-SECTION : .....

PATROUILLE/POSTE : .....

LIVRE DE SERVICE

du ..... au ..... pour le mois de ..... 196 ...

1. Surveillant : .....

2. Autres membres: .....

.....L...

.....

.....

3. Détachés pour assistance à  
d'autres postes :

.....

.....

4. Renforts envoyés à d'autres  
postes :

.....

.....

Remarques :

a) congés :

b) malades :

c) autres remarques :

Ce livret contient ..... feuillets.

....., le ..... 196. .

LE CHEF DE PATROUILLE/POSTE

.....

Instructions :

- 1) indiquez les heures de service par heures entières;
- 2) additionnez les heures inscrites aux colonnes 8. et 9. à la fin du mois;
- 3) en cas de changement du service prescrit, mentionnez ce fait en indiquant les raisons;
- 4) à la fin du mois, le livret de service est à arrêter par le surveillant et à transmettre au Chef de Section, via la Chef de Sous-Section.



[illegible]

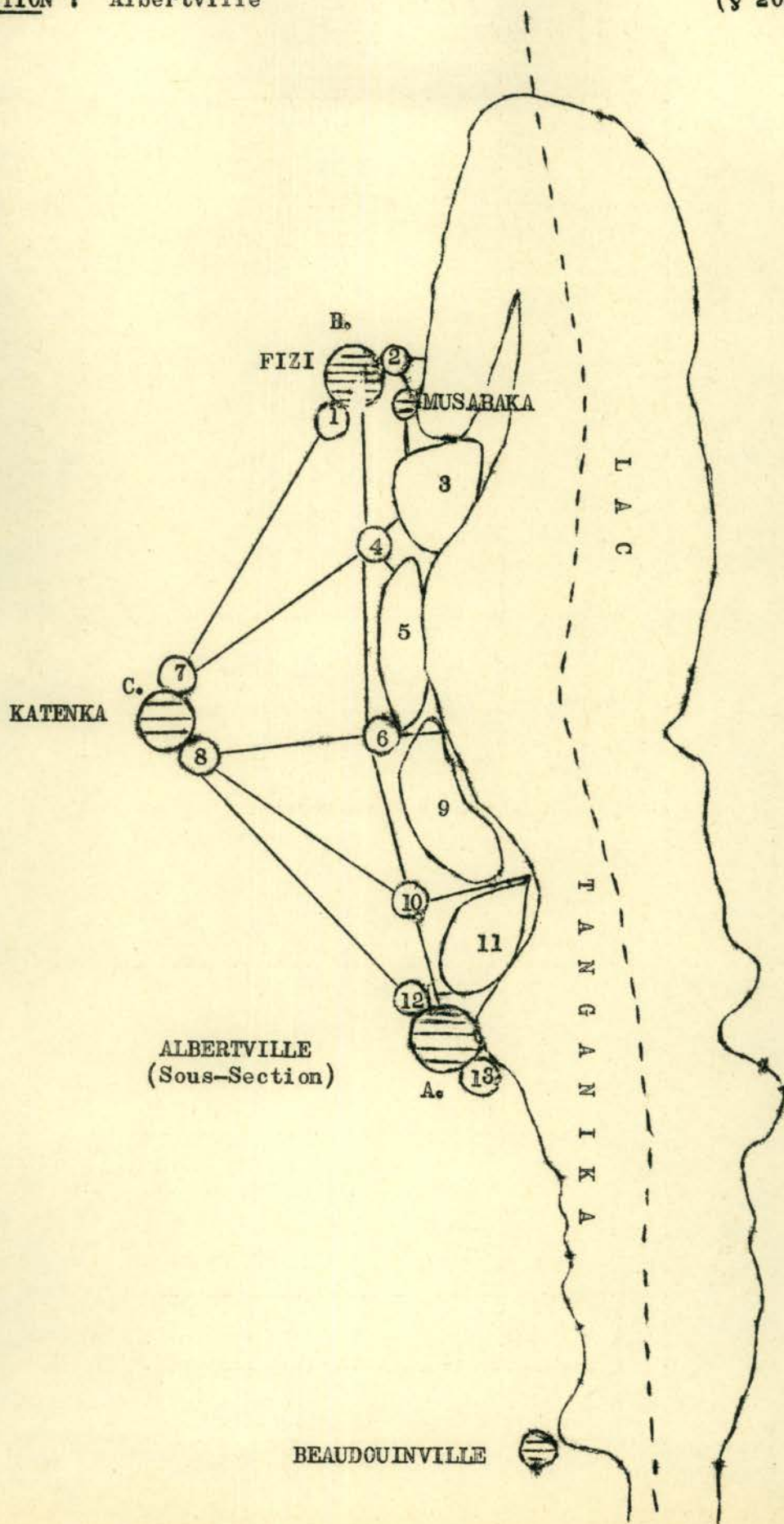


SECTION : B u k a v u

SOUS-SECTION : Albertville

MODELE B.

(§ 20.)





MODELE C.

( § 21 )

SECTION :

SOUS-SECTION :

PATROUILLE/POSTE :

LISTE DES VISITEURS

du ..... au ..... du mois de ..... 196.

Date	No <sup>o</sup> du visiteur	Grade du visiteur	Heure		Noms des membres rencontrés
			de l'arrivée	du départ	



MODELE D.

(§ 23.)

SECTION :

SOUS-SECTION :

PATROUILLE/POSTE :

NOM DU GARDE FRONTALIER :

LISTE DES DOCUMENTS DOUANIERS SOUMIS PAR LES INTERESSES

N°	Bureau douanier	Document (p.ex. quittance)		Nom et adresse du détenteur		Objets	Montant des droits	Remarques
		N°	Jour	Nom	Résidence			



SECTION :

SOUS-SECTION :

PATROUILLE/POSTE :

NOM DU GARDE-FRONTALIER :

LIVRET DE SERVICE

du ..... au ..... pour le mois de ..... 196.

Instructions :

- 1° Indiquez les heures de service par heures entières;
- 2° à la fin du mois, le livret de service est à arrêter par le surveillant et à transmettre au Chef de Section via les Chefs de Patrouille/Poste et de Sous-Section.



[illegible]

Arrêté ....., le ..... 196.

**GARDE-FRONTALIER**



SECTION :

JOURNAL

du ..... au ..... pour le mois de ..... 196.

Instructions:

- 1° Indiquez dans le journal les services effectués en dehors du bureau, juste après le retour au bureau;
- 2° au cas de changement de service, mentionnez ce fait en indiquant les raisons;
- 3° le journal sert en même temps de pièce justificative pour les demandes de remboursement de frais de voyage et comme carnet de bord pour les véhicules de service. Mettez les indications pour lesquelles il n'y a pas de colonne spéciale (par exemple : moyen de transport, itinéraire) dans la colonne 2.
- 4° Dans la colonne 2;, inscrivez d'une manière précise le chemin parcouru, en indiquant les points d'observation les plus importants;
- 5° inscrivez la durée du service par heures entières;
- 6° à la fin du mois, arrêtez le journal et transmettez-le au chef hiérarchique.



[illegible]



Seen by M. Bwato

30 - 11

(annex)

REPUBLIQUE DU CONGO  
MINISTERE DES FINANCES  
DIRECTION DE LA BRIGADE FINANCIERE

-----

MANUEL

INSTRUCTIONS ET SURVEILLANCE POUR LE  
CORPS DES "GARDES-FRONTALIERS"

Léopoldville, le 15 mars 1963



## MANUEL

### Instructions et Surveillance pour le corps des "Gardes-Frontaliers"

page

#### CHAPITRE I.

##### INTRODUCTION

1.	Histoire .....	1
2.	Base légale .....	1

##### 1° SECTION

###### Administration Douanière

1.	Organisation .....	2
2.	Autorités de juridiction en matière douanière .....	4
3.	Administration Spéciale .....	4

##### 2° SECTION

###### Territoire douanier

1.	Frontière Douanière .....	5
2.	Voies autorisées .....	5

#### CHAPITRE II.

##### TACHES ET POUVOIRS

1.	Généralités .....	6
2.	Patrouilles et Postes permanents .....	7
3.	Surveillance des Côtes et des Eaux .....	8
4.	Trafic des marchandises sur les autres voies autorisées ..	10
5.	Contrôle des transports .....	11
6.	Autres mesures surveillance des transports .....	12
7.	Poursuite des infractions et types d'infractions .....	13
8.	Saisie .....	15
9.	Perquisitions .....	16
10.	Arrestation provisoire .....	17
11.	Usage d'armes .....	18
12.	Contrôle des marchands ambulants et des entreprises près de la frontière .....	19
13.	Contrôle des véhicules .....	20
14.	Contrôle du trafic aérien .....	20
15.	Tâches de Police Frontalière .....	21
16.	Tâches en matière de Contrôle de Change .....	21
17.	Conduite en cas de violation de frontière .....	22
18.	Tâches spéciales à la frontière maritime .....	23
19.	Forme et transmission des procès-verbaux .....	23

ANNEXE : LES BARRAGES



# M A N U E L

## Instructions et Surveillance

### CHAPITRE I.

#### INTRODUCTION

##### 1. Histoire

La création d'un Corps de Surveillants de la Frontière présuppose la souveraineté nationale en matière douanière et territoriale. Aussi, l'histoire des Gardes-Frontaliers n'embrasse-t-elle nécessairement qu'une période très courte.

En effet, l'histoire du régime douanier au Congo remonte à l'Acte de Berlin de 1885 reconnaissant l'Etat du Congo. Certaines clauses de cet instrument diplomatique interdisaient la perception de droits d'entrée et de transit, garantissant, en grande partie, la liberté du commerce. Il était donc impossible de créer de toutes pièces une surveillance spéciale de la frontière. De l'Acte de Berlin à nos jours, le régime douanier et sa législation sont passés par diverses étapes jusqu'à la structure actuelle.

Ce n'est donc qu'en 1926 que l'on trouve les premiers embryons d'un corps de surveillance, par le décret du 22 novembre 1926 créant un Corps de Police Administrative. En effet, dans le cadre de ce décret, par ordonnance N° 33/245 du 31 juillet 1949, il a été créé un corps de Gardes-Frontières dépendant de l'Administration Douanière. Les membres de ce corps exercent une surveillance dans l'étendue du ressort des bureaux de douanes, contribuent à la surveillance générale des frontières, font des patrouilles, dépistent les tentatives de fraudes, recherchent les auteurs et appréhendent au corps, etc.

Parallèlement au corps des Gardes-Frontières, et pour le renforcer, il est créé par ordonnance N° 77 du 24 mai 1962, dans le cadre du même décret du 22 novembre 1926, ci-dessus mentionné, un corps de police administrative dénommé "Brigade-Financière", dont une des deux sections qui la composent est appelée "Gardes-Frontaliers". Les Gardes-Frontaliers n'ont pas seulement pour tâche de combattre la contrebande, ils sont appelés aussi à collaborer à l'application d'autres lois. Ils remplissent donc un rôle identique à celui des Gardes-Frontières, mais à compétence plus étendue dans le service des recherches, des préventions et des constatations des fraudes et des contrebandes douanières.

##### 2. Base légale

Le corps des "Gardes-Frontaliers" est compris dans le cadre de la police administrative dénommée "Brigade-Financière", son rôle et ses tâches sont définis dans l'ordonnance N° 77 du 24 mai 1962. Les tâches principales des "Gardes-Frontaliers" résident dans le contrôle, la recherche et la surveillance des opérations douanières, dans les zones frontières et même à l'intérieur, dans les cas de poursuites de fraudes. Les activités de l'Administration des Douanes sont régies par la législation suivante selon leur importance :



1. Législation douanière

(voir décret du 29 janvier 1949 et Ordonnance  
N° 33/9 du 6 janvier 1950 fixant les Règlements  
d'Exécution de la Législation)

2. Le Tarif des Droits d'Entrée

(voir Décret 10/6/52 et  
Décret 16/11/59)

3. Le Tarif des Droits de Sortie

(voir Décret du 1/1/55)

et Notes  
Explicatives

4. Vade-Mecum

(recueil des législations connexes appliquées  
par les douanes)

5. Le Décret relatif aux Taxes de Consommation

(voir Décret du 1/3/61, relatif aux Taxes de  
Consommation et Arrêté ministériel du 1/3/61  
relatif à la perception des taxes de consom-  
mation)

6. Statistiques

(voir Décret du 5 janvier 1949).

1° SECTION

Administration Douanière

1 Organisation

L'Administration des Douanes relève du Ministère des Finances. Elle est l'organe exécutif du Ministère des Finances pour l'exécution des lois, arrêtés, règlements et toutes mesures prises par le Gouvernement en matière douanière et autres dont est chargée l'Administration Douanière.

Le Ministère des Finances comprend des Directions Générales dans l'ordre suivant :

Première Direction :	Budget
Deuxième Direction :	Impôts
Troisième Direction :	Douanes
Quatrième Direction :	Finances
Cinquième Direction :	Trésorerie
Sixième Direction :	Brigade Financière.

Le Service des Douanes constitue donc, dans le cadre du Ministère des Finances, la troisième Direction, et ses organes sont placés sous l'autorité des fonctionnaires suivants, selon l'ordre hiérarchique et leurs attributions :



MINISTRE DES FINANCES

- Directeur des Douanes : a pour mission notamment de prévoir, organiser, coordonner, contrôler et prendre des décisions dans le cadre des lois et règlements. Il a le pouvoir de transiger;
- Contrôleurs : leurs attributions résident dans la coordination du travail et l'exécution du service (questions douanières, armes, alcool, ivoire etc.), le contrôle des comptes, le contentieux, le contrôle des marchandises, l'administration du personnel, les enquêtes, le constat des marchandises déclarées, la vérification de la perception des taxes, la répression des fraudes;
- Receveurs : sont comptables des deniers publics et rendent compte de leur gestion à l'Ordonnateur Trésorier du Gouvernement Central. Ils sont responsables de leur gestion et des entrepôts. Ils peuvent rembourser d'office les quittances de cautionnement. Ils paient les autorisations de restitution émises par le Directeur, le personnel sous contrat, les accreditifs;
- Vérificateurs : vérifient les documents présentés à la Vérification. Doivent se faire produire les factures et documents de nature à l'éclairer. Emettent des dossiers de soumission. Relèvent les infractions sur les imprimés prévus à cet effet;
- Rédacteurs : sont, en général, adjoints au Receveur dans les grands bureaux et parfois sont receveurs eux-mêmes dans les bureaux peu importants. Ils s'occupent de la validation des documents à l'importation, à l'exportation et au transit, de la tenue des registres, de l'apurement et du secrétariat;
- Cornis : s'occupent de la surveillance du personnel sous contrat, du secrétariat, de l'entrepôt, de la tenue des registres et de l'apurement des documents;
- Pointeurs et Gardes-Frontières : Constituent le personnel sous contrat engagé par les Contrôleurs et mis à la disposition des services intéressés à la surveillance de l'entrepôt, le pointage des colis, la surveillance de la frontière (Postes de Surveillance et Patrouilles) sous les ordres d'un cornis ou d'un rédacteur.



Pour l'exécution du service, le territoire est divisé en "Contrôles" ayant à leur tête des Contrôleurs. Ces Contrôleurs sont responsables de la marche du service dans l'étendue du territoire constituant leur contrôle.

Les Contrôleurs sont établis dans les villes suivantes :

Bukavu  
Coquilhatville  
Elisabethville  
Léopoldville (Est<sup>+</sup> et N'Djili)  
Luluabourg  
Matadi  
Stanleyville

<sup>+</sup>) il existe à Léo-Est une école douanière.

Dans chaque Contrôle, sont établis des bureaux de douane, et dans certains points de pénétration, il est établi des succursales et des postes qui dépendent des bureaux.

L'Administration Douanière prescrit les procédures à suivre et les formalités à remplir vis-à-vis des importations et des exportations. Elle émet, en conformité des lois et règlements, des instructions propres à assurer le fonctionnement des différents services et la bonne marche des opérations. Elle est compétente pour trancher les litiges. Dans les cas de contrebande, de constat et de poursuite des fraudes, les procès-verbaux sont envoyés par la voie de service au Directeur des Douanes et un exemplaire au Directeur de la Brigade Financière.

## 2. Autorités de Juridiction en Matière Douanière

L'autorité de l'Administration douanière s'exerce dans les ressorts des bureaux, les zones douanières, les dépôts et entrepôts, etc. Par ressort des bureaux, il faut comprendre en règle générale le territoire où se trouve un bureau de douane et les territoires adjacents en bordure de la frontière. En outre, les fonctionnaires et agents des douanes, porteurs de pièce d'identité sont autorisés à faire, dans toute l'étendue du territoire et dans les eaux territoriales, tant la nuit que le jour, la constatation de toute infraction douanière. Sa juridiction s'étend jusqu'au domicile privé, cependant dans le seul cas de poursuite ininterrompue.

En résumé, la douane exerce son autorité notamment dans le ressort des douanes, à la frontière, dans les entrepôts, dans les installations douanières situées à l'intérieur du pays et dans les aéroports.

## 3. Administration spéciale

L'Administration douanière est un service fiscal du Gouvernement Central. Son rôle principal est d'apporter des recettes au Trésor par la perception des Droits d'Entrée et des Droits de Sortie ainsi que les Taxes



de Consommation. Outre son rôle principal, elle perçoit aussi d'autres taxes pour d'autres services (patente, statistiques, etc.). Elle remplit également d'autres missions parmi lesquelles il faut citer la police sanitaire, la législation sur les boissons alcooliques et sur les eaux minérales, les tabacs et huiles minérales, les armes à feu, l'ivoire, le contrôle des licences et des changes etc.

La Direction dirige l'Administration des Douanes et édicte les prescriptions propres à garantir la perception des taxes et assure une bonne gestion des affaires. De son propre chef, et dans le cadre des lois, elle s'acquitte des tâches que lui confère la loi douanière et d'autres prescriptions légales ci-dessus mentionnées.

## 2° SECTION

### Territoire Douanier

#### 1. Frontière Douanière

Par frontière douanière, on entend la ligne de démarcation entre deux territoires. Les frontières qui séparent le Congo et les autres pays voisins, s'appellent frontières politiques. Sur terre, la ligne des douanes limite le territoire douanier et correspond à la frontière politique. Sur les eaux, tandis que la frontière politique s'arrête à 3 milles de la côte ou à des limites déterminées sur les lacs, celle de la douane s'arrête aux bords de la mer et des lacs.

#### 2. Voies autorisées

Un des objectifs du Gouvernement Central est de créer un système de surveillance et de contrôle pour prévenir et réprimer les fraudes dans le trafic des marchandises. Mais en raison de l'étendue du territoire et des frontières avec les pays voisins qui l'entourent, il est compréhensible qu'une surveillance effective ne puisse se faire partout. Aussi, pour surmonter ces difficultés et renforcer le contrôle de l'Administration Douanière, la loi a prévu les voies par lesquelles doit se faire le trafic. Et ces voies, dénommées "Voies autorisées" sont :

1. Toutes les routes conduisant dans le rayon douanier ou qui passent par le rayon douanier où se fait un trafic avec l'étranger;
2. les chemins de fer;
3. les ports de mer, y compris les débarcadères;
4. tous les avions.



En conséquence, il est considéré que les marchandises transportées par voie de terre, par chemin de fer, par voie postale, par voie aérienne, par mer, fleuve, rivière et lacs mitoyens sont importées ou exportées par les voies régulières, ainsi dénommées "Voies autorisées". Ces marchandises aboutissent à un bureau douanier, c'est-à-dire l'ensemble de bâtiments, hangars, terre-pleins, enclos, cours, quais, beach, piers, etc. où s'effectuent les opérations et formalités douanières.

En dehors de ces voies autorisées, tous les chemins pris par les intéressés pour le trafic doivent être interdits, et une surveillance active doit être déployée pour empêcher l'usage de ces voies où se pratiquent les fraudes.

## CHAPITRE II.

### TACHES ET POUVOIRS

#### 1. GENERALITES

Pour éviter les fraudes et les contrebandes, à l'importation et à l'exportation, il est prévu par la Brigade Financière une surveillance de la frontière, surveillance qui est faite sur toute sa longueur par les Gardes-Frontaliers, lesquels portent des uniformes et des armes. Ils utilisent leurs armes selon des prescriptions spéciales.

Chaque Garde-Frontalier doit connaître exactement le tracé de la frontière dans le cadre de ses activités, autrement il ne peut pas agir convenablement contre les contrebandes, ni éviter des différends avec les pays voisins.

Les activités des Patrouilles et des Postes ne sont pas limitées, car pour la continuité du service, des liaisons doivent être faites entre eux.

Des instructions sont données pour la conduite des opérations dans un Ordre de Service. Les Gardes-Frontaliers sont obligés d'étudier cet Ordre de Service pour la bonne exécution des instructions. Ils ne doivent pas négliger en outre de collaborer avec les fonctionnaires des autres services pour entendre et savoir leurs points de vue, car cela peut les guider dans la lutte contre les fraudes. Ces fonctionnaires, tels que les policiers, membres des forces armées, les ouvriers des routes et des Postes et Télégraphes, les forestiers, etc. sont généralement des gens bien informés, et sont par conséquent bien placés pour renseigner.



## 2. PATROUILLES ET POSTES PERMANENTS

Dans le service des Gardes-Frontaliers, il existe des Patrouilles et des Postes à la Frontière douanière dans le but de surveiller une plus vaste étendue de territoire, et pour ainsi effrayer les fraudeurs, et augmenter le danger pour eux d'être découverts.

L'officier décide, selon la situation et les habitudes des contrebandiers s'il faut installer une Patrouille ou un Poste Permanent.

Dans les Postes Permanents, le territoire à surveiller est plus réduit, et la surveillance se fait à partir d'un point d'observation fixe.

Normalement, les deux genres de service peuvent être combinés de manière que le Poste ne soit pas interrompu par la Patrouille et vice-versa. Les deux services exigent beaucoup d'attention et de prudence.

Les Gardes-Frontaliers sont obligés d'observer attentivement tous les événements voisins. Il sera souvent nécessaire d'aller à la frontière après les chutes de pluie, car sur le terrain mouillé, il est aisé de rechercher les traces de passages. Ces traces sont signalées sans délai, par ainsi le chef responsable pourra décider s'il faut les poursuivre ou bien placer un Poste à l'endroit approprié.

Le service des Patrouilles et Postes sera efficace si le Garde-Frontalier ne se laisse pas voir par les fraudeurs et leurs complices. Pour cela, il doit éviter de faire du bruit et de parler haut, il doit être très prudent, et la nuit, il doit utiliser une lampe électrique et éviter de fumer. En utilisant un moyen de transport, le Garde-Frontalier ne doit pas s'approcher de trop près des lieux surveillés et faire seul des constats sur une longue distance. Ne pouvant pas connaître toutes les activités des fraudeurs, chaque Garde-Frontalier doit avoir à l'esprit qu'il aura des difficultés à surmonter pour combattre les contrebandiers. Un autre moyen efficace pour l'exécution du service de Patrouille est l'emploi du vélo, qui est très mobile, quand les conditions de la route permettent son utilisation.

Le Poste Permanent est placé sur un point où la vue domine, mais protégé, pour ne pas être vu, et bien camouflé, pour observer convenablement. En prenant service à un Poste Permanent, le Garde-Frontalier doit tirer avantage du terrain en utilisant les couverts naturels, afin de n'être pas vu pendant le trajet à destination du Poste et au Poste même. Dans le cas contraire, il doit changer de route ou de stationnement pour poursuivre son observation.

Il arrive souvent que les indicateurs des contrebandiers sont des enfants qui donnent l'impression de garder des vaches ou bien de rassembler des bois ou des champignons; ce sont des moyens employés pour détourner l'attention des Gardes-Frontaliers.

Afin de déjouer l'attention des fraudeurs ou observateurs éventuels, le Garde-Frontalier change parfois de route ou de position. Souvent, il est



nécessaire de bloquer les routes et les sentiers en danger, ce qui peut être exécuté le cas échéant par différents Patrouilles et Postes, en collaboration avec des voisins.

Il est souvent nécessaire pour cacher la direction prévue, qu'une Patrouille prenne la route opposée, et après avoir laissé le village, hors de la vue des fraudeurs, reprenne sa vraie direction. Pendant la nuit, il faut veiller à ce que le commencement et la fin des Patrouilles ne soient pas observés par la lumière placée dans l'appartement ou la chambre où est gardée la caisse de service. Des changements, dans le commencement et la fin du service, doivent être opérés de temps à autre pour détourner l'attention et éviter que les fraudeurs ne suivent les mouvements de service. Le Garde-Frontalier doit être attentif pour observer s'il n'y a pas d'indications, soit des signes, soit des notes, sur les murs ou ailleurs, à l'entrée des bâtiments des douanes, signalant quelques fraudes.

Pour éviter l'énervement en service et par là diminuer le succès de la surveillance, il est nécessaire que les lois, décrets et autres, servant de référence et de guide au Garde-Frontalier, soient toujours prêts et à portée de la main. Il doit être bien compris que le secret le plus absolu est important pour la réussite de la surveillance; le Garde-Frontalier ne doit, en conséquence, donner aucun renseignement, même aux membres de sa famille, pour éviter les fuites. Il arrive qu'une simple question banale, posée à un enfant, par exemple "quand mange" ou "quand sort ton père ?" peut servir de renseignement à un fraudeur pour établir son plan.

Le Contrebandier, surtout le professionnel, entreprend son action selon un plan bien mûri et arrêté dans les moindres détails. Le même chose doit pouvoir être demandée au Garde-Frontalier. Par exemple, il arrive, dans le cas d'une grande contrebande bien organisée, pendant la nuit, qu'un ou plusieurs hommes soient envoyés en avance avec un lot de marchandises exemptes ou payant très peu de droits. La tâche de ces devanciers consiste à occuper et à faire parler les Gardes-Frontaliers et par ainsi renseigner ceux qui restent à l'arrière avec les marchandises importantes tant par la quantité, qualité et le taux élevé des droits à payer. Dans un tel cas, le Garde-Frontalier doit avant tout être assez subtil pour deviner les projets, les desseins et la tactique des contrebandiers, en laissant passer les premiers hommes, et aller plus au fond pour arrêter les autres et saisir les marchandises. Quand l'arrestation et la saisie sont faites, il ne faut pas aller tout de suite au bureau de douane, il faut attendre, car il serait encore possible qu'avec cette constatation, on aurait la chance de découvrir une fraude encore plus importante.

### 3. SURVEILLANCE DES COTES ET DES EAUX

a) Surveillance des Côtes : La surveillance des côtes contribue à éviter les fraudes et les contrebandes des marchandises qui échouent sur les rivages. Elle assure des recettes sur les marchandises des bateaux avariés, lesquelles sont jetées à la mer. Pour cela, les bateaux des pêcheurs doivent être observés dans leur mouvement près des rivages jusqu'au point de leur débarquement. Dans de telles circonstances, une attaque doit être exécutée sur le



bateau même pour saisir les marchandises et éviter la fuite du bateau vers la haute mer. Les saisies doivent également être opérées au moment où les marchandises sont effectivement débarquées et au moment où s'effectue le transport à l'intérieur.

Les huttes des pêcheurs, les canots tirés sur le rivage, les installations etc. étant des endroits propices pour cacher des marchandises, des recherches doivent être faites dans ces endroits. Les bateaux des pêcheurs qui sont généralement ouverts et destinés au transport des produits frais de mer doivent être souvent contrôlés pour déceler s'il n'y a pas de marchandises passibles de droits de douane cachées au fond de la cale.

Si un Garde-Frontalier entend ou constate qu'un bateau envoie un SOS ou a déjà jeté des marchandises par dessus bord et arrivées sur le rivage, il doit immédiatement aviser la police la plus proche ou l'autorité compétente du territoire, se rendre tout de suite sur les lieux pour observer l'avarie ou constater les marchandises jetées sur le sable. Il doit poursuivre sans interruption sa surveillance jusqu'à ce que le bateau puisse partir ou que le débarquement soit achevé. Au cas échéant, le Garde-Frontalier demande de l'aide au poste voisin qui est obligé de répondre à son appel sans retard, surtout s'il y a nécessité pour lui de prendre possession de ces marchandises. Il en donnera avis immédiatement à l'officier par câble ou par téléphone. Dans les cas d'avarie le Garde-Frontalier doit prendre tous les papiers du bateau et les marchandises sont contrôlées pour déterminer si et dans quelle mesure elles intéressent le service des douanes. La prise en possession de ces marchandises se fera en collaboration avec la police compétente. Les procès-verbaux dressés par la police ou autre autorité compétente seront aussi signés par le Garde-Frontalier qui a donné l'information. Si en d'autres cas, le Garde-Frontalier ne voit pas le bateau, mais seulement les marchandises jetées par dessus bord, il avisera également et immédiatement la police ou toute autre autorité compétente et l'Officier. Il procédera à la saisie des marchandises pour assurer les recettes.

**b) Surveillance des Eaux :**

La circulation sur les eaux frontières est soumise en principe aux prescriptions générales de la douane. Elle doit faire l'objet de la même surveillance que sur les côtes et aux environs des frontières. Ce service a pour but de :

- 1) Surveiller, par des patrouilles, que tous les bateaux prennent la direction du port pour leur débarquement et embarquement, et que tous les produits destinés à l'exportation sont effectivement exportés;
- 2) empêcher que les bateaux n'aillent aux endroits autres que ceux affectés aux opérations de débarquement et d'embarquement, veiller que des contacts ne s'établissent entre les bateaux et ne pas relâcher la surveillance;
- 3) surveiller et contrôler tous les bateaux qui naviguent sur les fleuves et les lacs sur lesquels pèsent des soupçons; tous ceux qui se dirigent en un lieu où il n'y a pas de bureau de douanes, doi-



vent être surveillés et contrôlés non pas au cours de leur route, mais au lieu de destination;

- 4) contrôler tous les points du rivage particulièrement les haies formées par les roseaux et les herbes de toutes sortes, au bord des fleuves, qui sont propices pour pratiquer la contrebande et qui doivent faire l'objet de surveillance.

#### 4. TRAFFIC DE MARCHANDISES SUR LES AUTRES VOIES AUTORISEES

Le trafic sur les voies autorisées est aussi important pour la surveillance que celui sur les autres routes car les fraudeurs mettent en oeuvre toutes leurs ressources, leur intelligence, leurs connaissances des lieux et des moyens à leur portée.

Les personnes en possession de marchandises, taxables ou non à l'importation, emballées de façon à ne pas pouvoir connaître la qualité, sont autorisées à traverser la frontière, par les routes autorisées, le jour, et non la nuit, sauf en cas de force majeure. Il en est de même pour les produits à l'export sur lesquels des droits de sortie sont prévus. Le jour est compris entre 6 heures du matin et 18 heures du soir.

Il sera cependant tenu compte des exceptions suivantes pour :

1. les bateaux des pêcheurs transportant les produits frais de mer;
2. les marchandises des bateaux lorsqu'une autorisation spéciale est accordée par la douane dans certains cas particuliers;
3. les voyageurs qui n'utilisent pas de moyen de transport et qui sont accompagnés seulement de marchandises exemptes de droits : bagages de voyageur et alimentation;
4. la traversée de la frontière, avec autorisation, avant 6 heures a.m. et après 18 heures p.m.
  - a) pour les marchandises transportées par chemin de fer public;
  - b) pour les marchandises importées ou exportées par mer et dont le transport dépend du flux et du reflux;
  - c) pour celles qui sont transportées par les voitures publiques et celles qu'accompagnent les voyageurs et ne sont pas destinées au commerce.

Si un bureau de douane accorde une permission pour l'exportation de produits taxables, en dehors des heures réglementaires, et sur une route non autorisée, le Garde-Frontalier doit exercer une surveillance permanente sur le transport.



Toute importation ou exportation doit faire l'objet par l'importateur ou l'exportateur d'une déclaration en Douane. Cette déclaration peut être faite verbalement ou par écrit, selon le cas. La déclaration par écrit est faite en quatre copies, et généralement sur ces importations la douane perçoit une taxe de statistique.

Sur les routes autorisées, conduisant de la frontière à la douane, les transports doivent suivre la voie tracée, sans s'en écarter, et il n'est pas nécessaire pour le Garde-Frontalier de les arrêter et de procéder à un contrôle des marchandises.

L'exportation des produits soumis à des droits de sortie doit être faite durant les heures réglementaires prévues et sur les routes autorisées. Dans la surveillance, le Garde-Frontalier doit savoir qu'il existe, en dehors des marchandises exemptes de droits selon le tarif, certaines autres, quoique taxables, qui peuvent être importées ou exportées par les habitants des zones frontalières faisant le petit trafic de frontière, et destinées à leur ménage et à leur entreprise personnelle.

Le Garde-Frontalier n'est pas autorisé à accorder l'exemption à un importateur, celui-ci doit être envoyé au bureau de douane.

## 5. CONTROLE DES TRANSPORTS

Dans le transport des marchandises, à l'import et à l'export, s'il existe des soupçons de fraude, le véhicule doit être soumis à un contrôle spécial. En général, la Douane fixe le contrôle à exercer sur les transports et les marchandises.

Toute personne désirant transporter des marchandises soumises au contrôle des transports, est obligée d'obtenir une autorisation de la Douane. La marchandise doit être dénommée et transportée dans le temps, durant les heures et sur les routes prévues. Dans le trafic ferroviaire, le Garde-Frontalier doit exercer une surveillance particulière, car les locomotives et les wagons offrent toutes sortes de possibilités de dissimuler des marchandises, par les nombreuses cachettes qu'ils présentent.

L'autorisation de Douane mentionne en outre le bureau de douane frontière par où est entrée la marchandise, les quittances, le nombre de caisses ou colis, la nature de la marchandise, etc. et la route par laquelle peut être transportée la marchandise.

Dans certains cas, un avis est donné par le bureau de douane compétent où réside l'exportateur.



Parmi les documents émis, il y a le permis de transport à l'importation et le permis de contrôle à l'export. Le Garde-Frontalier est obligé d'étudier les circulaires et règlements, la législation réglementant le transport et de connaître les personnes qui ont qualité pour opérer, à la frontière.

#### 6. AUTRES MESURES DE SURVEILLANCE DES TRANSPORTS

Dans le contrôle du transport des marchandises, les conducteurs de véhicules, les capitaines des bateaux ou toute autre personne responsable d'un transport doivent obéir aux ordres du Garde-Frontalier et présenter les quittances ou autres documents pour faciliter le contrôle. Seront soumis au contrôle, et sur place, les porteurs, les sacs, caisses etc., les véhicules, les animaux portant des marchandises non emballées. Sauf cas spécial, il n'est pas nécessaire de conduire ces personnes à la douane pour faire des recherches. Cependant, dans le cas où des marchandises taxables seraient trouvées cachées dans celles exemptes de droits, les intéressés et les transports seront accompagnés à la Douane ou à la police territoriale pour effectuer des recherches.

Le Garde-Frontalier doit observer le mouvement des marchandises qui traversent la frontière et porter une attention particulière sur celles qui se présentent dans des emballages peu usités.

Les Gardes-Frontaliers peuvent arrêter les bateaux de moins de 10 tonnes et les envoyer au port attendre leur arrivée pour inspection. Quand il existe des soupçons, tout bateau ou véhicule doit être arrêté. Les Gardes-Frontaliers doivent surveiller activement sur les bords des eaux, fleuves, mer, îles, et empêcher aucune opération d'embarquement et de débarquement, aux endroits autres que ceux affectés à ces opérations.

A moins de soupçon, les voyageurs se trouvant sur une route autorisée se dirigeant vers un bureau de douane ne doivent pas être arrêtés.

Le contrôle des bus ou transports publics en territoire douanier doit être fait de manière que l'inspection des voyageurs soit faite avant et après leur entrée et leur descente.

Il est interdit d'arrêter un transport public dans son voyage et de retarder son départ en dehors de l'horaire prévu, excepté dans le cas où un fraudeur aurait utilisé ce moyen de transport pour fuir.

On peut arrêter une voiture par le cri de "Halte", ou bien on peut aussi le faire, et se faire comprendre par des signes de la main ou par une lumière.

Pendant le jour, pour arrêter les voitures, le Garde-Frontalier étendra le bras horizontalement en faisant des mouvements lentement et plusieurs fois de haut en bas. Pendant la nuit, il faut utiliser une lanterne à feu rouge que le Garde balancera lentement devant lui en dirigeant la lumière dans la direction de la



de la voiture. Les sifflets peuvent être également utilisés, le jour ou la nuit.

Généralement, le fonctionnaire en civil porte le brassard sur manche, mais s'il ne le porte pas, il doit l'avoir sur lui, et le montrer pour identité.

S'il existe un doute que le cri de "Halte" n'est pas compris, on doit le répéter, ou bien le remplacer par deux tirs en l'air pour se faire comprendre. Si malgré les moyens ci-dessus employés, la voiture ne s'arrête pas, le Garde-Frontalier est autorisé à employer tous les moyens pour se faire obéir, par exemple bloquer les routes avec d'autres véhicules, ou bien avec des branches d'arbre, ou avec des pierres, ou toute autre chose à sa portée, jusqu'à l'utilisation des armes. Cependant, il doit veiller à ce que la vie des autres ne soit pas en danger, et protéger les autres véhicules qui n'ont pas participé à la résistance. Avec l'utilisation des barricades, il faut bien donner le signal pour éviter des malheurs. Les Gardes-Frontaliers sont donc autorisés, en cas de soupçon, d'arrêter et de contrôler tous les véhicules. On peut les arrêter même en utilisant les armes, cependant on n'utilise les armes à feu qu'à la condition d'être sûr que le conducteur, sur la demande de s'arrêter, a bien compris et a reconnu le fonctionnaire en civil ou en uniforme comme fonctionnaire douanier.

Dans l'exécution de son service, le Garde-Frontalier est autorisé à passer par les maisons et utiliser les routes sur lesquelles le passage, normalement est interdit. Il peut entrer selon les nécessités dans les maisons privées qui sont ouvertes et, s'il a des soupçons que dans une maison fermée se trouvent un contrebandier ou des marchandises, il peut y pénétrer.

Le Garde-Frontalier n'est pas autorisé à arrêter le chemin de fer, mais, dans l'exécution de son service, il peut y entrer. Cependant, tenant compte du danger, il est recommandé d'utiliser ce moyen seulement dans le cas de poursuite de contrebandiers. Les hommes peuvent utiliser le vélo, mais la nuit ils ne doivent pas se servir de la lumière, car ils ne doivent pas être vus. Le Garde-Frontalier, en cas de fraude, a le droit de demander au bureau des postes, la remise d'un fraudeur et saisir les paquets remis à son bureau pour expédition, ou reçus de l'étranger à destination du Congo. Le Garde-Frontalier désignera les paquets en question, sans tenir compte de l'adresse, et obligera, même par force, au cas échéant, à faire respecter l'ordre donné. Si les menaces de force sont susceptibles de le mettre en danger ou d'être attaqué, il est autorisé, pour surmonter la résistance, d'utiliser ses armes. (Voir paragraphe "Usage des Armes").

## 7. POURSUITE DES INFRACTIONS ET TYPES D'INFRACTIONS

Le Garde-Frontalier, dans les limites de ses pouvoirs, a le droit de faire des enquêtes sur les violations des prescriptions législatives douanières et connexes, et sans retard pour éviter le détournement des preuves en cas de fraude. Il ne peut pas dresser procès-verbal, mais c'est un devoir pour lui de faire un rapport verbal ou par écrit à son supérieur sur les résultats de ces enquêtes. Le Garde-Frontalier est obligé de poursuivre les délits qu'il a découverts lui-même ou qui lui ont été signalés pour faire luire la vérité. Avant d'agir, il doit voir



s'il est compétent pour mener l'enquête et, dans le cas contraire, il doit transmettre l'affaire à son supérieur, mais il n'a pas le droit d'ignorer les dénonciations qui lui sont faites sous prétexte qu'elles ne sont pas importantes. Seule la Douane a compétence pour négliger quelques délits et ne pas les poursuivre sous certaine condition.

Quand un Garde-Frontalier reçoit une dénonciation verbalement, il est obligé de préparer une note par écrit soit à cause de son importance, soit pour éviter la fuite, et prendre des mesures sans retard. Il n'est pas nécessaire que l'indicateur signe la note; ce n'est cependant pas une raison pour l'ignorer. En agissant à la suite d'une telle note, il faut faire attention aux mesures prises pour éviter des représailles contre l'indicateur. Les enquêtes menées d'après cette base doivent être faites avec prudence, afin d'éviter que des conséquences fâcheuses ne soient au désavantage du dénonciateur. Si les résultats de l'enquête confirment les renseignements fournis par la dénonciation, des mesures adéquates seront prises. D'un autre côté, le Garde-Frontalier ne doit pas s'emporter pour des informations non justifiées. Souvent ces indications sont données pour une contrebande en préparation ou dans le but de créer une diversion et d'empêcher d'aller à l'endroit où se commet effectivement une fraude.

Dans ces cas, il faut une collaboration entre les Gardes-Frontaliers. Si un Garde-Frontalier<sup>est</sup> en service, dans une telle circonstance où qu'il n'est pas membre d'une Patrouille ou d'un Poste, il doit demander assistance en s'adressant à l'Officier, ou, en cas d'urgence, au Chef de Poste compétent voisin. En envisageant l'augmentation de l'effectif pour faire l'enquête, le Garde-Frontalier doit se rendre compte s'il est en droit de poursuivre le cas, et ce droit se confirme lorsqu'il existe un délit et qu'il y a lieu de rechercher les infractions aux dispositions législatives et réglementaires relatives au régime douanier et aux lois connexes. En dehors des dispositions sur les licences, il existe la législation sur les : accises, tabac, huiles minérales, armes, ivoire, alcool et boissons. +)

Le Garde-Frontalier est autorisé, dans l'exercice de ses fonctions et dans le cas de flagrant délit, à frapper un délinquant si le cas l'exige. Il peut prendre toutes mesures jugées nécessaires en conformité avec les lois, mesures qui consistent normalement à :

- 1° fixer les faits objectivement en tenant compte de la personnalité et de l'adresse des témoins;
- 2° poursuivre les coupables;
- 3° arrêter provisoirement;
- 4° saisir;
- 5° perquisitionner.

Quand un Garde-Frontalier découvre un délit, il est à son honneur de trouver les preuves et de peser tous les points pour et contre. Si, dans les recherches des infractions, un délinquant prend la fuite ou cherche de faire disparaître les traces du délit, les Gardes-Frontaliers peuvent pénétrer dans les propriétés et habitations voisines de la frontière et dans les enclos contigus.

+) Voir Chapitre I., Paragraphe 2. "Bases Légales"



Se rend coupable de contravention douanière notamment :

- 1 - Celui qui importe, exporte ou transite sans autorisation expresse des marchandises passibles de droits en utilisant une route ou un lieu interdit ou bien transporte des marchandises à travers la frontière clandestinement;
- 2 - celui qui, après avoir présenté à un poste de surveillance des marchandises passibles de droits suit une autre route que celle qui lui a été prescrite pour se rendre au bureau de douane;
- 3 - celui qui, au passage de la frontière omet d'annoncer tout ou partie des marchandises passibles de droits;
- 4 - celui qui décharge ou jette des marchandises passibles de droits après avoir franchi la frontière et avant d'être arrivé au bureau de douane ou au poste de surveillance ou leur fait subir une modification quelconque avant le dédouanement;
- 5 - celui qui importe et exporte en dehors des heures de service des marchandises passibles de droits sans se conformer aux prescriptions prévues pour assurer la perception des droits;
- 6 - celui qui fraude ou compromet les droits en déclarant inexactement des marchandises passibles de droits ou en les soustrayant à la vérification;
- 7 - celui qui fraude ou compromet les droits en donnant d'autres indications inexactes, en falsifiant ou contrefaisant des papiers ou certificats de douane ou des signes et marques de reconnaissance apposés par la Douane;
- 8 - celui qui fraude les droits en substituant d'autres marchandises à celles dédouanées ou en altérant la nature des marchandises;
- 9 - celui qui réclame indûment le bénéfice des facilités accordées dans le trafic frontière en vue d'importer ou d'exporter en franchise des marchandises passibles de droits;
- 10 - celui qui élude tout ou partie d'un droit dû ou empêche ou cherche à empêcher que le droit soit déterminé conformément à la loi, exporte ou transite des marchandises passibles de droits ou les enlève d'un bureau de douane ou d'un entrepôt sans avoir rempli les obligations prescrites par la loi.

#### 8. SAISIE

La saisie est l'exercice du droit accordé par une disposition légale de s'emparer à titre provisoire des marchandises fraudées. Saisir une marchandise, c'est la garder provisoirement en bon état jusqu'à décision définitive, c'est donc une simple mesure conservatoire qui est accordée pour s'emparer des marchandises fraudées ou utilisées pour cacher les objets fraudés, et des véhicules employés à les transporter.

Le Garde-Frontalier peut, indépendamment de son supérieur, donner l'ordre ou exécuter une saisie de marchandises s'il existe des dangers, ou bien pour ne pas



perdre de temps en sollicitant l'ordre du supérieur. Dans ces cas, il est fait obligation au Garde-Frontalier, dans un délai de 3 jours, d'obtenir l'approbation du Directeur de la Brigade Financière pour la saisie pratiquée.

Le Garde-Frontalier peut saisir des marchandises ou autres :

- s'il est commis une fraude ou contrebande en violation de la législation douanière et connexe;
- s'il est important d'avoir des marchandises comme preuves, si elles sont sujettes à confiscation, si elles sont passibles de droits de douane ou d'accise.

En général, la saisie peut être faite sur toutes marchandises et moyens de transport ayant fait l'objet de contrebande.

Pour les moyens de transport, il sera fait exception de ceux qui font le transport public et dont le trafic se fait indépendamment de l'ordre du client ou du propriétaire des marchandises.

Tous produits passibles de droit d'accise et ayant fait l'objet de transactions frauduleuses ainsi que les appareils et installations avec lesquels la fraude est perpétrée seront également saisis.

En cas de contestation, et que les marchandises ne sont pas remises volontairement, elles doivent être saisies pour servir de preuves. Elles peuvent être laissées sous la garde du propriétaire avec déclaration formelle qu'elles ne doivent pas être déplacées. Elles peuvent être également, pour leur protection, mises sous scellé et dans un endroit fermé à clef. Une note doit être dressée à cet effet, et sur demande, une liste des marchandises peut être remise au propriétaire. Il sera donné avis à l'intéressé qui en a la garde que des peines sévères sont prévues par loi pour toute substitution de marchandises qui aura été faite. Les marchandises saisies seront transportées à la Douane sans changer d'emballage.

Dans le cas de saisie d'animaux vivants, un accord sera établi avec le gardien choisi pour leur garde et entretien ainsi que les frais à lui payer pour sa peine.

Les Gardes-Frontaliers ont le droit de saisir les livres, papiers et factures des commerçants, mais ne sont pas autorisés à saisir les câbles, courrier et autres envois postaux sans une autorisation du Directeur de la Brigade Financière.

## 9. PERQUISITION

La perquisition est une mesure prévue dans le cas d'une action criminelle et qu'il y a lieu de rechercher celui qui a commis le délit et les témoins. Les Gardes-Frontaliers sont autorisés à perquisitionner dans des cas de danger et dans l'exécution de la perquisition prévue et autorisée par le Directeur de la Brigade Financière, ils doivent avoir en poche l'autorisation écrite. Les perquisitions, la nuit, dans les appartements, usines, bureaux, propriétés clôturées, se feront seulement dans le cas de flagrant délit et dans ce cas, il n'est



pas nécessaire d'avoir de témoins, mais autrement les témoins sont nécessaires pour se couvrir et éviter des reproches. On peut aussi, en accord avec le propriétaire, si nécessaire, prendre les livres, factures et autres documents qui seront gardés dans un paquet scellé et signé, ces documents seront classés et marqués pour identification et une liste sera préparée et signée par le propriétaire et le Garde-Frontalier. Les Gardes-Frontaliers sont autorisés, en cas de soupçon, à faire des recherches dans les poches des intéressés contenant des marchandises. Dans le cas où la visite personnelle n'est pas acceptée par l'intéressé, il sera envoyé à la prochaine douane et avis en sera donné à l'Officier. La visite personnelle ne peut être effectuée à l'égard des personnes de sexe féminin que par une personne du même sexe.

Concernant les perquisitions, la loi douanière en son article 13. prescrit ce qui suit :

"Les fonctionnaires et agents de la Douane porteurs de pièces d'identité (Art. "12.) sont autorisés, tant la nuit que le jour, à faire la recherche et la "constatation de toute infraction en matière douanière et notamment :

- "1° visiter les marchandises transportées, déposées ou détenues et tous  
" les moyens de transport;
- "2° pénétrer dans tous endroits hormis le domicile privé : lorsque la pour-  
" suite de la fraude n'a pas été interrompue depuis l'extrême frontière,  
" pénétrer en tous endroits à la suite de la fraude;
- "3° se faire ouvrir au cours de leur visite les enclos, locaux, pièces et  
" meubles fermés, au besoin par des gens de métier à ce requis aux frais  
" de l'intéressé dans le cas où une infraction est constatée;
- "4° procéder au recensement des marchandises et en vérifier l'origine ou la  
" provenance en se faisant produire les documents réglementaires relatifs  
" au dédouanement, au transport, à l'entmagasinage;
- "5° soumettre les marchandises qui leur sont représentées ou qu'ils découvrent  
" à telles opérations qu'ils jugent nécessaires pour s'assurer de leur na-  
" ture; ils peuvent aussi prélever gratuitement des échantillons;
- "6° emporter contre reçu les documents qui leur sont produits dans le cas de  
" présomption de fraude ou de fraude dûment constatée;
- "7° visiter ou faire visiter toutes personnes qu'ils soupçonnent de transporter  
" des marchandises.

#### 10. ARRESTATION PROVISOIRE

Tout Garde-Frontalier qui aura découvert une infraction de sa compétence peut arrêter le délinquant à charge de le faire conduire sans délai devant les autorités judiciaires compétentes.

Les officiers et sous-officiers des Gardes-Frontaliers sont officiers de police judiciaire à compétence générale sur tout le territoire de la République. Egalement les fonctionnaires et agents des douanes devront pour pouvoir valablement pro-



céder aux constatations et dresser procès-verbal, être porteurs de leur carte d'identité et munis de leur commission.

Dans le cas d'infraction douanière, le délinquant sera présenté au bureau des douanes le plus proche qui constatera et fera rapport à la Direction des Douanes dans les 24 heures. Il sera dressé procès-verbal de ces opérations dans les 24 heures. Ce procès-verbal sera transmis au Ministre des Finances, au Directeur des Douanes et de la Brigade Financière.

L'arrestation provisoire sera faite contre toute personne qui, à l'occasion d'une poursuite, aura détruit les documents du service ou qui aura opposé une résistance à un Brigadier dans l'exercice de ses fonctions; contre celui qui veut employer la force et qu'il faut surmonter la résistance; contre celui qui, après une déclaration qui mérite contrôle, doit être conduit à un bureau de douane ou qui demande d'être amené par devant un juge. Dans la conduite du délinquant, le Garde-Frontalier doit agir avec prudence pour éviter toute réaction fâcheuse de la part de l'inculpé; l'ordre doit lui être donné de marcher toujours en avant, de se garder de tenter de faire aucune action ou de prendre la fuite, autrement il sera fait usage des armes contre lui.

Le Garde-Frontalier doit veiller à ne pas retenir les véhicules affectés au transport public au delà de l'horaire prévu, sauf quand il a une autorisation spéciale de la part de ses chefs.

Dans la poursuite d'un délit, les Gardes Frontaliers ont le droit d'arrêter provisoirement les personnes suspectes d'avoir participé au délit, en tant que cela paraît indispensable à la constatation des faits.

L'arrestation provisoire peut être faite notamment :

- a) lorsque les personnes interpellées offrent de la résistance. Dans ce cas, on peut séquestrer aussi les marchandises et les véhicules qui accompagnent ces personnes;
- b) si l'inculpé n'est pas domicilié au Congo et si l'infraction est punissable de l'emprisonnement;
- c) si cela paraît nécessaire, dans l'intérêt de l'enquête, pour empêcher l'inculpé de prendre la fuite, de s'aboucher avec des complices ou de faire disparaître des pièces à conviction.

Généralement, le soupçon de fuite existe quand l'intéressé ne peut produire ses papiers d'identité ou ne réside pas dans le pays. La personne doit être retenue provisoirement au poste, le chef de poste et l'Officier supérieur sont avisés aussitôt, car ce sont eux qui doivent décider si la personne doit être remise à l'autorité compétente. Cette mesure fait l'objet d'un procès-verbal.

## 11. USAGE D'ARMES

L'usage des armes est le moyen extrême dont dispose le Garde-Frontalier pour exé-



cuter son service. Il a le devoir de faire usage des armes lorsque d'autres moyens disponibles sont insuffisants, notamment :

- a) lorsqu'il est l'objet de voies de fait ou sous la menace directe de voies de fait;
- b) lorsqu'il rencontre de la résistance dans l'exécution de sa tâche; est considérée notamment comme résistance le fait de ne pas s'arrêter au cri "Halte" ou le refus de se laisser arrêter provisoirement.

L'emploi de l'arme doit être précédé d'une sommation adéquate. Si le Garde-Frontalier est en danger parce qu'il est l'objet de voies de fait immédiates ou sous la menace de voies de fait, il peut se dispenser de faire la sommation.

L'usage de l'arme ne doit pas excéder ce qui est nécessaire pour repousser une attaque ou pour faire respecter les mesures et les dispositions qu'imposent les dispositions du service.

Le Garde-Frontalier est tenu de porter secours à celui qu'il a blessé, tout en prenant les précautions nécessaires. Chaque cas d'usage de l'arme doit être porté immédiatement à la connaissance des officiers supérieurs et au commandant; si des personnes ont été blessées ou tuées le Garde en informe tout de suite ses supérieurs.

Le Garde-Frontalier doit avoir une connaissance approfondie de l'ordre de service relatif à l'utilisation des armes.

## 12. CONTROLE DES MARCHEANDS AMBULANTS ET DES ENTREPRISES INSTALLEES DE MANIERE PERMANENTE

Les lois douanières accordent des facilités aux habitants dans la circulation frontalière aux fins d'échange dans le trafic frontière. Sur présentation de pièces d'identité, des cartes d'entrée peuvent être délivrées par le Chef local de Douane aux personnes habitant les pays limitrophes. Ces cartes doivent être présentées à toute requisition et peuvent être retirées ou annulées en cas d'infraction aux règlements douaniers ( Art. 102 et 103 - Règlement d'exécution - Décret 29 janvier 1949).

Est réputé trafic frontière le trafic d'importation et d'exportation entre les habitants des deux zones limitrophes, contigües, en tant qu'il s'agit de marchandises destinées aux besoins de leur ménage ou à la culture de leur terre.

Le trafic frontière comprend :

- a) le trafic rural de frontière, ainsi que l'importation et l'exportation par le cultivateur des produits bruts de ses cultures;
- b) le petit trafic de marché et de colportage;
- c) le trafic de perfectionnement et de réparation en ce qui concerne les travaux exécutés par les artisans d'une zone limitrophe pour les besoins domestiques des habitants de l'autre zone.



Ce trafic doit faire l'objet de surveillance, en vue de prévenir les abus et les fraudes.

Quant aux entreprises qui fonctionnent sur une base commerciale, la surveillance doit revêtir un caractère particulier, et il doit être tenu compte strictement des réglementations douanières.

### 13. CONTROLE DES VEHICULES

Un régime douanier spécial est établi pour la circulation internationale des véhicules. Des carnets de passage ou triptyque sont émis pour le contrôle à l'entrée et à la sortie. Ce contrôle doit faire l'objet d'une étude par chaque Garde, afin de se familiariser avec les documents et le moyen de procéder à ce contrôle.

Les voitures, camions et autres qui prennent le chemin de la Douane n'ont pas besoin d'être arrêtés pour contrôle, cependant ils doivent être suivis pour s'assurer qu'ils arrivent au bureau de douane.

Les Gardes ont le droit d'arrêter pour contrôle tout genre de transport. En cas de soupçons, les sièges, le moteur, les papiers, etc. seront strictement contrôlés. Pour les arrêter, ils se serviront de leurs mains ou d'une lumière. Dans le cas où ces véhicules ne s'arrêtent pas, il peut être utilisé tout moyen pour les rattraper, en établissant des barrages avec des branches d'arbres ou tous autres objets à leur portée. Si les conducteurs n'obtempèrent pas aux ordres, le Garde utilisera tous les moyens avant d'employer ses armes, par un ou deux tirs en l'air, et en dernier ressort en tirant sur les pneus.

### 14. CONTROLE DU TRAFIC AERIEN

Le trafic aérien se fait le jour et la nuit et le survol de la ligne des douanes n'est pas limité à des routes douanières aériennes. Les avions arrivant au Congo doivent atterrir dans un aéroport douanier et sont soumis, ainsi que les marchandises et les passagers qui se trouvent à bord, au contrôle et à toutes les prescriptions des lois et règlements douaniers.

Les avions qui se rendent à l'étranger par la voie des airs doivent partir d'un aéroport douanier; ils ne peuvent partir avant l'accomplissement des obligations douanières.

Cependant, si un Garde observe l'atterrissage d'un avion en dehors d'un aéroport douanier, ou s'il reçoit communication d'un tiers concernant un tel atterrissage, il doit se rendre immédiatement sur les lieux d'atterrissage. Il doit prendre connaissance du livre du bord qui le renseigne sur la provenance et le but du vol. Si le constat fait ressortir qu'il s'agit d'un avion étranger ou congolais, s'apprêtant à effectuer un vol, le Garde doit se renseigner sur les passagers et les marchandises transportées, il demandera la liste des passagers et le manifeste. Il doit ensuite renseigner par la voie la plus rapide le bureau



de douane le plus proche sur les points suivants : lieu d'atterrissage, nationalité, provenance et destination de l'avion, genre, pilote, équipage, passagers et marchandises. Le rapport peut être transmis par un autre Garde venu sur les lieux ou par toute autre voie. Le Garde ne quittera pas les lieux, l'avion devant rester sous contrôle. Il interdit au pilote de poursuivre son vol avant d'avoir reçu des instructions précises. Aucune marchandise ne doit être enlevée de l'avion, les occupants doivent demeurer sur place. Le Garde doit se rendre compte si avant son arrivée, des passagers ne se sont pas éloignés ou si des marchandises n'ont pas été cachées ou remises à des tiers. Il faut toujours empêcher la poursuite du vol ou la destruction de l'appareil ou des documents. En cas de chute d'un avion, il faut en premier lieu faire appel à un médecin.

Rapport dans tous les cas doit être fait à ses supérieurs. Le Garde-Frontalier doit collaborer étroitement avec les représentants de la Douane dans le Contrôle et à l'accomplissement des formalités douanières.

#### 15. TACHE DE LA POLICE FRONTALIERE

La surveillance des frontières comporte également des tâches policières. La police des étrangers et le contrôle des passeports seront faits par le Gardes-Frontaliers là où il n'existe pas de bureau ou de fonctionnaire spécialement affecté à cet effet. Ils assurent également, dans le cadre de la législation sur les denrées alimentaires visant à protéger la santé publique, le rôle de police sanitaire, aussi bien dans le cadre de la législation relative à la contamination des maladies contagieuses par les animaux et les personnes traversant la frontière. Dans les cas dépassant sa compétence et ses connaissances, il doit en informer le médecin ou le vétérinaire ou le poste de police le plus proche. Lorsqu'une épidémie éclate dans la zone frontière étrangère, le Garde a pour devoir d'aviser, à l'intention des autorités compétentes, ses supérieurs hiérarchiques. Le Garde-Frontalier collabore avec la police sur toutes questions : passeport, recherche criminelle, etc.

#### 16. TACHES EN MATIERE DE CONTROLE DES CHANGES

Le contrôle des changes et des licences est une mesure qui consiste à subordonner des marchandises importées et exportées à une autorisation. Les licences ne sont accordées qu'à une concurrence d'un quantum déterminé. Le Contrôle des Changes empêche le trafic de l'argent, des titres et de toute valeur, les transactions de cette nature étant contrôlées par le Conseil Monétaire. La collaboration des Gardes-Frontaliers dans le contrôle de ces opérations est fixée comme un des tâches de ce corps.

Cette collaboration doit s'exercer dans le trafic des devises à l'exportation, la surveillance du trafic de l'argent, du papier monnaie, de l'or, des métaux précieux, la surveillance des prescriptions relatives aux licences, la collaboration dans les cas d'infraction relative aux devises, la poursuite et la punition des délits.

Le Garde-Frontalier doit nécessairement connaître les prescriptions qui régissent le contrôle des changes.



17. CONDUITE EN CAS DE VIOLATION DE LA FRONTIERE

Il y a violation de la frontière :

- a) lorsque des agents des pouvoirs publics d'un état étranger, sans autorisation, franchissent la frontière congolaise, en armes ou dans l'exercice de leurs fonctions; c'est aussi le cas si le fonctionnaire étranger, sans être armé, ni revêtu de l'uniforme, a accompli un acte officiel quelconque en territoire congolais (par exemple : poursuite en territoire congolais de contrebandiers par des fonctionnaires d'une douane étrangère; arrestation opérée en territoire congolais, saisie de marchandises de contrebande abandonnées au territoire congolais, préparation d'un embuscade, ainsi que toute investigation ou enquête de police entreprises en territoire congolais, etc.);
- b) lorsque, sans autorisation, des organes d'une puissance étrangère pénètrent sur le territoire national en uniforme ou en armes;
- c) lorsque des troupes étrangères (ou des soldats isolés) pénètrent sur le territoire sans intentions belliqueuses, en armes ou sans armes, sous le conduite d'un officier ou sous-officier;
- d) lorsque des avions militaires étrangers survolent le territoire national sans intentions belliqueuses;
- e) lorsque, par delà la frontière, on tire sur des personnes se trouvant au Congo.

Le comportement des Gardes-Frontaliers devant les exemples ci-dessus doit être le suivant :

Dans les cas A), b) et c) :      Arrestation - Eclaircissement du cas  
Faire déposer les armes  
Conduite au poste  
Renseigner immédiatement l'officier supérieur  
par la voie la plus rapide  
Mesures ultérieures à prendre par l'Officier;

dans le cas d)                    : Le Garde-Frontalier observe et fait rapport  
" " " e)                        : Observer - s'il se sent lui-même exposé, le  
Garde se met à couvert.

Le tireur doit être rendu attentif au tracé de la frontière. Autant que possible, repérer les points d'impact des projectiles.

Les personnes qui ont essuyé le feu doivent être arrêtées, puis conduites au poste où l'incident sera tiré au clair.

Dans tous les cas, il faut renseigner sur le champ l'Officier supérieur à qui il incombe d'établir les faits.

S'il existe une tension de part et d'autre, ou d'un côté ou de l'autre de la frontière, les Gardes doivent intensifier la surveillance et resserrer le



contrôle. Ils interrogeront discrètement les passants dignes de confiance sur les événements ou les projets en gestation aux fins d'obtenir des renseignements sûrs. Les personnes suspectes sont fouillées pour établir si elles portent sur elles des documents compromettants, des armes, des munitions et autres. Rapport doit être fait à l'Officier supérieur au fur et à mesure afin de permettre de suivre l'évolution de la situation. Dans ces circonstances, les Gardes-Frontaliers doivent collaborer étroitement avec l'Armée et les autorités compétentes.

#### 18. TACHES SPECIALES A LA FRONTIERE MARITIME

Les Gardes-Frontaliers doivent collaborer avec les autorités et toutes personnes en vue d'apporter les premiers secours en cas de désastre maritime ou autres. La collaboration s'exerce également avec les autorités compétentes pour interdire aux pêcheurs d'aller opérer dans les eaux étrangères.

#### 19. FORME ET TRANSMISSION DES PROCES-VERBAUX

Les Procès-Verbaux, rapports ou constats faits par les Gardes-Frontaliers doivent être transmis par la voie hiérarchique. Il est interdit dans ces documents de porter aucun jugement et de poser aucune question, seulement les faits doivent être mentionnés ainsi que les remarques des intéressés. Un rapport doit contenir :

- 1° les jour et lieu où le délit a été commis;
- 2° les nom, prénom, profession, adresse, état du délinquant et des autres participants;
- 3° la relation exacte des faits faisant l'objet du rapport : nature et circonstances, preuves et indices, etc.;
- 4° la signature du délinquant ou une observation indiquant que l'intéressé ne sait pas signer ou ne le veut pas, en indiquant les raisons;
- 5° la signature et le grade du Garde-Frontalier.

Dans la relation des faits, il faut éviter les détails superflus; le rapport doit être clair et concis contenant les constatations faites et ce qui se rapporte au délinquant. Si celui-ci admet qu'il est coupable et déclare qu'il a tort, il doit être consigné dans le Procès-Verbal ou le rapport sa déclaration, en donnant une explication des faits. Toute modification apportée au texte du procès-verbal, après l'avoir dressé, doit être signée par le Garde-Frontalier et l'intéressé. Les renseignements nécessaires à savoir sont :

- 1° les noms et prénom, s'agissant de femme mariée la date de naissance;
- 2° la dernière résidence, la rue, le n° de la maison;
- 3° la profession, s'agissant de femme mariée, celle de son mari;
- 4° les dates, mois et année de naissance;



- 5° le lieu de naissance et renseignements sur situation, lieu d'habitation, territoire ou province;
- 6° la nationalité;
- 7° les nom et prénom du père;
- 8° les nom et prénom de la mère;
- 9° statut familial : marié, divorcé, etc.
- 10° indiquer si la personne a eu à subir déjà une peine pour infraction de même nature.

S'agissant des témoins, les renseignements à obtenir sont les suivants : nom et prénom, profession, résidence, rue et numéro, âge, date, mois et année de naissance. On doit noter si le témoin est un parent ou s'il existe des relations de famille, ou s'il est de la même tribu, avec le délinquant.

Dans le cas où le coupable aurait pris la fuite et qu'il n'est pas possible de dresser un procès-verbal, le Garde-Frontalier fera un court rapport en relatant les faits. Si c'est une personne connue, des renseignements seront donnés sur elle à toutes fins.

Si, en plus, d'une infraction à la Législation douanière, le Garde-Frontalier relève des fraudes commises par le délinquant, en d'autres domaines, il n'est pas nécessaire pour lui de se référer à d'autres autorités, mais il est obligé de faire rapport à l'Officier qui lui-même en rapportera aux autorités compétentes.

Quand il y a nécessité de faire un rapport, le Garde-Frontalier doit rester dans la vérité et relater strictement les faits. Un procès-verbal ou un rapport est un document officiel; quand il est établi dans le but de tromper ses supérieurs, le Garde-Frontalier est passible de peine.

Un tel document et des annexes doivent être gardés prudemment et il n'est pas permis d'apporter aucune modification au texte après avoir été dressé en présence du délinquant et signé par lui et par le Garde. Celui qui falsifie ce document, le cache ou le détruit sera puni d'une forte peine.



EXECUTION DU SERVICE

LES BARRAGES

Pour accomplir la mission qui leur est dévolue sur les frontières, les agents des douanes doivent contrôler les passages de piétons et de véhicules dans la zone soumise à leur surveillance.

Si le contrôle des piétons ne présente pas de difficultés particulières, celui des véhicules au contraire pose parfois des problèmes. En effet, les véhicules transportant des marchandises de fraude vont chercher à éviter le contrôle et tenter de franchir de force le cordon douanier.

Pour s'opposer à ces tentatives, le Service dispose de plusieurs moyens.

Les premiers qui furent employés furent des moyens de fortune : troncs d'arbres renversés, bottes de paille, fagots de bois disposés hâtivement sur la route, ou encore planches à clous, barres de fer, etc. ....

Ces moyens ne donnèrent que des résultats insuffisants. Il convenait donc de recourir à des systèmes plus efficaces, à partir de deux méthodes complémentaires : les barrages fixes et les barrages mobiles.

Les barrages fixes

Les barrages sont constitués par deux piliers auxquels sont adaptés des câbles tendus obliquement et dont la résistance a été calculée de façon à arrêter l'élan des voitures les plus puissantes lancées à grande vitesse. D'autres se composent d'un tube en acier monté sur poteaux également en acier, et renforcé intérieurement par un câble; ils comportent un système de verrouillage et un contre-poids qui permet de les manoeuvrer facilement.

Tous les barrages sont munis d'appareils de signalisation de jour et de nuit. Lorsque des tournants de la route empêchent de voir les barrages suffisamment à temps, des poteaux avertisseurs "Halte-Douane", avec plaque éclairée de nuit, sont placés à une centaine de mètres en avant et en arrière du dispositif.

On augmente l'efficacité du barrage en dressant des bornes en pierre ou des pieux placés verticalement sur les accotements de la route.

Les barrages peuvent être installés non seulement sur les routes autorisées, mais également (et surtout) sur les chemins détournés, de sorte que toutes les voies carrossables venant de l'étranger, ou y conduisant, se trouvent être barrées. Ils sont gardés, en principe, en permanence : c'est ce que l'on appelle les points fixes.

Ce système est efficace. Une ligne de points fixes judicieusement établis et bien gardés constitue un obstacle pratiquement infran-



chissable à la contrebande par automobile. Une telle ligne peut se concevoir dans les zones de fraude intense.

Une baraque-abri doit être installée à proximité de chaque point fixe. Des consignes doivent être affichées à l'intérieur de la baraque-abri, précisant les règles à suivre en matière de contrôle des personnes et les tolérances admises en matière de provisions.

Le factionnaire doit se rappeler que "rien ne peut être importé ou exporté en dehors des bureaux".

Parfois, certains points fixes sont considérés comme points d'entrée secondaires et peuvent, de ce fait, être empruntés par les étrangers non porteurs de marchandises.

En faveur des frontaliers, des facilités peuvent être consenties par le chef local, en matière de moyens de transport, tels que bicyclettes ou brouettes, ou d'objets personnels tels que outillage, ou d'instruments agricoles, sous forme d'autorisations spéciales et personnelles.

En outre, les articles 102 à 107 de l'Ordonnance N° 33/9 du 6 janvier 1950, traitant de la circulation frontalière, précisent que des cartes d'entrée valables pour un voyage peuvent être délivrées par le Chef local aux personnes habitant les pays limitrophes se rendant avec véhicule dans les localités voisines congolaises, et des cartes de sortie pour des personnes habitant le Congo qui désirent se rendre avec leur véhicule dans les pays voisins. Mais en aucun cas ces documents ne dispensent leurs titulaires de la visite douanière.

Lorsqu'une barrière se trouve endommagée par un véhicule, le factionnaire ne doit pas se contenter de la déclaration verbale du conducteur qui s'engage à assurer les réparations nécessaires : il doit faire souscrire à l'auteur de l'accident l'engagement écrit de supporter les frais de réparations.

#### Les barrages mobiles

L'Administration des Douanes doit s'adapter à l'intensification de la contrebande par la mise en oeuvre de mesures propres à la tenir en échec.

Les barrages fixes sont relativement coûteux; ils immobilisent du personnel et ils constituent pour les fraudeurs des points connus qu'ils cherchent à éviter.

Aussi, pour compléter ou remplacer le dispositif fixe, il est recommandé d'installer des barrages mobiles installés inopinément sur les voies de communication, en arrière de la frontière, pour intercepter les véhicules de fraude ayant franchi la ligne de démarcation, soit en force, soit par des chemins détournés, et pour arrêter également ceux qui, venant de l'intérieur du pays, s'aventurent dans la zone frontalière jusqu'à des dépôts clandestins de marchandises de contrebande, lesquelles, après charge-



ment à bord de ces véhicules, sont ensuite acheminées hors du terrain d'action des agents de l'Administration.

Par opposition aux barrages fixes qui protègent généralement l'accès d'un Bureau situé sur la route légale, ou qui interdisent, sous surveillance permanente ou intermittente, l'utilisation de certains chemins pour le trafic avec l'étranger, les barrages mobiles, dont la rapidité d'installation constitue la qualité essentielle, comportent, outre l'emploi d'un matériel relativement léger et facilement maniable, la mise en place, en des points nettement déterminés par rapport à la position des engins d'arrêt, d'un certain nombre d'agents chargés, chacun pour ce qui le concerne, d'un rôle bien défini.

L'action conjuguée et parfaitement synchronisée de ces différents éléments en matériel et en personnel, conditionne l'efficacité de l'ensemble du dispositif.

Il est évident, qu'en raison même des sujétions qu'il impose à la circulation routière, ce contrôle douanier à caractère exorbitant ne pouvait être pratiqué que sous le couvert d'une disposition juridique formelle.

Le droit légal pour l'Administration de prescrire l'établissement des barrages mobiles sur les routes est inscrit dans les articles 12, 13, 21 et 22 du décret du 29 janvier 1949, et plus particulièrement dans l'article 11, dernier alinéa, de l'Ordonnance N° 33/9 du 6 janvier 1950. Ce dernier texte précise : "En cas de nécessité, le Service des Douanes est autorisé à installer sur la route tout obstacle qui sera jugé opportun pour arrêter la fraude. Ces obstacles seront toujours signalés la nuit par un feu rouge".

L'utilité des barrages mobiles découle des considérations qui précèdent. L'on peut cependant préciser qu'ils présentent le triple avantage :

- de suppléer à l'inéluctable perméabilité de la surveillance pratique par les agents de première ligne;
- de compléter l'action des bureaux frontières par le contrôle inopiné des véhicules circulant sur les routes légales;
- de donner un sens véritable à "la police de la zone douanière".

#### Dispositif de barrage

##### 1° Emplacement

Si les infractions en matière douanière peuvent être constatées dans toute l'étendue du territoire national (Article 12. du Décret du 29 janvier 1949), la recherche proprement dite n'en est permise que dans le ressort des bureaux, ce qui limite évidemment l'action du Service. Toutefois, il convient de se référer en la matière à l'Annexe I. de l'Ordonnance N° 33/9 du 6 janvier 1950; cette Annexe I. qui donne la liste des bureaux, succur-



Les agents laissent donc libre, en principe, sauf aux moments où ils sont amenés à utiliser les engins d'arrêt, la partie de la voie nécessaire à la circulation en sens inverse.

On appelle dispositif l'ensemble des hommes et du matériel disposés le long de la route pour constituer le barrage. La tête du dispositif est la partie qui est abordée la première par les véhicules à contrôler. C'est donc celle qui est située du côté de l'étranger lorsque le service vérifie le trafic à l'importation, ou du côté de l'intérieur dans le sens inverse.

En tête, se trouve l'agent chargé de faire les sommations d'arrêt.

A 100 mètres, ou 120 mètres, de l'agent de tête se place le barrage proprement dit : obstacles portatifs et, le cas échéant, obstacles semi-fixes; agents chargés de manoeuvrer les obstacles portatifs, véhicules de poursuite.

A 100 mètres en arrière du barrage est posté l'agent de couverture.

A proximité de l'agent de tête, en tous cas en avant du barrage, se trouvent le ou les agents chargés de la visite des véhicules. En règle générale, cette visite est assurée par le Chef de l'équipe.

Les obstacles mobiles sont disposés sur le sol, prêts à l'emploi, immédiatement en avant des obstacles fixés ou semi-fixés, mais bien entendu de telle façon qu'ils ne puissent être accrochés involontairement par un automobiliste ayant obéi aux sommations.

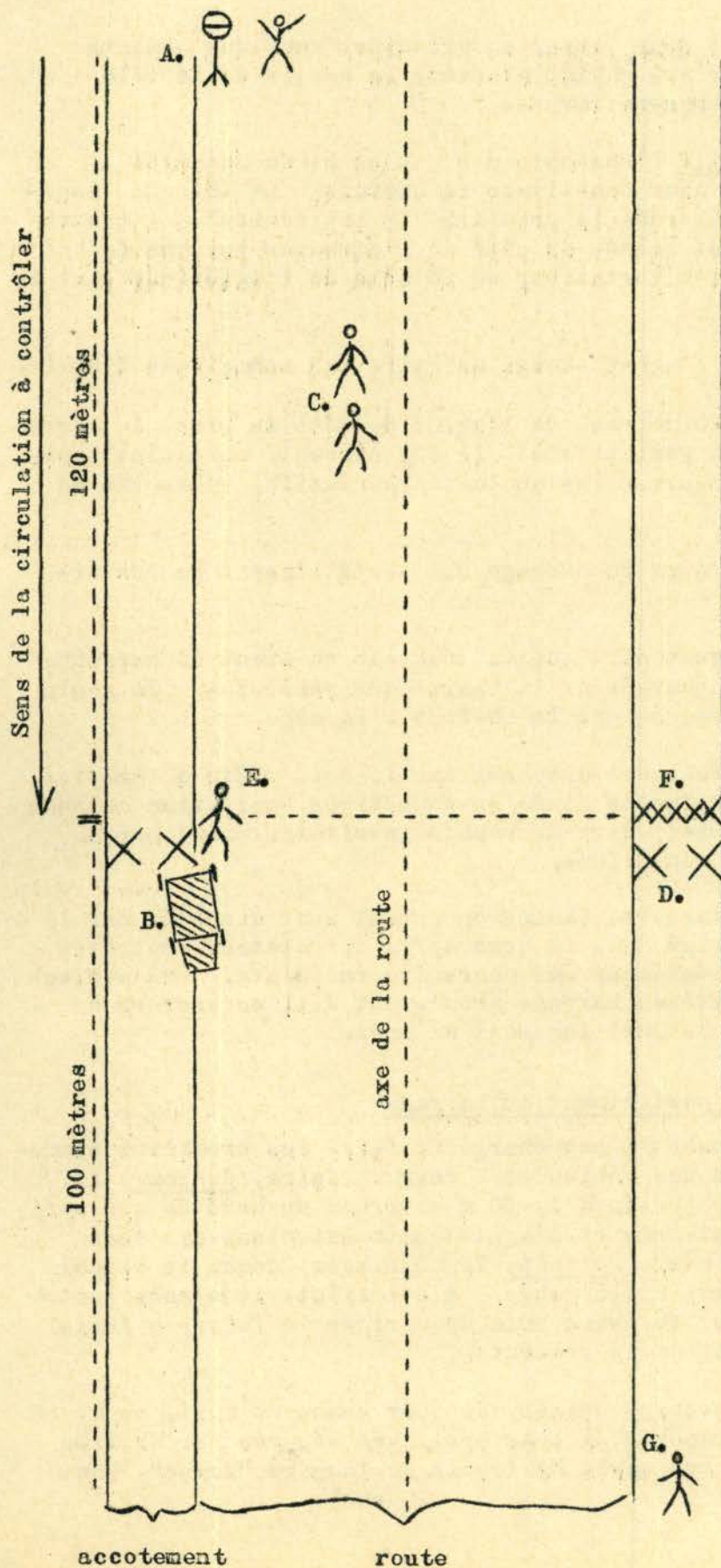
Les véhicules de poursuite (autos ou motos) sont disposés sur le côté de la route, l'avant dirigé dans le sens de la circulation contrôlée, de façon à permettre, le cas échéant, une poursuite immédiate. Ces véhicules sont stationnés à proximité du barrage proprement dit, en arrière de celui-ci. De nuit, les feux de position sont allumés.

#### 4° Rôle des divers agents participant au barrage

a) L'agent de tête du dispositif est chargé de faire les premières sommations d'arrêt aux conducteurs des véhicules. Pour ce faire, de jour, il se place bien en vue sur la chaussée à 1, 50 m environ du bord de celle-ci, étend le bras droit horizontalement et l'agite lentement plusieurs fois de bas en haut et de haut en bas. De nuit, le même agent donne le signal d'arrêt au moyen d'une lanterne à feu rouge. A cet effet, il balance lentement cette lanterne devant lui en ayant soin de diriger le faisceau lumineux dans la direction d'où vient le véhicule.

En outre, des signaux sonores donnés, de jour comme de nuit, au moyen de forts coups de sifflets composés de sons prolongés séparés par de très courts silences, analogues à une série de traits de langage "Morse", sont





# DISPOSITIF

de

## BARRAGE MOBILE SUR ROUTE.

- A. Agent de tête et panneau de signalisation
- B. Véhicule de poursuite
- C. Agents de visite (et de poursuite éventuelle)
- D. Obstacles semi-fixes
- E. Agent chargé des obstacles
- F. Obstacles mobiles
- G. Agent de couverture



lancés par l'homme de tête au moment où le véhicule passe à sa hauteur. Ces signaux sont également lancés par les agents échelonnés dans la profondeur du barrage lorsque la voiture a franchi l'homme de tête sans obtempérer aux sommations.

Par ailleurs, chaque barrage est signalé de jour comme de nuit par un panneau mobile, circulaire de 50 cm de diamètre, portant en bleu foncé sur fond blanc ou jaune, l'inscription "HALTE DOUANE", soulignée d'une bande horizontale de la même couleur que l'inscription. Ce panneau, conforme aux stipulations internationales en la matière, constitue à lui seul, une prescription absolue d'arrêt immédiat; il est placé en tête du dispositif, au bord de la route, à la hauteur de l'homme de tête et de façon à être bien visible des conducteurs des véhicules à contrôler;

b) les agents chargés de la visite procèdent au contrôle des véhicules lorsqu'ils s'arrêtent à leur hauteur;

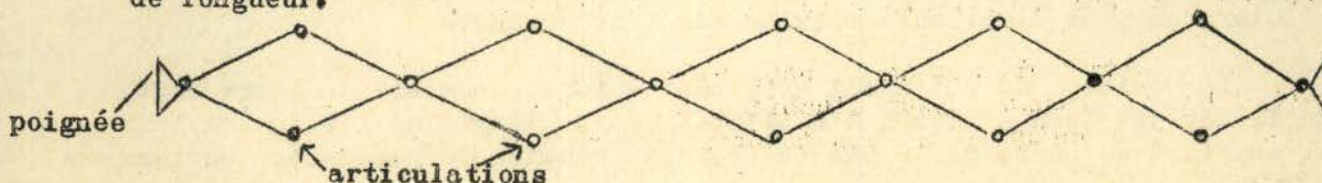
c) l'agent chargé des obstacles ne doit en aucun cas s'éloigner de sa position normale, afin d'être en mesure d'intervenir dès que les coups de sifflet l'avertissent qu'un véhicule ne paraît pas vouloir s'arrêter; cet agent doit également se tenir prêt à agir pour le cas où un automobiliste, ayant ralenti normalement pour faire croire qu'il obéissait aux sommations, démarrerait ensuite brutalement pour forcer le barrage. De toutes façons, cet agent ne lance (ou ne tire, suivant le modèle employé) les engins mobiles qu'au dernier moment de telle sorte que l'automobiliste ne puisse les éviter. Le but recherché est en général de crever les pneus ou de créer entre les roues un enchevêtrement tel que la voiture ne puisse plus avancer ni être dirigée.

Les engins doivent être retirés aussitôt après usage pour permettre la circulation normale.

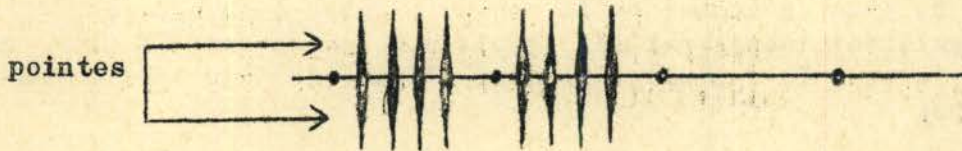
Les obstacles portatifs sont peints de bandes de 10 cm de largeur, alternativement blanches et noires, cette dernière couleur pouvant être simplement celle du métal lui-même.

Dans le cas où ces obstacles seraient, préalablement à tout passage, déposés sur le bord de la chaussée et empiéteraient sur celle-ci pour en réduire la largeur utile, ils devraient être munis à leur extrémité d'un morceau d'étoffe de couleur rouge le jour, et d'une lampe à feu rouge la nuit.

L'obstacle portatif dont la fabrication est la plus simple, l'emploi le plus facile et l'effet efficace est la herse pliable. Cet engin est composé de fers plats assemblés en croisillons articulés, chaque élément de fer plat étant muni sur chaque face de plusieurs pointes d'au moins 10 cm de longueur.







La herse repliée ne doit pas dépasser 1,50 de longueur, dépliée elle doit atteindre 10 mètres.

Les articulations doivent être munies de rondelles et maintenues soigneusement graissées pour faciliter les manipulations.

Chaque extrémité de la herse est terminée par une poignée solide. Sur le terrain, une poignée est solidement amarrée par un piquet de fer enfoncé profondément dans le sol sur le bas-côté de la route, l'autre poignée est munie d'une corde solide, d'une dizaine de mètres de longueur, dont le bout est tenu par l'agent chargé des obstacles. Ce dernier tire vivement sur la corde pour déplier la herse au devant des véhicules qui n'obtempèrent pas aux sommations.

On peut disposer les barrages en des points où il existe sur les accotements des obstacles naturels ou accidentels (tas de cailloux, troncs d'arbre, arbre, machine agricole, engin de travaux routiers, etc. ...) propres à éviter que le barrage ne soit tourné par un fraudeur audacieux. Ce sont les obstacles semi-fixes. Lorsqu'il n'existe pas de tels obstacles naturels ou accidentels, le Service interdit alors l'accès de l'accotement à l'aide d'un obstacle portatif replié (herse repliée) qui est alors utilisé comme obstacle semi-fixe.

d) le ou les conducteurs des véhicules de poursuite ainsi que les agents qui, selon les ordres donnés, sont chargés de participer aux poursuites éventuelles, doivent se tenir prêts à commencer immédiatement la poursuite si les obstacles ont été inefficaces.

e) l'agent de couverture se tient, en principe, sur l'accotement situé à gauche par rapport au sens de la circulation contrôlée. Il est muni d'une arme à feu. Sa mission principale est d'arrêter en cas de besoin la circulation en sens inverse. Il est également chargé, le cas échéant, et s'il en a la possibilité, d'essayer de crever d'un coup de feu les pneus d'un véhicule ayant forcé le barrage. Dans ce cas, il tire entre le moment où le véhicule en fuite arrive à 2 ou 3 mètres en avant de sa position et le moment où le véhicule l'aura dépassé de 2 ou 3 mètres. L'agent ne doit jamais tirer avant ou après ce court laps de temps. Pour ajuster plus facilement son tir, l'intéressé peut d'ailleurs reculer sur l'accotement.

La position de cet agent est, bien entendu, choisie de telle sorte qu'il n'y ait aucune maison d'habitation dans l'angle de tir de son arme; il convient en outre de ne pas tolérer la présence de personnes, curieux ou



autres, sur ce côté de la route lui faisant face et où risque de s'égarer la balle tirée. (Dans certains cas, et en général sur avis de fraude, il convient aussi de munir l'agent de tête d'une arme à feu pour tenter d'arrêter le véhicule dans le cas où l'automobiliste essaierait de s'échapper en repartant à vive allure en marche arrière).

Cas particuliers : En ce qui concerne les véhicules de tourisme étrangers et ceux immatriculés CD, le service devra se borner, lorsqu'il en aura provoqué l'arrêt - et sauf soupçon de fraude - à vérifier rapidement les documents en couvrant la circulation.