

UNCLASSIFIED

EL/WG MAY 2009

PLEASE RETAIN  
ORIGINAL ORDER

UNARCHIVES

SERIES S-1060BOX 14FILE 3ACC. 1990/0281

Maintien de l'Ordre

---

CD Coulibaly  
Tiemoko

---

17 pages x 350 =

---





UNITED NATIONS  
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

NATIONS UNIES  
MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR  
CIVPOL

Bordereau d'Envoi n° 24...

To:.....

Date :...../...../199...

A:

From:.....

De:

Subject:

Objet:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



UNITED NATIONS  
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

NATIONS UNIES  
MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR  
CIVPOL

Bordereau d'Envoi n° 25.

To:.....  
A:

Date :...../...../199...

From:.....  
De:

Subject: .....  
Objet: .....

.....  
.....  
.....  
.....

Service en Brigade

CPT Sanozo  
Alastane



Cne de Gendarmerie

SANOGO ALASSANE.

## TECHNIQUE DE PREPARATION

475 copies  
3/4 = demander  
95 programmes  
au Cn Allassane

### SERVICE EN BRIGADE

LA BRIGADE : 1ère Leçon

#### CIRCONSCRIPTION - EFFECTIFS - MOYENS

Cellule organique de l'armée, la brigade est la plus petite unité ayant un chef responsable à sa tête. A son personnel incombe la presque totalité des missions confiées à la gendarmerie, seule responsable de la sécurité publique pour 95% du territoire.

La brigade type est la brigade territoriale (BT). Implantées en une gigantesque toile d'araignée sur tout le territoire, les B.T exercent "Une surveillance continue et répressive qui constitue l'essentiel de leur service" (Décret du 20 Mai 1903, art 1).

#### A) - HISTORIQUE SOMMAIRE

- Avant 1921:  
brigades à cheval de 5 hommes  
brigades à pied de 4 hommes  
effectifs plus importants dans les grands centres.
- A partir de 1921 : Toutes les brigades sont portées à 5 hommes.
- De 1932 à 1937:  
  
Transformation progressive, en métropole, des brigades à cheval en brigades à pied.
- A partir de 1950 :  
motorisation et équipement moderne de transmissions généralisées dans les brigades;  
Extension de brigades motocyclistes devenues pelotons motorisés, création des unités d'autoroute;  
Restructuration de l'implantation des unités pour adapter la gendarmerie à l'évolution générale du pays.
- A partir de 1982:  
  
L'effectif minimum d'une B.T. passe de 5 à 6 hommes.

- A partir de 1990 :

L'effectif d'un certain nombre de brigades très chargées est augmenté suivant un plan échelonné sur quatre ans-

b) CIRCONSCRIPTION

I) - DEFINITION

La circonscription (ou assiette) d'une brigade est la zone dans laquelle s'exerce sa compétence-

II) - EVOLUTION DE LA NOTION DE CIRCONSCRIPTION

Jusqu'à une date récente, la brigade s'identifiait au canton. Ce principe qui posait la coïncidence systématique de la circonscription de la brigade aux limites administratives du canton, est abandonné.

Une brigade peut recouvrir:

- un ou plusieurs cantons;
- une partie d'un canton;
- des parties de plusieurs cantons;

Il est à noter qu'une commune n'est jamais partagée entre deux brigades.

cette implantation est fondée sur deux principes;

- le maintien du quadrillage;
- la rapidité d'intervention.

1) Le maintien du quadrillage:

Pour assurer ses missions et en particulier la mission permanente du Renseignement, la gendarmerie doit conserver un contact étroit avec la population afin d'en avoir une parfaite connaissance.

2) La rapidité d'intervention

Parce qu'il n'est pas concevable que les gendarmes arrivent les derniers sur les lieux où leur intervention est "urgente et nécessaire" (accidents corporels, crimes, secours divers). Ces deux principes posés - l'implantation des brigades est fonction d'un certain nombre de facteurs.

3) Facteurs déterminants dans l'implantation des brigades

L'implantation d'une brigade dépend de quatre facteurs principaux:

- 1) - La population:
  - Le nombre d'habitants
  - La nature de la population (ouvrière, agricole, groupée ou dispersée, stable ou instable, flottante).



- 2) - La superficie.
- 3) - Les communications, (afin d'assurer "la sûreté des voies de communication " un facteur devant être étudié de près par la gendarmerie).
- 4) - La situation géographique et économique:
  - Le relief pour la nature de la brigade
  - Les grandes agglomérations ou les cités dortoirs (zones favorables à la criminalité et à délinquances juvénile B.T Urbaines et suburbaines).
  - Les lieux de vacances et les zones de migration.
  - Les zones frontalières.

#### IV) - Appellation de la Brigade:

Elle porte le nom de la localité dans laquelle elle est installée.

#### C) - EFFECTIFS -

##### I) - Principe de détermination des effectifs:

Une surveillance est convenablement assurée si les rapports sont voisins de:

- 1 gendarme pour 1.200 habitants en zone exclusivement gendarmerie.
- 1 gendarme pour 6000 habitants en zone étatisée mais ce rapport est difficile à harmoniser, et il pourrait être envisagée: 1) la suppression d'une brigade pour une économie du personnel lorsque la densité est moindre, ce qui présente deux difficultés:
  - L'augmentation trop importante des délais d'intervention du personnel;
  - L'opposition farouche des élus locaux et de la population.
- 2) La création d'une nouvelle brigade lorsque la population est nombreuse, mais là, on se heurte au problème d'insuffisance des effectifs.

##### II) - Effectifs réalisés :

- Les effectifs des brigades se situent entre 6 et 46 sous-officiers.
- Détachement des gendarmes auxiliaires: certaines brigades territoriales ne disposant pas d'un effectif suffisant pour faire face aux servitudes, peuvent être renforcées par des gendarmes auxiliaires.

##### III) - Commandement:

La brigade est commandée par un gradé:  
 Le Commandant de brigade est assisté par:
 

- Un ou plusieurs gradés (Unités à gros effectifs)
- Un gendarme adjoint (Unités commandées par un maréchal des logis-chef)

D) - Moyens Matériels :

Ne sont données dans le cours que des notions générales -

I) - Moyens de transport : 1 à 7 véhicules selon l'effectif.

1) - La voiture automobile :  
Trois types de voiture routière de brigade sont en dotation:

- Renault Trafic aménagé (VRBCM) (remplacé peu à peu par des Renault Nevada Break)
- Renault CLIO (VRB PC) remplaçant les 4L.
- 2) Cyclomoteurs et vélomoteurs

II) - Les Transmissions:

- le téléphone
- la radio
- saphir
- Déviateurs d'appel.

III) Armement :

- PA : 1 par militaire
- Fusil: 1 à 27 selon l'importance de l'unité.
- P.M: 2 à 28
- F.M: 1 par brigade jusqu'à effectif 29. 2 au delà.

Ces armes comprennent les effets d'équipement correspondants.

IV) - Matériel Spécial Gendarmerie :

1) - Matériels traditionnels:

- lots de barrages routiers (pas dans toutes les brigades)
- lots individuels d'équipement police de la route.
- lot de sécurité et de signalisation : triangles de sécurité, équipements réfléchissants, projecteurs de barrage.
- lot de matériel photo.
- Brassard d'OPJ.
- Machines à écrire : de 4 à 20 suivant les effectifs
- Photocopieurs.
- Gilet de protection pare-balles modèle G.D (2 par Brigade)
- Menottes automatiques avec chaîne de conduite (nombre égal à l'effectif).
- Conteneurs individuels lacrymogènes.

2) - la bureautique brigade avec l'application informatique en cours d'évolution.

V) - Matériels divers :

Les brigades disposent également de matériels et

équipements spéciaux concernant :

- l'optique (boussoles, jumelles)
- les armes spéciales (ANP)
- le matériel de génie
- le service de santé
- le chiffre
- le conchage (permanence, chambre de sûreté)
- les techniques particulières : motos, vedette, montagne
- l'éclairage : groupe électrogène, lampes de secours..
- le mobilier des bureaux et magasins.

Les moyens sont importants et variés, encore faut-il savoir et vouloir les utiliser pour obtenir le meilleur rendement.

#### E) - Brigades d'un type particulier

La brigade de gendarmerie classique est la brigade territoriale, mais il existe des brigades spécialisées bénéficiant ou non d'une compétence territoriale plus étendue. Elles exercent leur action dans des domaines particuliers=

- Poste de gendarmerie départementale (avec des postes permanents ou des postes provisoires).
- Brigade de recherche
- Brigade de montagne
- Brigade de motocycliste
- Brigade dotée de moyens spéciaux.

#### CONCLUSION

Toutes les brigades, organisées selon les principes que nous venons de voir, sont des cellules, apparemment semblables. Elles ont en fait, chacune, leur personnalité propre qui découle de deux facteurs principaux:

- Le lieu de leur implantation,
  - La valeur du personnel, et surtout du Commandant d'Unité qui les composent.
- Les moyens dont elles disposent permettent, aux gendarmes d'accomplir leurs missions avec le maximum d'efficacité.

Étudeur :  
Cne de Gendarmerie  
SANOSSO Massane.

## FICHE TECHNIQUE de PRÉPARATION.

Le 19/12/1994.

### SERVICE en BRIGADE

#### LA BRIGADE : 1<sup>ère</sup> Léon.

#### CIRCONSCRIPTION - EFFECTIFS - MOYENS

Cellule organisée de l'arme, la brigade est la plus petite unité ayant un chef responsable à sa tête. À son personnel incombe la presque totalité des missions confiées à la Gendarmerie, seule responsable de la sécurité publique pour 95% du territoire.

La brigade type est la brigade territoriale (BT).  
Implantées en une gigantesque toile d'araignée sur tout le territoire, les B.T. exercent "une surveillance continue et répressive qui constitue l'essentiel de leur service". (Décret du 20 mai 1903, art. 1).

#### A) - Histoire sommaire :

- Avant 1921 :
  - . brigades à cheval de 5 hommes
  - . brigades à pied de 4 hommes
  - . effectifs plus importants dans les grands centres.
- À partir de 1921 :
  - . Toutes les brigades sont portées à 5 hommes.
- De 1932 à 1937 :
  - . Transformation progressive, en métropole, des brigades à cheval en brigades à pied.
- À partir de 1950 :
  - . Motorisation et équipement moderne de transmissions généralisées dans les Brigades ;
  - . Extension de brigades motocyclistes devenant pelotons motorisés ;
  - . Création des brigades de recherches et des formations spécialisées ;
  - . Création des unités d'autoroute ;
  - . Restructuration de l'implantation des unités pour adapter la Gendarmerie à l'évolution générale du pays.
- À partir de 1982 :
  - . L'effectif minimum d'une B.T. passe de 5 à 6 hommes.
- À partir de 1990 :
  - . L'effectif d'un certain nombre de brigades très chargées est augmenté suivant un plan échelonné sur quatre ans.

## B) - Circonscription :

### I) - Définition :

La circonscription (ou assiette) d'une brigade est la zone dans laquelle s'exerce sa compétence -

### II) - Evolution de la notion de circonscription :

Jusqu'à une date récente, la brigade s'identifiait au canton. Le principe qui posait la coïncidence systématique de la circonscription de la brigade aux limites administratives du canton, est abandonné.

Une brigade peut recevoir :

- un ou plusieurs cantons ;
- une partie d'un canton ;
- des parties de plusieurs cantons.

Il est à noter qu'une commune n'est jamais partagée entre deux brigades.

Cette implantation est fondée sur deux principes :

- Le maintien du quadrillage ;
- La rapidité d'intervention.

#### 1) - Le maintien du quadrillage :

Pour assurer ses missions et en particulier la mission permanente du RENSEIGNEMENT, la gendarmerie doit conserver un contact étroit avec la population afin d'en avoir une parfaite connaissance.

#### 2) - La rapidité d'intervention :

Puisque qu'il n'est pas concevable que les gendarmes arrivent les premiers sur les lieux où leur intervention est "urgente et nécessaire" (accidents corporels, crimes, secours divers) :

Les deux principes posés, l'implantation des brigades est fonction d'un certain nombre de facteurs -

### III) - Facteurs déterminants dans l'implantation des brigades :

L'implantation d'une brigade dépend de quatre facteurs principaux :

#### 1) - La population :

- le nombre d'habitants ;
- la nature de la population (ouvrière, agricole, groupée ou dispersée, stable ou instable, flottante) -

#### 2) - La superficie :

3) - Les communications, (afin d'assurer "la sûreté des voies de communication" un facteur devant être étudié de près par la gendarmerie) ;

#### 4) - La situation géographique et économique :

- le relief pour la nature de la brigade (brigade de montagne) ;
- Les grandes agglomérations ou les cités dortoirs (3) favorables à la criminalité et à la délinquance juvénile  $\Rightarrow$  31 urbaines et suburbaines ;
- Les lieux de vacances et les zones de migration ;
- Les zones frontalières.

### IV) - Appellation de la brigade :

Elle porte le nom de la localité dans laquelle elle est

## C) - Effectifs :

### I) - Principe de détermination des effectifs :

Une surveillance est convenablement assurée et les rapports sont fournis de :

- 1 gendarme pour 1.200 hbt en zone exclusivement gendarmée
- 1 gendarme pour 6.000 hbt en zone étatisée.

Mais ce rapport est difficile à harmoniser, et il pourrait être envisagé :

1) - La suppression d'une brigade pour une économie de personnel lorsque la densité est moindre, ce qui présente deux difficultés :

• L'augmentation trop importante des délais d'intervention du personnel;

• L'opposition farouche des élus locaux et de la population.

2) - La création d'une nouvelle brigade lorsque la population est nombreuse, mais là, on se heurte au problème d'insuffisance des effectifs.

### II) - Effectifs réalisés :

- Les effectifs des brigades se situent entre 6 et 46 sous-officiers.
- Détachement des gendarmes auxiliaires : certaines brigades territoriales ne disposant pas d'un effectif suffisant pour faire face aux services, peuvent être renforcées par des gendarmes auxiliaires.

### III) - Commandement :

La brigade est commandée par un grade.

Le commandant de brigade est assisté par :

- Un ou plusieurs grades (unités à gros effectif);
- Un gendarme adjoint (unités commandées par un maréchal des logis-chef).

## D) - Moyens Matériels :

Ne sont données dans le cours que des notions générales.

### I) - Moyens de transport : 1 à 7 véhicules selon l'effectif.

#### 1) - La voiture automobile :

Trois types de voiture routière de brigade sont en dotation

- Renault Trafic aménagé gendarmier (VRBGC).
- Peugeot 305 break aménagé (VRBCH) (remplacé peu à peu par des Renault Nevada Break).
- Renault CLIO (VRB PC) remplaçant les 4L.

#### 2) Cyclomoteurs et vélomoteurs

### II) - Les Transmissions :

- Le téléphone
- La radio
- Saphir
- Déviateurs d'appel.

### III) - Armement :

- PA : 1 par militaire
- Fusil : 1 à 27 selon l'importance de l'unité.
- P.M : 2 à 28
- F.M : 1 par brigade jusqu'à effectif 29.  
2 au-delà.

Ces armes comprennent les effets d'équipement correspondants.

### IV) - Matériel spécial Gendarmerie :

#### 1) - Matériels traditionnels :

- lots de barrières routières (pas dans toutes les brigades).
- lots individuels d'équipement police de la route.
- lots de sécurité et de signalisation : triangles de sécurité, équipements réfléchissants, projecteurs de barrage.
- lot de matériel photo.
- Brassard d'OPT.
- Machines à écrire : de 4 à 20 suivant les effectifs.
- Photocopieurs.
- Gilets de protection pare-balle modèle G.D (2 par Brigade).
- Menottes automatiques avec chaîne de conduite (nombre égal à l'effectif).
- Conteneurs individuels lacrymogènes.

#### 2) - La bureau-tique brigade avec l'application informatique en cours d'évolution.

### V) - Matériels divers :

Les brigades disposent également de matériels et équipements spéciaux concernant :

- L'optique (boussoles jumelles)
- Les armes spéciales (ASP).
- Le matériel de génie
- Le service de santé
- Le chiffre
- Le couchage (permanence, chambre de sûreté)
- Les techniques particulières : motos, vedette, montagne
- L'éclairage : groupe électrogène, lampes de secours.
- Le mobilier des bureaux et magasins.

Les moyens sont importants et variés, encore faut-il savoir et vouloir les utiliser pour obtenir le meilleur rendement.

### E) - Brigades d'un type particulier.

La brigade de Gendarmerie classique est la brigade territoriale, mais il existe des brigades spécialisées bénéficiant ou non d'une compétence territoriale plus étendue. Elles exercent leur action dans des domaines particuliers :

- Poste de gendarmerie départementale (avec des postes permanents ou des postes provisoires).

- Brigade de recherches ;
- Brigade de montagne
- Brigade fluviale
- Brigade motocycliste
- Brigade dotée de moyens spéciaux.

### CONCLUSION :

Toutes les brigades, organisées selon les principes que nous venons de voir, sont des cellules, apparemment semblables. Elles ont en fait, chacune, leur personnalité propre qui découle de deux facteurs principaux :

- Le ~~lieu~~ de leur IMPLANTATION ;
- La VALEUR du PERSONNEL, et surtout du COMMANDANT d'UNITÉ, qui les composent -

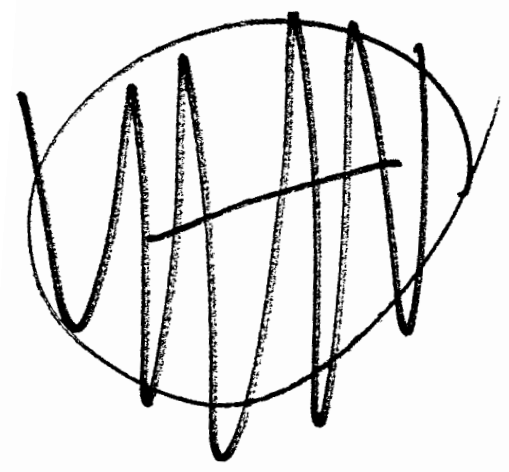
Les moyens dont elles disposent permettent aux gendarmes d'accomplir leurs missions avec le maximum d'efficacité -/-



light  
Eastlight  
Eastlight  
Eastlight  
Eastlight  
Eastlight  
Eastlight  
Eastlight  
Eastlight  
Eastlight  
Eastlight

reen 44414, Orange 44416, Pink 44417

Made in England.



Cours traduits

—

Monsieur Quattara N'golo

Instructeur CIVPOL

EGENA - Ruhengeri

Ruhengeri le 4 avril 1995

A

Monsieur le Directeur des Etudes

EGENA - Ruhengeri

Objet: Transmission de la situation des fiches didactiques  
en police administrative et police scientifique.

Référence: vos instructions verbales.

En référence à vos instructions verbales en date du  
4 avril 1995, j'ai l'honneur de vous faire parvenir la  
situation des fiches didactiques pour les matières que j'ai  
la charge de dispenser.

Il ressort de cette situation que toutes les fiches de R  
administrative constituant le contenu du programme ont été  
tièrement distribuées.

Concernant la police scientifique, les deux fiches restan  
sont au niveau du secrétariat du Quartier Général CIVPOL  
pour la dactylographie et le tirage.

N'golo Quattara



Instructeur :

Mr. QUATTARA N'Golo

Commissaire Principal

SITUATION DES FICHES

DIJACTIQUES

## I<sup>o</sup> POLICE ADMINISTRATIVE

- 1<sup>o</sup> Programme de Police administrative
- 2<sup>o</sup> Introduction au cours.
- 3<sup>o</sup> Armes et munitions
- 4<sup>o</sup> Régime des boissons alcooliques
- 5<sup>o</sup> Contrôle des débits de boisson
- 6<sup>o</sup> Troubles à l'ordre public
- 7<sup>o</sup> L'immigration et les conditions d'entrée et de séjour
- 8<sup>o</sup> Les documents de voyage.
- 9<sup>o</sup> Les accidents - homicides - coups et blessures involontaires
- 10 Les opérations funéraires

OBSERVATIONS : Toutes ces fiches ont été distribuées dans chacune des classes (A1 - A2 - A3 - B1 - B2 - B3). Toutefois la version anglaise est impatiemment attendue par les élèves de la salle de classe B3. Hormis la salle B3 tous ces cours constituant le contenu de la Police administrative ont été dispensés.

## II

### POLICE SCIENTIFIQUE:

- 1° Programme de Police scientifique
- 2° Notion de Police scientifique
- 3° la dactyloscopie
- 4° l'état des lieux
- 5° Caractéristiques du dessin digital
- 6° Classification des empreintes digitales
- 7° Technique opératoire de relevé du dessin digital

Ces différentes fiches ont été déjà distribuées et les cours dispensés en classes A1, A2, A3, B1, B2. En salle B3, ont été dispensés :

- la notion de Police scientifique (5 chapitres)
- la dactyloscopie.

ont été transmises le 31 mars 1995 au secrétariat CIVPOL HQ pour la dactylographie et le tirage, les manuscrits sur :

- les conventions de classement des empreintes digitales
- les armes et la ballistique (dernier chapitre du programme de Police scientifique).

## PROGRAMME DE POLICE ADMINISTRATIVE

Volume horaire : 15 heures x 3 = 45 heures

Instructeur : Commissaire Principal Ouattara N'golo

### CONTENU DU COURS

#### 1er Cours : La Police Administrative

- Notion de Police administrative ]
- Domaine de la Police administrative ]
- La Prévention ] 2 heures
- Les organes de Police administrative ]
- Les autorités de Police administrative ]
- Les auxiliaires de Police administrative ]

#### 2eme Cours : Armes et Munitions

- définition des armes ]
- réglementation ]
- l'autorisation d'achat, de fabrication ou de port d'armes. ] 2 heures
- Contrôle des armes ]

#### 3eme Cours : Régime des Boissons Alcooliques

- Réglementation ]
- Les licences ] 1 heure
- Contrôle des débits de boissons ]

#### 4eme Cours : Les troubles à l'ordre public

- a) Attroupements ]
  - Différentes formes d'attroupements ]
  - Les sommations ]
- b) Les manifestations ] 3 heures
  - Les différentes formes de manifestations ]
- c) Les réunions
  - définition ]
  - réunions publiques ]
  - réunions privées. ]

5eme Cours : L'immigration et les conditions d'entrée  
et de Sortie des Etrangers

- a) Notion d'étrangers ]
- b) Conditions d'entrée ]
- c) Différentes sortes de visas ]
- d) Contrôle de l'immigration ]
- Les documents de voyage ] 3 heures
- a) Passeports nationaux ]
- b) Laissez-passer ]
- c) Passeports diplomatiques et ]  
de service ]

6eme Cours : Les Accidents

Accidents de la circulation avec :

- homicide involontaire ]
- blessures involontaires ] 2 heures
- délit de fuite ]

7eme Cours : Les Opérations funéraires

- déclaration de décès ]
- permis d'inhumer ] 2 heures
- chambres funéraires ]
- mise en bière ]

21  
Faur  
n-4-95

**PROGRAMME DE POLICE ADMINISTRATIVE**

Volume horaire : 15 heures x 3 = 45 heures

Instructeur : Commissaire Principal Ouattara N'golo

**CONTENU DU COURS**

**1er Cours : La Police Administrative**

- F
- Notion de Police administrative ✓ ]
  - Domaine de la Police administrative ✓ ]
  - La Prévention ✓ ] 2 heures
  - Les organes de Police administrative ✓ ]
  - Les autorités de Police administrative ✓ ]
  - Les auxiliaires de Police administrative ] *traduit*

**2eme Cours : Armes et Munitions**

- définition des armes ]
- réglementation ]
- l'autorisation d'achat, de fabrication ou de port d'armes. ] 2 heures
- Contrôle des armes ]

**3eme Cours : Régime des Boissons Alcooliques**

- E
- Réglementation ]
  - Les licences ] 1 heure
  - Contrôle des débits de boissons ] *traduit*

**4eme Cours : Les troubles à l'ordre public**

- a) Attroupements ]
  - Différentes formes d'attroupements ]
  - Les sommations ]
- b) Les manifestations ] 3 heures
  - Les différentes formes de manifestations ]
- c) Les réunions
  - définition ]
  - réunions publiques ]
  - réunions privées. ]

*traduit*

5eme Cours : L'immigration et les conditions d'entrée  
et de Sortie des Etrangers

- a) Notion d'étrangers ]
- b) Conditions d'entrée ]
- c) Différentes sortes de visas ]
- d) Contrôle de l'immigration ]
- Les documents de voyage ] 3 heures
- a) Passeports nationaux ]
- b) Laissez-passer ]
- c) Passeports diplomatiques et ] *Traduit*  
de service ]

6eme Cours : Les Accidents

Accidents de la circulation avec :

- homicide involontaire ]
- blessures involontaires ] 2 heures
- délit de fuite ]

7eme Cours : Les Opérations funéraires

*Traduit*

- déclaration de décès ]
- permis d'inhumer ] 2 heures
- chambres funéraires ]
- mise en bière ]

*Traduit*



## INTELLIGENCE GATHERING

### Lesson N° 2

**Course Outline :** - The field and objectives of Intelligence Gathering.

#### **- Field & Objectives**

- 1) - Political
- 2) - Economic
- 3) - Social
- 4) - Religious
- 5) - National
- 6) - Administrative

The field of intelligence gathering is quite vast. The service is expected to be vigilant in several areas:

#### 1) **The Political realm:**

**Objectives :** The goal of Intelligence Gathering is to be informed at all times of the activities of various (authorized or underground) parties, to record the aspirations of the people, public reactions to **government decisions and main events in politics at home or abroad**, to determine all incidents capable of **modifying the attitudes of various social levels and more importantly of compromising public order.**

#### 2) **The Economic realm :**

**Objectives :** Intelligence gathering must include production and economic activity in the state, **the fluctuations of the market (distribution, consumption)**, potential problem areas, detecting or analyzing contraband and smuggling, as well as national agricultural, commercial and industrial development.

#### 3) **The Social realm :**

**Objectives :** Entail analyzing living conditions of the various social groups, studying the organization and actions of trade unions, **anticipating all social events (strikes, unemployment)** in order to protect and develop the national economy, preserve the physical and mental state of the population, and improve their standard of living.

4) The Religious realm :

Objectives : The mission of intelligence gathering is to know the positions, activities, and influences of every religion to deter possible **antagonisms**, to follow the evolution in attitudes and to determine, should the need arise, the course of political interference.

5) The National realm :

Objectives : In countries where the monitoring of foreign intervention and anti-national activities are not assured by a specialized service (**national security forces for example**) the role of intelligence gathering in this area is to detect threats to internal security and to neutralize the perpetrators.

6) Administrative realm :

Objectives : Intelligence Gathering is used to carry out all investigations relative to the state of mind and body of persons about which public officials should or may wish to be particularly informed. The intelligence gathered in this case will relate not only to the social behavior and character of individuals but also to their political and national perspectives. At times, officials will request intelligence on only a particular aspect of these activities.

175



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT:

1) PNA de declaration  
2) Arrestation  
3) Mandat

NUMBER OF PAGES:

1/3 - 2/2 - 3/2

NUMBER OF COPIES REQUESTED:

1/175 - 2/175 - 3/175

TO BE READY BY:

(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER:

Jouré - A. SARBA / 09063  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE:

*[Signature]*  
amb

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY:

I II III IV

JOB NO:

NO OF COPIES:

(for stat purposes)

AUTHORIZED BY:

Chief Registry Pouch & Reproduction

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

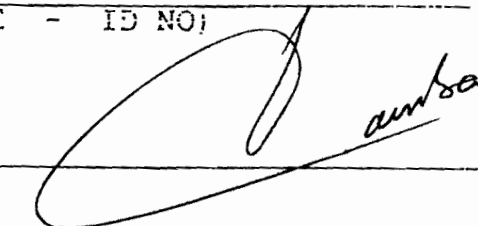
TITLE OF DOCUMENT: 1) Cours de Procédure Pénale  
2) ~~Enquête Préliminaire~~

NUMBER OF PAGES: 1/14 2/2

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 1/14 x 350 - 2/175

TO BE READY BY: (DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: T OURE-A. AMBA CP 063  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: 

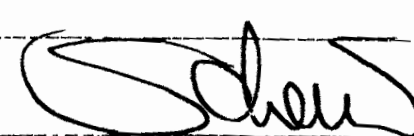
PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO:

NO OF COPIES: (For stat purposes)

AUTHORIZED BY:  2/5/90  
Chief Registry Pouch & Reproduction

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: *L'Emploi de la force au N-0*

NUMBER OF PAGES: *15*

NUMBER OF COPIES REQUESTED: *15 X 350*

TO BE READY BY: \_\_\_\_\_  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: *Toussaint A. SATISA* *CP 063*  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: \_\_\_\_\_  
*SATISA*

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ for stat purposes

AUTHORIZED BY: *Chief Registry Pouch & Reproduction*

NB: To be completed in duplicate

21-4-98



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: *Conculation of Regulari Rukhri*  
*Le Son 12 Bis*

NUMBER OF PAGES: *21*

NUMBER OF COPIES REQUESTED: *21 x 350*

TO BE READY BY: \_\_\_\_\_  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: *Tam A BATUBA CP 063*  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ *Batuba*

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

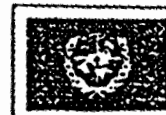
JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ (for stat purposes)

AUTHORIZED BY: *Chief Registry Pouch & Reproduction*

NB: To be completed in duplicate

21-4-98



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: 1) *Dessein Digital*  
2) *Extrait de la description de l'Es-D*  
3) *Conventions de classement de Es-D* 4) *Armes et Balistiques*

NUMBER OF PAGES: 1/7 - 2/11 - 3/2 - 4/5

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 1/350 2/350-3/350-4/350

TO BE READY BY: \_\_\_\_\_  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: *Tamir A. SATUBA*  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: *[Signature]*

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ for stat purposes

AUTHORIZED BY: *Chief Registry Pouch & Reproduction*

NB: To be completed in duplicate

21.4-85



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

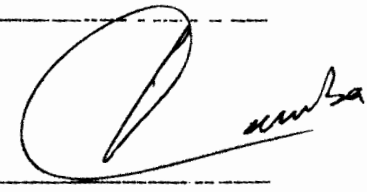
TITLE OF DOCUMENT: 1) Permis de conduire  
2) Services d'ordre  
3) Operations de degagement

NUMBER OF PAGES: 1/1 - 2/7 - 3/7

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 1/350 - 2/350 - 3/350

TO BE READY BY: \_\_\_\_\_  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: \_\_\_\_\_  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: Touni - A. SATUBA 

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ (for stat purposes)

AUTHORIZED BY: Chief Registry Pouch & Reproduction Unit

NB: To be completed in duplicate





UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: *le droit d'enter dans un domicile*

NUMBER OF PAGES: *2*

NUMBER OF COPIES REQUESTED: *350 x 2*

TO BE READY BY: \_\_\_\_\_  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: *Tam A. SATUBA CP663*  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: *[Signature]*

PART II

For use of Reproduction Unit

PRIORITY: *II* ~~III~~ ~~IV~~

JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ (for stat purposes)

AUTHORIZED BY: *[Signature]*  
Chief Registry Pouch & Reproduction Unit

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: *Poste de surveillance*

NUMBER OF PAGES: *1*

NUMBER OF COPIES REQUESTED: *175*

TO BE READY BY:

*25-4-95*  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER:

*LT Colonel Lameari cpo 4 C/Pol HP*  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE:

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO:

NO OF COPIES:

(for stat purposes)

AUTHORIZED BY:

*Chief Registry Pouch & Reproduction Unit*

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: *Contrôle des véhicules*

NUMBER OF PAGES: *1*

NUMBER OF COPIES REQUESTED: *175*

TO BE READY BY: *28/4/95*  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: *LT Colonel Sangare CP004*  
(NAME - ID NO)

*CIVPOL HQ*  
SIGNATURE: *[Signature]*

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

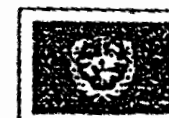
JOB NO:

NO OF COPIES: (for stat purposes)

AUTHORIZED BY: *Chief Registry Pouch & Reproduction Unit*

NB: To be completed in duplicate

21-4/95



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT:

1) le cahier de service  
2) le fichier de renseignements  
3) le Bulletin de service

NUMBER OF PAGES:

1/2 - 2/8 - 3/4

NUMBER OF COPIES REQUESTED:

1/350 - 2/350 - 3/350

TO BE READY BY:

(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER:

Toure - A. 889022  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE:

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY:

I II III IV

JOB NO:

NO OF COPIES:

(for stat purposes)

AUTHORIZED BY:

Chief Registry Pouch & Reproduction Unit

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: 1- le droit d'entrer dans un domicile  
2- le droit de faire usage d'armes

NUMBER OF PAGES: 1/235 2/2

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 1/350 2/350

TO BE READY BY: \_\_\_\_\_  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: Toussaint A. JARVIS / 07063  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: \_\_\_\_\_ *am 60*

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ (for stat purposes)

AUTHORIZED BY: *[Signature]* 19/4/95  
Chief Registry Pouch

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: - les bannieres / Rainier de l'ordre

NUMBER OF PAGES: 25

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 1/350 copie / 9 1000 copies

TO BE READY BY:  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: Jean A. JADON EP063  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: 


PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO:

NO OF COPIES: (for stat purposes)

AUTHORIZED BY:  6/4/95  
Chief Registry Pouch & Reproduction Unit

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

## DOCUMENT CONTROL FORM

## PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: *Le Gendarme et l'usage de la route.*

NUMBER OF PAGES:

NUMBER OF COPIES REQUESTED:

TO BE READY BY:

(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER:

(NAME - ID NO

**SIGNATURE :**

PART II

For use of Reproduction Unit

PRIORITY: I II III IV

JOB NO:

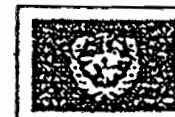
NO OF COPIES:

THE STATE DEPARTMENT

AUTHORIZED BY:

Chief Registry Pouch & Recordation

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: N.O. le service de l'ordre

NUMBER OF PAGES: 23

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 23 X 350

TO BE READY BY: \_\_\_\_\_  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: Taux A. Samba / 17063  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: \_\_\_\_\_  
*Samba*

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ (For stat purposes)

AUTHORIZED BY: Chief Registry Pouch & Reproduction

NB: \_\_\_\_\_





UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

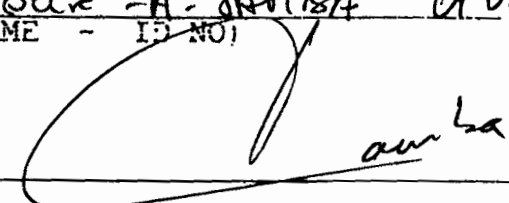
TITLE OF DOCUMENT: 1) le Ministère Public  
2) le Procureur de la République  
3) le Juge d'instruction

NUMBER OF PAGES: 1/1 - 2/1 - 3/1

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 1/175 - 2/175 - 3/175

TO BE READY BY: (DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: Touré - A. 827137 CP063  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: 

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO:

NO OF COPIES: for stat purposes

AUTHORIZED BY: Chief Registry Pouch & Reproduction

NB: To be completed



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: 1) Notes de synthèse  
2) Transport sur le lieu  
3) Auditions

NUMBER OF PAGES: 1/2 - 2/3 - 3/3

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 1/175 - 2/175 - 3/175

TO BE READY BY: \_\_\_\_\_  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: Touré A. SARRA CP 063  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_

(For stat purposes)

AUTHORIZED BY: \_\_\_\_\_

Chief Registry Person & Reproduction

NB: \_\_\_\_\_



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT:

1) Proc de declaration  
2) Arrestation  
3) le mandat

NUMBER OF PAGES:

1/3 - 2/2 - 3/2

NUMBER OF COPIES REQUESTED:

1/175 - 2/175 - 3/175

TO BE READY BY:

(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER:

Jouré A. Bamba / 09062  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE:

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY:

I II III IV

JOB NO:

NO OF COPIES:

for stat purposes

AUTHORIZED BY:

Chief Registry Person & Reproduction

NB:



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT:

1) Cours de Procédure Pénale  
2) Bugie préliminaire

NUMBER OF PAGES:

1/14 2/2

NUMBER OF COPIES REQUESTED:

1/14 x 350 - 2/175

TO BE READY BY:

(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER:

TOURE-A. AMBA CP063  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE:

*[Signature]*  
amba

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY:

I II III IV

JOB NO:

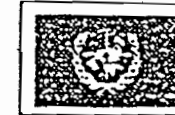
NO OF COPIES:

for stat purposes

AUTHORIZED BY:

Chief Registry Pouch & Reproduction

NB:



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: N.O. - le service de l'ordre

NUMBER OF PAGES: 23

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 23 X 350

TO BE READY BY: \_\_\_\_\_  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: Toussaint A. Sambo / 14063  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: \_\_\_\_\_  
*Sambo*

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ (For stat purposes)

AUTHORIZED BY: *Sambo*  
Chief Registry Pouch & Reproduction

21/8/95

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: 1) Poste de controle de voirie du gendarmerie.  
2) Poste de surveillance  
3) Poste de controle de vehicules  
NUMBER OF PAGES: 1 2) le gendarme et l'usage de la route  
-1-1-2/1/3/1-4/1

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 175 x 4

TO BE READY BY: 25-4-95  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: 21 Colonel Sangaré CPOH C/pt H Q  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE:

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

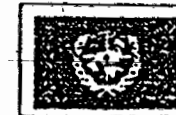
JOB NO:

NO OF COPIES: (for stat purposes)

AUTHORIZED BY: Chief Registry Police

NB: To be completed in duplicate

26/4/95



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: 1) le Ministère Public  
2) le Procureur de la République  
3) le Juge d'Instruction

NUMBER OF PAGES: 1/1 - 2/1 - 3/1

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 1/175 - 2/175 - 3/175

TO BE READY BY: \_\_\_\_\_  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: Touré - A. 889137 CP063  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: \_\_\_\_\_  
am la

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ (for stat purposes)

AUTHORIZED BY: Chief Registry Pouch & Reproduction

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: 1) Notes de synthèse  
2) Transport sur le lieu  
3) Auditions

NUMBER OF PAGES: 1/2 - 2/3 - 3/3

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 1/175 - 2/175 - 3/175

TO BE READY BY: \_\_\_\_\_  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: Touré A. SARRA CP 063  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: \_\_\_\_\_  
amb

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ for stat purposes

AUTHORIZED BY: Chief Registry Pouch & Reproduction

NB: To be completed in duplicate





DOCUMENT CONTROL FORM

**PART-I**

To be completed by requesting officer:

**TITLE OF DOCUMENT:**

NUMBER OF PAGES:

NUMBER OF COPIES REQUESTED:

TO BE READY BY:

(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER:

NAME - ID NO

**SIGNATURE :**

## PART II

For use of Reproduction Unit

PRIORITY: I II III IV

**JOB NO:**

NO OF COPIES:

for that purpose

**AUTHORIZED BY:**

CHIEF OF POLICE

**NB:** To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: 1 - le droit de sortie  
2 - constat d'accident

NUMBER OF PAGES: 1/ - 2/2

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 1/350 2/175x2

TO BE READY BY: \_\_\_\_\_  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: Touré - H. - SAHSA CP-063  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: 20-4-95

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ (for stat purposes)

AUTHORIZED BY: \_\_\_\_\_  
Chief Registry Pouch & Reproduction Unit

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: Contrôle des véhicules

NUMBER OF PAGES: 1

NUMBER OF COPIES REQUESTED: 175

TO BE READY BY: 28/4/95

(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: LT Colonel Sangare' CPOOH

(NAME - ID NO)

CIVPOL HQ

SIGNATURE: [Signature]

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: \_\_\_\_\_

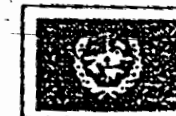
NO OF COPIES: \_\_\_\_\_

(For stat purposes)

AUTHORIZED BY: \_\_\_\_\_

Chief Registry Pouch & Reproduction

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: *Le Gendarme et l'usage de la route*

NUMBER OF PAGES: *1*

NUMBER OF COPIES REQUESTED: *175*

TO BE READY BY: *25/4/95*  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: *LT Colonel Saurane CROOK CIVPOL HQ*  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: *[Signature]*

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ (for stat purposes)

AUTHORIZED BY: *Chief Registry Pouch & Reproduction*

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: *Poste de surveillance*

NUMBER OF PAGES: *1*

NUMBER OF COPIES REQUESTED: *175*

TO BE READY BY: *25-4-95*  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: *LT Colonel Lameck CPO 4 CPO 4 HP*  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: *[Signature]*

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ for stat purposes

AUTHORIZED BY: *Chief Registry Pouch & Reproduction*

NB: To be completed in duplicate



UNAMIR -- MINUAR

DOCUMENT CONTROL FORM

PART I

(To be completed by requesting officer)

TITLE OF DOCUMENT: *Poste de controle Devon du Gendarmerie*

NUMBER OF PAGES: *1*

NUMBER OF COPIES REQUESTED: *175*

TO BE READY BY: *25-4-95*  
(DAY - HOUR)

REQUESTING OFFICER: *27 Colonel Sangare Croom Cyprien HD*  
(NAME - ID NO)

SIGNATURE: *[Signature]*

PART II

(For use of Reproduction Unit)

PRIORITY: I II III IV

JOB NO: \_\_\_\_\_

NO OF COPIES: \_\_\_\_\_ for stat purposes

AUTHORIZED BY: *Chief Registry Pouch & Reproduction*

NB: To be completed in duplicate



UNITED NATIONS  
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

NATIONS UNIES  
MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR  
CIVPOL

Bordereau d'Envoi n° 48...

To: CIVPOL Commissioner... Date 20.1.4.1995  
A:  
From: CPTO  
De:  
Subject: Etat d'exécution des travaux de Reparation  
Objet: à l'E.G.E.N.A.



UNITED NATIONS  
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

NATIONS UNIES  
MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR  
CIVPOL

Bordereau d'Envoi n° 41 ~~41~~

11-4-95

To:..... Chief Kanyang  
A:

From:..

De:

Subject

Objet:

le cours sur la Police Judiciaire

Rajon Z. Buthe

- 1) le recueil des personnes signalées
- 2) le droit au contrôle d'identité
- 3) ~~le droit d'entrer dans son domicile~~
- 4) le droit d'arrestation
- 5) le droit de saisie
- 6) les droits du fendeur
- 7) comment se servir d'une personne
- 8) le droit de faire usage de armes