

UNAMIR

MISCELLANEOUS

8 DEC 1994 - 29 MAR 1995

UNCLASSIFIED

EL/WG MAY 2009

PLEASE RETAIN  
ORIGINAL ORDER

UNARCHIVES

SERIES S-1060

BOX 29

FILE 3

ACC. 1998/0281



2 leçons pour  
photographies  
en vidéo aussi



**CONVENTIONS DE CLASSEMENT DES EMPREINTES DIGITALES**

**ETABLISSEMENT DE LA FORMULE DIGITALE**

La formule digitale est obtenue par l'attribution à chaque empreinte relevée dans l'ordre naturel des doigts, un chiffre correspondant au groupe auquel elle appartient. La formule digitale est aussi appelée formule décadactylaire puisqu'elle concerne les dix doigts en commençant par ceux de la main gauche.

<b>MAIN GAUCHE</b>	Auriculaire	<b>O</b>
	Annulaire	<b>A</b>
	Médus	<b>M</b>
	Index	<b>I</b>
	Pouce	<b>P</b>
<b>MAIN DROITE</b>	Pouce	<b>P</b>
	Index	<b>I</b>
	Médus	<b>M</b>
	Annulaire	<b>A</b>
	Auriculaire	<b>O</b>

On affecte alors à chaque doigt le chiffre du groupe de classement digital de ce doigt. Le nombre de 10 chiffres ainsi obtenu constitue la formule digitale caractéristique d'une personne; c'est la formule primaire.

Exemple :    O A M I P P I M A O  
                  2 2 3 4 2 3 3 4 3 3

Dans la pratique, on constate que de très nombreux individus ont des formules digitales identiques et certaines formules sont si nombreuses qu'on est amené, pour clarifier le classement des fiches, à faire recours à des sous-groupes déterminant la formule secondaire qui s'établit de la manière suivante :  
Pour chacun des six doigts suivants et dans l'ordre

<b>MAIN GAUCHE</b>	<b>M</b>
	<b>I</b>
	<b>P</b>
	<b>P</b>
<b>MAIN DROITE</b>	<b>I</b>
	<b>M</b>

On compte le nombre de crêtes traversées par la ligne de Galton et on affecte à chaque doigt le nombre ainsi trouvé

M	I	P	P	I	M
14	07	08	09	06	12

O	A	M	I	P	P	I	M	A	O	
2	2	3	4	2	3	3	4	3	3	formule primaire
		14	07	08	09	06	12			formule secondaire

Formule primaire et formule secondaire combinées donnent la formule digitale complète.

### LES ARMES ET LA BALISTIQUE

En criminalistique, on entend par "arme" tout objet, instrument, outil ayant servi à porter des coups, occasionné des blessures ou donné la mort.

Il convient donc de faire la distinction entre les armes occasionnelles et les armes par destination.

LES ARMES OCCASIONNELLES sont les armes improvisées, le plus souvent, trouvées sur place. C'est ainsi qu'on peut distinguer :

- *les instruments contondants* : qui provoquent des contusions (marteau-pierre, bâton, objet dur quelconque).
- *les instruments tranchants* : ils provoquent des plaies plus ou moins profondes par la section des tissus (couteaux, rasoirs, éclat de verre)
- *les instruments piquants* : qui provoquent des lésions généralement peu étendues mais souvent très profondes (ciseaux, tournevis...)

Les armes occasionnelles doivent <sup>être</sup> recherchées sur les lieux où elles sont très souvent abandonnées.

LES ARMES PAR DESTINATION : on distingue deux types d'armes : les armes blanches et les armes à feu.

- **Armes blanches** : les armes blanches présentent très peu d'intérêt dans le cadre de la police technique. Les seules constatations qui peuvent intéresser l'enquêteur concernent :

- la description de la blessure qui peut donner le caractère de l'arme qui a produit la blessure
- la provenance de l'arme qui peut permettre l'orientation des enquêteurs vers un milieu professionnel ou un secteur
- la provenance de l'arme qui peut permettre l'orientation des enquêteurs vers un milieu professionnel ou un secteur d'activité bien défini.

- **Armes à feu** : on peut distinguer

- *les armes à feu courtes* : ce sont les armes de poing constituées exclusivement par les pistolets et les revolvers
- *les armes à feu longues* : qui comportent les armes de guerre (fusils, carabines, pistolets mitrailleurs) et les armes de chasse.
- *les armes exceptionnelles* qui consistent généralement en armes modifiées ou aménagées pour pratiquer le tir réel à balles (pistolets d'alarmes, armes de collection, etc...)

## I. CONSTATATIONS

Si dans la pratique il est fréquent de retrouver une arme blanche sur les lieux d'un crime, il n'en est pas de même avec une arme à feu qui reste le plus souvent en possession du tireur. La découverte d'une arme à feu caractérise toujours presque le suicide ou l'accident sauf dans les cas où il s'agit d'un homicide maquillé.

Comme il est très difficile d'apporter la preuve de l'une ou de l'autre de ces trois éventualités, les constatations devront être extrêmement minutieuses et précises que l'arme soit retrouvée ou non sur le lieu, il est indispensable de procéder aux opérations suivantes.

### 1. Relevé photographique

Prendre des clichés photographiques :

- de l'arme dans la position où elle a été découverte à l'arrivée des enquêteurs
- des étuis découverts sur le sol de manière à faire apparaître leur localisation dans la pièce
- de chaque balle retrouvée ou de chaque impact laissé par la balle de manière à faire apparaître sur le cliché leur localisation exacte
- de la ou des blessures provoquées sur la victime (vue d'ensemble et vue de détail de l'impact sur le corps ou les vêtements).

### 2. Mesure de sécurité

S'assurer, avant toute manipulation de l'arme, que celle-ci ne présente aucun danger pour les enquêteurs.

### 3. Examen et prélèvements éventuels d'empreintes épidermiques

Ces empreintes sont à rechercher sur les parties lisses de l'arme : culasse, pontet, détente, chargeur.

### 4. Relevé par croquis

Situer sur le croquis côté d'état des lieux, la position exacte de l'arme, des étuis, des balles ou des impacts en les repérant géographiquement dans l'espace.

Une reconstruction éventuelle du crime par les magistrats doit permettre de replacer chaque objet à l'emplacement exact où il a été découvert.

## 5. Description

### a) de l'arme : indiquer notamment :

- position de l'arme dans la main de la victime (droite ou gauche)
- direction de l'arme
- position de l'arme
- position du cran de sûreté
- présence ou non d'un étui
- présence ou non du résidu de combustion dans le canon
- présence ou non d'un chargeur ou d'un magasin alimenté
- nombre de cartouches dans le magasin ou le chargeur
- existence de traces ou empreintes épidermiques.

### b) des étuis

Indiquer l'emplacement où ils ont été découverts, s'ils portent des traces anormales dues à un défaut de l'arme, leur calibre toutes les indications chiffrées figurant au culot (recherche de provenance de la munition).

### c) les balles ou des impacts

Décrire la localisation exacte en donnant le côtés métriques ou centimétriques de repérage en toutes lettres pour éviter les contestations toujours possibles.

### d) des blessures

Décrire la forme, l'emplacement de chaque blessure, indiquer la présence ou non de tatouage, sa couleur, son diamètre.

## PRELEVEMENTS - SAISIES

Dans toute affaire criminelle avec utilisation d'arme à feu, les projectiles et les résidus de tir doivent être obligatoirement saisis en vue de pratiquer une analyse en laboratoire et être ensuite remis entre les mains du magistrat comme pièces à conviction.

Après recherche infructueuse d'empreintes épidermiques ou prélèvements effectués, l'arme est soigneusement emballée. Les balles et les étuis sont également emballés avec précaution en leur évitant tout contact avec un corps dur (emploi de coton ou d'ouate). L'ensemble est adressé au service de police technique pour étude comparative.

## EXPLOITATION

Le personnel des brigades de gendarmerie est territorialement compétent pour exploiter les balles et les douilles, en déterminer l'origine, interpréter et photographier des traces souvent très fines et très nombreuses qui ont été produites au cours du tir. Pour la conduite de son enquête, l'OPJ peut interpréter les renseignements qui résultent d'un examen attentif de la position et du nombre de douilles retrouvées sur les lieux.



## LES DEDUCTIONS VISUELLES

### 1) Le calibre de l'arme

Il se détermine à partir des étuis et des balles retrouvées sur les lieux. Exceptionnellement, les orifices peuvent donner une indication sur le calibre de l'arme utilisée. L'identification du calibre ne doit poser aucun problème aux militaires de la gendarmerie du moins en ce qui concerne les calibres usuels.

Pour les armes de calibre peu courant (6,35 , 7,65 , 38SP-11) le service de police technique dispose d'un échantillonnage assez complet des différentes munitions utilisées dans les armes de poing.

### 2) Le type d'arme utilisée

La présence ou l'absence de douille, la dimension des étuis peut donner une indication sommaire.

S'il s'agit d'un revolver (absence de douilles) ou d'un pistolet (présence de douilles).

### 3) La distance de tir

Dans la plupart des armes, la poudre achève sa combustion à la sortie du canon à l'air libre. Cette combustion laisse des résidus qui peuvent dans certaines conditions se déposer autour de l'orifice d'entrée : c'est ainsi qu'on distingue :

#### *- Le tir à bout touchant :*

La bouche du canon se trouve au contact du vêtement ou de la peau. Au contact du vêtement, l'orifice d'entrée présente des fils sectionnés non calcinés. La combustion des gaz se produit à l'intérieur du canal ouvert par la balle et les résidus de combustion sont refoulés à l'extérieur de la plaie, provoquant un dépôt noir en cocarde autour de l'orifice d'entrée sur le côté interne du tissu.

Au contact de la peau, nue, on ne trouve aucune trace de résidu de combustion à l'extérieur de la perforation. Tous les résidus se retrouvent à l'intérieur du canal creusé par le projectile.

#### *- Le tir à bout portant :*

C'est un tir à courte distance de 40 à 60 centimètres. Les traces laissées par la combustion sont identiques sur les vêtements et sur la peau nue.

La gerbe de poudre s'est légèrement écartée à la sortie du canon, on distingue alors une brûlure des fibres de l'étoffe ou de la peau. Un dépôt de grains de poudre incomplètement consumés ou pas consumés du tout ont pénétré plus ou moins profondément dans l'étoffe ou sous la peau : c'est le tatouage.

Une auréole noire de fumée entoure l'orifice de pénétration. Son diamètre est directement proportionnel à la distance de tir. Son intensité de coloration est inversement proportionnelle à la même distance.

#### *- Le tir éloigné :*

C'est un tir effectué à une distance supérieure à 60 centimètres. Le projectile laisse une orifice circulaire plus petite que son calibre. Tout autour de l'orifice, apparaît une fine auréole grise, constitué par les produits graisseux qui recouvrent en général les projectiles. L'auréole grise s'appelle la collerette d'essuyage.

### Distinction entre orifice d'entrée et orifice de sortie

Tout enquêteur doit toujours chercher à faire cette distinction car ce renseignement permet de reconstituer la position de l'agresseur par rapport à celle de la victime.

L'orifice d'entrée est toujours plus petit que l'orifice de sortie.

L'orifice de sortie est toujours plus gros que l'orifice d'entrée et son diamètre peut être supérieur au calibre de projectile.

**POLICE JUDICIAIRE**

**LES MESURES DE GARDE A VUE**

**I. GENERALITES**

La garde à vue est une mesure par laquelle un OFFICIER DE POLICE JUDICIAIRE maintient à sa disposition une personne, dans le but de faciliter l'enquête.

La personne qui en fait l'objet est privée de sa LIBERTE d'aller et venir et doit rester sous la vue des représentants de la FORCE PUBLIQUE.

ETANT DONNE QU'IL S'AGIT D'UNE MESURE PORTANT ATTEINTE A LA LIBERTE INDIVIDUELLE, LA GARDE A VUE EST SOUMISE A DES REGLES ET A UN FORMALISME RIGOUREUX.

- SEUL UN OPJ peut décider de cette mesure.

- A UN APJ ne peut assurer son exécution que sous le contrôle et la Responsabilité de l'OPJ qui a ordonné la mesure.

En aucun cas, un APJ ne peut prendre une mesure de garde à vue.

LES REGLES A OBSERVER POUR GARDER UNE PERSONNE A VUE NE DIFFERENT PAS SELON QU'IL S'AGIT :

- De l'enquête de flagrant délit

ou - De l'enquête préliminaire

Les dispositions des articles du code de procédure pénale sont applicables pour l'une comme pour l'autre.

**II. UNE MESURE DE GARDE A VUE PEUT ETRE PRISE**

a) Pour les nécessités de l'enquête à l'égard de :

- Toute personne à laquelle Interdiction leur a été faite de s'éloigner des lieux du CRIME ou du DELIT, jusqu'à clôture des opérations.
- Toute personne dont l'identité est à vérifier ou à établir
- Toute personne susceptible de savoir des renseignements.

b) Pour indices graves et concordants de culpabilité à l'égard de :

- De toute personne contre laquelle des CHARGES SUFFISANTES ont été réunies pour motiver son inculpation.

**NOTA :**

La garde à vue des mineurs doit être réduite au STRICT MINIMUM et être entourée de précautions particulières (AVIS du P.R. ou du J.P.C.E - Isoler les délinquants mineurs des adultes, etc...).

**ATTENTION :**

En cas de CRIME ou DELIT FLAGRANT, un parlementaire	
PEUT ETRE GARDE A VUE	S'il existe contre lui des indices graves et concordants de culpabilité
NE DOIT PAS ETRE GARDE A VUE	Pour des nécessités d'enquête

N0	DESIGNATION BESOINS	QUAN TITE	PRIX UNIT.	MONTANT	OBSERVATIONS
17	pots de colle	10			
18	règles	5			
19	paniers	10			
	b) <u>de bibliothèque</u>				
1	droit pénal général				
2	droit pénal spécial				
3	procédure pénale				
4	criminologie				
5	science pénitentiaire				
6	charte de l' ONU				
7	charte de l' OUA				
8	pharmacologie				
9	déclaration des droits de l'homme				
10	livres de lecture				
	<b>V. <u>MATERIEL</u></b>				
	a) <u>Matériel de transport</u>				
1	mini-bus	2			
2	camion transport troupes	1			
3	jeeps	4			
4	moto <del>(type police)</del>	5			
	b) <u>matériel de maintien d' ordre</u>				
1	boucliers	700			
2	casques	700			
3	bâtons de maintien d' ordre	700			
4	fusils lance grenades (FLG)	300			
5	tonnes de grenades lacrymogènes	2			
6	cache tibia	700			
7	pistolets	700			
8	carte topographique	25			
9	baudriers blancs	700			
10	sifflets	700			
11	triangles lumineux	50			
12	gyrophare	50			
	<b>VI. <u>Besoins aliments</u></b>				
1	rations alimentaires pour 700 élèves pendant 4 mois				

N°	DESIGNATION BESOINS	QUAN TITE	PRIX UNIT.	MONTANT	OBSERVATIONS
	<b>I. BATIMENTS</b>				
	Réfection et entretien			165003 \$	CF Devis Brown and Root
1	Poste de Police				
2	Salle de permanence				
3	Dortoirs				
4	Réfectoires				
5	Salle de classe				
6	Bureaux				
7	Infirmierie				
8	Cuisine				
9	Magasin				
10	Cantine				
11	Bibliothèque				
12	Logement				
13	Amphithéâtre				
	<b>II MOBILIERS</b>				
	<b>a) de bureaux</b>				
	Tables	43			
	Chaises	35			
	Fauteuils	2			
	Table ordinateur	2			
	<del>Armoires</del>	<del>5</del>			<del>Pour Directeurs</del>
	<b>b) de classe</b>				
1	Tables en bois	350			
2	Chaise en bois	700			
	<b>c) Bibliothèque</b>				
1	Grande table	5			
2	Etagères	10			
	<del>d) Logements</del>				
1	<del>Armoires</del>	<del>20</del>			
2	<del>Buffets</del>	<del>20</del>			
	<b>e) Cuisine</b>				
1	Marmites thermiques	10			
2	Fours électriques	4			
	<b>f) Réfectoire</b>				
1	Tables à manger	175			
2	Chaises	700			
	<b>g) Literie</b>				
1	Lits 1 place	700			
2	<del>Lits 2 places</del>	<del>20</del>			Pour logements instructeurs
3	Matelas 1 place	700			
4	<del>Matelas 2 places</del>	<del>20</del>			Pour logements instructeurs
5	Couverture	1400			
6	<del>Couvertures 2 places</del>	<del>20</del>			Pour logements instructeurs
7	Draps de lit 4 place	1400			
8	<del>Draps pour lit 2 places</del>	<del>20</del>			Pour logements instructeurs
	<b>h) Couvert</b>				
1	Fourchettes	620 200			20 pour instructeurs
2	Cuillers	620 200			20 pour log. instructeurs
3	Couteaux	620 200			20 pour log. instructeurs
4	Assiettes	1240 200			40 pour log. instructeurs
5	Gobelets	620 200			20 "



UNAMIR - MINUAR  
CIVPOL

*Cdt Ntareng  
Faire faire 100 copies  
29-3-95*

*Voie hiérarchique  
non suivie  
Du  
29-3-95*

To : CPTO

Date: 29 March 1995

From : Andrew Mwengwe-Chuuma  
General Supervisor and Training Coordinator  
Gendarmerie National Training School  
Ruhengeri.

Ref.: CIVPOL/MEMO/18/95.

*info =*  
Subject: Additional Copies of "Les Forces Armées au Maintien de l'Ordre"

1. The School needs about two hundred copies of pages from 8 to 24 of the above mentioned subject.
2. Best regards.



Instructeur:  
Cne de Gendarmerie  
SANOGO Alassane

FICHE TECHNIQUE DE PREPARATION

POLICE JUDICIAIRE

DEFINITION - OBJET

A) Généralité:

I) Police administrative et Police Judiciaire :

En partant de cette idée fondamentale que la violation des prescriptions de police, quelque soit l'origine de celle-ci, constitue en règle générale, une infraction qui doit être autant que possible évitée et en tout cas réprimée, il devient aisé de comprendre la distinction entre la police administrative et la police judiciaire, et les fonctions respectives de l'une et de l'autre. Le rôle des services de police, dans leur ensemble, c'est essentiellement d'assurer l'observation des dispositions législatives, réglementaires ou individuelles ayant un objet de police; la police administrative et la police judiciaire vont toutes deux y contribuer, mais par des voies différentes.

Les efforts de la police administrative se concentrent sur la prévention des infractions. Aussi les tendances nouvelles du droit pénal vers la prévention devraient-elles accroître son rôle, et amener la création de cadres nouveaux, spécialisés dans les sciences de la personnalité, et en relation étroite avec les autorités judiciaires.

Il s'agit pour la police administrative, d'empêcher que l'ordre ne soit troublé et de le rétablir au besoin aussi rapidement que possible. La police administrative doit, par sa présence, par ses injonctions et au besoin par son action, faire respecter les lois et règlements, et les libertés des personnes.

Mais lorsque ce rôle n'a pu être complètement rempli, que l'ordre a été effectivement troublé, et que la police administrative n'a pu le rétablir que partiellement par les moyens en son pouvoir, si quelque infraction a été commise (comme ce sera probablement le cas si des prescriptions légales ou réglementaires ont été enfreintes), il sera alors nécessaire de rechercher les auteurs de ces infractions afin que l'action publique puisse être intentée à leur rencontre. Cette fonction, non plus préventive mais répressive, est celle que doit remplir la police judiciaire, qui apparaît ainsi nettement distincte de la police administrative.

II) Comparaison de leur rôle

1) La police administrative, est chargée:

a) - de veiller au respect des prescriptions de police édictées par voie générale par les autorités compétentes et notamment de s'assurer que toutes les obligations positives sont bien observées:

b) - de surveiller suffisamment l'activité des individus et des groupements pour prévenir toute violation des prescriptions, même négatives, fâcheux pour la société;

c) - d'exécuter les mesures de police à caractère général ou individuel ordonnées par les autorités compétentes, tant pour prévenir les troubles et menaces de troubles, qui pour rétablir l'ordre s'il vient d'être troublé;

d) - d'apporter son aide aux citoyens en difficulté sur un plan individuel (renseignements topographiques, police-secours) ou général (Plan O.R.S.E.C en cas de catastrophe).

2) - La police judiciaire, si l'on veut essayer de mettre son rôle en parallèle, est chargée:

a) - de veiller au respect de toutes les prescriptions assorties de sanctions, pénales et notamment de s'assurer que les prescriptions positives sont bien observées, de constater l'infraction en cas contraire;

b) - de s'assurer pareillement que toutes les prescriptions négatives sont également observées par une recherche systématique des infractions qui ont pu être commises, et de leurs auteurs;

c) - d'exécuter toutes les missions qui lui sont confiées par les autorités compétentes à l'effet de constater les infractions, ou rassembler les preuves et en rechercher les auteurs, et notamment déférer aux réquisitions des juridictions d'instruction.

Ou simplement, on dira de la définition et de l'objet que:

La police judiciaire est exercée par les officiers, fonctionnaires et agents désignés, sous la direction de Procureur à la République. Elle est placée, dans le ressort de la cour d'appel, sous la surveillance, du procureur général et sous le contrôle de la chambre d'accusation.

Elle est chargée de constater les infractions à la loi pénale d'en rassembler les preuves et d'en rechercher les auteurs tant qu'une information n'est pas ouverte.

Lorsqu'une information est ouverte, elle exécute les délégations des juridictions d'instructions et défère à leurs réquisitions.

Major Zanga Berthe

Fiche Technique  
Police Judiciaire  
Missions diverses:

Le Droit d'entrer dans un domicile:

I. Généralités

A) Principe de l'inviolabilité du domicile:

Le domicile de toute personne, même étrangère, habitant dans le pays est un asile inviolable. Il n'est permis d'y pénétrer que dans des cas particuliers et selon les formes prévues par la loi, sous peine de commettre le délit de violation de domicile.

Le terme "domicile" est pris dans le sens général d'habitation, c'est-à-dire toute demeure permanente ou temporaire, occupée de droit ou avec la consentement de propriétaire, sans distinguer le logement proprement dit des dépendances.

B) Cas dans lesquels les militaires de la Gendarmerie ont le droit d'entrer dans un domicile sans réquisition ou consentement du chef de maison :

- a) Pour porter secours
- b) Pour perquisitionner dans le cadre d'une enquête judiciaire (procédure de Flagrant délit. Commission Rogatoire OPJ seulement)
- c) Pour mettre à exécution certains mandats ou décisions de justice
- d) Pour perquisitionner dans les cas prévus par les lois Spéciales (exemple: Des visites, perquisitions et saisies pourront être opérées à toute heure du jour et de la nuit dans le cadre de la répression des infractions en matière de stupéfiants.

II. Droit d'entrer pour porter secours

En cas de sinistre ou de réclamation venant de l'intérieur, vous pouvez entrer:

- Au domicile de toute personne, de jour comme de nuit (ex: un incendie)

Sans aucune formalité, autorisation ou assistance.

Dans ce cas, c'est non seulement un droit mais un devoir.

III. Droit d'entrer pour perquisitionner dans le cadre d'une enquête Judiciaire

- Se rapporter à la perquisition

IV. Droit d'entrer pour mettre à exécution certains mandats ou décisions de Justice;

Pour la mise en exécution:

- Un mandat d'arrêt (perquisition prévue)

- Un mandat d'amener
- Une ordonnance de Prise de corps
- Un extrait de jugement ou d'arrêt
- Un contrainte par corps

OPJ et APJ, vous pouvez entrer au domicile de la personne qui en fait l'objet:

- Pendant le temps légal de jour (05H à 19H)
- En présence de deux témoins n'appartenant pas à la Gendarmerie si la personne est absente.

#### V. Droit particulier pour perquisitionner en vertu de lois Spéciales

a) En période d'Etat d'urgence (Seulement si vous êtes OPJ)

b) En période d'Etat de Siège (Seulement si vous êtes OPJ)

Les OPJ, le Ministre Public et les magistrats instructeurs peuvent Procéder en tout lieu à toutes perquisitions ou saisies jugées nécessaires.

c) Pour la Recherche : OPJ seulement

- du gibier tué ou transporté en infraction
- du poisson pêché: avec des moyens prohibés vous pouvez vous introduire dans les maisons, cours et enclos en uniforme et découverts, accompagnés au besoin par un représentant de la collectivité (vous OPJ)
- 1) Pendant le temps légal
- 2) En présence de la personne intéressée

d) Pour la lutte:

- Contre les stupéfiants
- Contre les outrages aux bonnes mœurs par écrits, imprimés affiches, publications de toute autre exposes au regard du public, données ou vendus à des mineurs.

**POLICE JUDICIAIRE**

**LE MINISTERE PUBLIC**

7 leçon

**I. GENERALITES**

Le "MINISTERE PUBLIC" désigne le MAGISTRAT qui à une audience déterminée d'un Tribunal ou d'une Cour, REPRESENTE la SOCIETE.  
Il est communément appelé "PARQUET".

**II. ORGANISATION :**

Auprès de chaque Tribunal ou Cour, le Ministère Public est représenté.

AU TRIBUNAL DE 1ère INSTANCE

Par le Procureur de la République ou le Substitut ou le J.P.C.E.

AU TRIBUNAL CORRECTIONNEL

Par le Procureur de la République ou le Substitut ou le J.P.C.E.

A LA COUR D'ASSISES

Par le Procureur Général ou le Procureur de la République (exceptionnellement)

A LA COUR D'APPEL

Par le Procureur Général ou l'Avocat Général

**III. ATTRIBUTIONS :**

Le MINISTERE PUBLIC exerce l'ACTION PUBLIQUE, en

- Engageant des poursuites contre les auteurs d'infractions pénales
- Défendant les intérêts de la Société lors des jugements.

**LE MINISTERE PUBLIC PRES LE TRIBUNAL DE 1ère INSTANCE**

1. Organisation : Les fonctions de "Ministère Public" près le Tribunal de 1ère Instance sont remplies au jugement des contraventions par le  
- Procureur de la République ou - Le Substitut.

2. Rôle : Le Ministère Public :

- Engage des poursuites
- Convoque : les parties (auteur, victime) - et les témoins
- Assure le déroulement de l'audience où sa présence est obligatoire
- Défend les intérêts de la Société
- Assure l'exécution des jugements

**POLICE JUDICIAIRE**

**LE PROCUREUR DE LA REPUBLIQUE**

8 legs

**I. Généralités :**

Le procureur de la République est le magistrat placé auprès du TRIBUNAL de PREMIERE INSTANCE (Tribunal Correctionnel) pour exercer les fonctions suivantes :

- Chef de la Police Judiciaire
- Ministère Public

**II. Direction de la police Judiciaire :**

Le Procureur de la République est : LE CHEF DE LA POLICE JUDICIAIRE EN CETTE QUALITE, IL :

- Dirige l'activité des OPJ et des APJ
- Est destinataire des plaintes, dénonciations et des P.V.
- Donne des instructions aux OPJ et APJ pour la recherche, la constatation des infractions et la poursuite des auteurs.
- Adresse des réquisitions ainsi que des demandes d'ENQUETES et de RENSEIGNEMENTS aux OPJ et APJ.

DU FAIT DE SON POUVOIR DE DIRECTION :

- Il fait aux OPJ et APJ les observations qui s'imposent dans l'exercice de leur fonction de POLICE JUDICIAIRE.

**III. Rôle au cours du Procès Pénal :**

Le Procureur de la République :

1° - Procède ou fait procéder à tous les actes nécessaires à la recherche des infractions à la Loi Pénale.

2° - Apprécie l'opportunité des poursuites :

- Engage les poursuites, soit cite les prévenus, saisit le Juge
- Ou classe l'affaire

3° - Exerce les fonctions de Ministère Public :

- Près le Tribunal de Police (Tribunal de 1ère Instance)
- Près du Tribunal correctionnel
- Près de la Cour d'assises (exceptionnellement)

4° - Fait assurer l'exécution des décisions judiciaires rendues par les tribunaux et cours d'assises.

5° - Placé auprès du Tribunal de 1ère INSTANCE, ce magistrat instructeur intervient dans la Phase Information ou Instruction Préparatoire du procès pénal, dans le but "d'informer" au mieux les magistrats du Siège; il complète par des enquêtes approfondies, celles effectuées par les services de police.



POLICE JUDICIAIRE

LE JUGE D'INSTRUCTION

9<sup>e</sup> Leçon

I. Généralités :

Pour les Infractions présentant un certain caractère de GRAVITE ou de COMPLEXITE, le jugement est précédé d'une INFORMATION ou INSTRUCTION PREPARATOIRE.

L'INFORMATION, qui a pour but la MANIFESTATION DE LA VERITE, consiste dans le rassemblement des PREUVES par un MAGISTRAT INSTRUCTEUR appelé :

JUGE D'INSTRUCTION

Cette information ou instruction préparatoire n'existe pas toujours.

ELLE EST EXCEPTIONNELLE	pour une contravention
FACULTATIVE	pour un délit
OBLIGATOIRE	pour un crime

II. Missions du Juge d'Instruction :

Le Juge d'Instruction a pour mission :

- de rechercher et rassembler les preuves des INFRACTIONS
- de décider de la suite à donner à l'ACTION PUBLIQUE

III. Quand le Juge d'Instruction intervient-il ? :

Le Juge d'instruction peut être saisi :

- soit par un réquisitoire du Procureur de la République
- soit par une plainte de la VICTIME avec constitution de PARTIE CIVILE
- ou se saisir lui-même par son TRANSPORT sur les lieux (cas de crime ou délit flagrant).

Ce magistrat OUVRE alors une INFORMATION. L'AUTEUR de l'infraction ou la personne SOUPCONNÉE devient un INCULPE.

IV. Rôle du Juge d'Instruction

Dès qu'il est SAISI, le Juge d'Instruction :

- PROCEDE AUX ACTES SUIVANTS :

- a) - Interrogatoire de l'inculpé
- b) - Transport sur les lieux pour constatations nécessaires
- c) - Perquisitions et saisies
- d) - Expertises
- e) - Auditions de témoins et confrontations

- DECERNE DES MANDATS

- DELEGUE SES POUVOIRS

à des OPJ par commissions rogatoires pour faire procéder aux actes qu'il ne peut effectuer lui-même.

- PROCEDE OU FAIT PROCEDER

à une enquête de personnalité de l'INCULPE (renseignements sur son comportement, son milieu social et familial)

POLICE JUDICIAIRE

10 legs

LES MODES DE SAISINE DE LA BRIGADE

Les OPJ et APJ, donc les brigades, ont connaissance de l'infraction :

- a) - Sur instructions du P.R. et des Chefs hiérarchiques
- b) - Par plainte
- c) - Par dénonciation
- d) - Par réquisition
- e) - Par constatation d'initiative

LES DIFFERENTES PHASES DES ENQUETES

I. GENERALITES :

L'EXERCICE de la P.J. à savoir :

- Recherche des infractions
- Constatations de celles-ci
- Rassemblement des preuves
- Recherche des auteurs
- Exécution des réquisitions ou délégations judiciaires

SE TRADUIT pour le Gendarme par DES ENQUETES JUDICIAIRES A EFFECTUER

L'ENQUETE JUDICIAIRE A POUR BUT :

- D'établir exactement ce qui s'est passé
- De déterminer s'il s'agit ou non d'une infraction à la loi pénale, si oui :
  - d'en rassembler les preuves
  - d'identifier les auteurs

Lorsque l'auteur est identifié, interviennent les RECHERCHES qui ont pour but de mettre l'AUTEUR de l'infraction à la DISPOSITION des tribunaux.

II. L'ENQUETE ET L'ENQUÊTEUR

L'ENQUETE judiciaire demande :

- RAPIDITE : certains indices peuvent disparaître, même l'auteur
- UNITE DE DIRECTION : l'action de tous les participants doit être coordonnée
- EXAMEN METHODIQUE ET COMPLET : L'ENQUETE doit tout révéler
- RESPECT DE LA LEGALITE : une illégalité peut entraîner la nullité

### III. INTERVENTION DE LA GENDARMERIE

#### A) Avant l'ouverture d'une infraction

Soit : - d'initiative  
- sur plainte  
- sur dénonciation  
- sur instruction du P.R ou du J.P.C.E.

#### VOUS PROCEDEZ :

- A.P.J. : à une enquête préliminaire sur ordre de l'OPJ
- O.P.J. : à une enquête préliminaire ou à une enquête de flagrant délit

#### B) Après l'ouverture d'une information

#### Le juge d'instruction DELIVRE :

- des commissions rogatoires
- des réquisitions
- des demandes de renseignements
- APJ : à des vérifications fragmentaires sur ordre de l'OPJ
- OPJ : à une enquête sur commission rogatoire - à des vérifications fragmentaires

### IV. DIVERSES SORTES D'ENQUETES JUDICIAIRES

- L'ENQUETE préliminaire
- L'ENQUETE de flagrant délit
- L'ENQUETE sur commission rogatoire

### V. ACTES DE L'ENQUETE JUDICIAIRE

- Transport sur les lieux
- Constatations
- Réquisitions à personnes qualifiées
- Auditions
- Mesures de garde à vue
- Perquisitions et saisies



UNAMIR - MINUAR

Received	No. 573
By	UNIES
Date	20/4

TO: CIVPOL Commissioner *[Signature]*

Date: Kigali, 20 April 1995

FROM: CLOG *[Signature]*

INFO: CPTO and Director Ruhengeri T/S

SUBJECT: Issue of TV and VCR

1. The following television set SONY BT4800/600 Serial Number 2034024 and video recorder BT 5600/532 Serial Number 052 2699 complete with remote control have been issued to Ruhengeri Training School.
2. This brings to two the number of TVs and VCRs issued to the school so far.
3. Regards.

Major Buthe  
12/4/95

UNITED NATIONS  
ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA



NATIONS UNIES  
MISSION POUR L'ASSISTANCE AU RWANDA

UNAMIR - MINUAR

REQUEST FOR OFFICE SUPPLIES

NAME: LT Colonel Sangare Anatole

ID N°: C 8004

SECTION: Chief Police Training Officer  
Pour Ruhengeri Training School.

DATE: 30/3/95

ITEM(S)	DESCRIPTION	QUANTITY	SIGNATURE
1	LOCK 4-HOLE	⑧ 2 1/4"	[Signature]
2	STAPPLE - GRANT	1	[Signature]
3	✓ SMALL	1	[Signature]
4	METAL FILING CABINET (BIG) 2 DOORS	1	[Signature]
5	✓ - 4 DOORS	1	[Signature]
6	ROTARY CHAIRS WITHOUT ARM	10	[Signature]
7	✓ WITH ARM	1	[Signature]
8	BOX FILE	30	[Signature]
9	FEMALE/MALE FASTENERS	100	[Signature]
10	RED BIC PEN	100	[Signature]
11	BLACK BIC PEN	100	[Signature]
12	MARKER - BLACK	3	[Signature]
13	✓ - BLUE	1	[Signature]
14	✓ - RED	1	[Signature]
15	POST-IT	12	[Signature]
16	CORRECTING FLUID	10	[Signature]
17	COLLINS POCKET FRENCH DICTIONARY	2	[Signature]
18	TV PANASONIC (SN 8774 0033-BT-4900/230)	1	[Signature]
19	VCR WITH REMOTE CONTROL (SN-0522761-BT-5600/469)	1	[Signature]



UNAMIR - MINUAR  
CIVPOL HQ

14/1/95

**TO:** CIVPOL Commissioner  
**FROM:** CALOG CIVPOL HQ *[Signature]*  
**INFO:** Chief of Training *[Signature]*  
**SUBJECT:** Procurement of photocopy machine n° wp 3050

**Date:** 20/1/95

**Ref.:** CIVPOL/MEMO/14/95

*I have today 20/1/95 signed and collected one canor photo cop machine wp 3050 serial n° 1A 404262 for Ruhengeri Training School with an instruction that the machine be used at the Training Office here until it is replaced with a new one. The directive is necessitated by the age of the machine and proximity to repair in the event of a break down.*

*Please see photo copy of the issue voucher attached and authorize the release of the photo copier to the Chief of training on signature.*





UNITED NATIONS ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA

UNAMIR

COMMUNICATIONS SECTION  
COMMS STORE UNIT

ISSUE VOUCHER NO. :  

NO	DESCRIPTIONS	DEC NO.	S/NO.	SECTION
1	Canon photo copy up 3050	BR 900/316	1A404202	Training school / Ciopul
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

NOTE :

I HEREBY DECLARE THAT I WILL RETURN ALL ITEMS OF UN EQPT  
OR SUPPLIES ISSUED TO ME. !!

ISSUED BY:

NAME:

SIGNATURE:

ID No. :

DATE :

*Heuber Shaya*

*085*

*20 Jan 95*

RECEIVED BY:

NAME:

SIGNATURE:

ID NO :

DATE

*Edison B. Basse*

*Im: D87*

*CP 0019*

*20/1/95*

## Materiels envoyés à Ruhengeri

1. 2 ordinateurs et leurs accessoires
2. Une batterie neuve.
3. . . . . paquets de papiers.
4. 2 paquets de chemises
5. 4 stapplers
6. 2 paniers
7. 2 small punches
8. 6 scotch
9. 1  $\frac{1}{2}$  paquet de Stylo
10. 4 paquets de papiers
11. 3 paquets de agrafes
12. 10 lettres
13. 2 paquets d'attache-tout.
14. 9 crayons
15. 1 chaise

DATE: 11-5-1995

[illegible]

# ITEMS FOR TRAINING SCHOOL

AMONG 3250  
CP 0019

CRIMINAL CALLOS

7/11/64

1. ~~TYPEWRITERS~~ <sup>one with long carriage</sup> ~~2 (two)~~ 1
2. ~~COMPUTERS~~ 2 (two)
3. ~~PHOTOCOPIERS~~ 2 (two)
4. ✓ STAPLERS ✓ 6 (six) ✓
5. ✓ HOLE PUNCHERS 2 (two) ✓
6. ✓ REAMS OF PAPER 20 reams ✓
7. ✓ PKTS. OF <sup>50</sup> 100 BLUE BIRDS 2 (two) ✓
8. ✓ PKT. OF <sup>50</sup> 100 RED BIRDS 2 (two) ✓ NA
9. ✓ PKT. OF <sup>50</sup> 100 BLACK BIRDS 2 (two) ✓ NA
10. ERASERS X 10 (TEN) ✓ NA
11. ✓ PENCILS 12 (twelve) ✓
12. ✓ GLUE STICKS X 10 (TEN) ✓
13. ✓ SCOTCH TAPES X 10 (TEN) ✓
14. ✓ PKTS. PAPER CLIPS 20 (twenty) ✓
15. ✓ PKTS. STAPLES 100 40 ✓
16. PKTS. PINS NA
17. FILE FOLDERS 100 ✓

Sup. B. C. DWALE  
NG

# REPORT TO THE BOARD

X 18.	REGISTERS	1 (ONE) if any NA
X 19.	✓ NOTE BOOKS	<del>10 (TEN)</del> <sup>Ten</sup> 10 ✓
X 20.	✓ CORRECTION FLUIDS	10 (TEN) X
X 21.	EXERCISE BOOKS	20 (TWENTY) if any NA
✓ 22.	✓ RULERS	12 (TWELVE) X
✓ 23.	✓ BASKETS	3 (THREE) ✓
✓ 24.	BROOMS	3 (THREE) NA

Sup<sup>u</sup>

B. C. M. WALE  
M<sub>we</sub>



EDP EQUIPMENT ISSUE FORM

REQUEST			
LAST NAME: <u>BASSEY</u>	FIRST NAME: <u>EFIONG</u>	TITLE: <u>DSP</u>	
SECTION: <u>CIVIL CAZOG</u>	ID NO: <u>CP.0019</u>	EXT#	ROOM#
SIGNATURE: <u>[Signature]</u>	APPROVED BY (CHIEF OF OFFICE)		DATE: <u>6/12/91</u>
COMMENTS / JUSTIFICATION			

INSTALLATION		ISSUED BY: _____		DATE: <u>6/1</u>
ACCESSORIES	QUANTITY	DESCRIPTION	SERIAL NO.	SIGN/
Personal Computer				
Desktop Monitor	<u>1</u>		<u>HSD 790475V</u>	
Desktop CPU	<u>1</u>		<u>DA 9404062V</u>	
Laptop				
Laptop carrying bag				
Printer				
HP Deskjet 500	<u>1</u>		<u>3324598770V</u>	
HP Deskjet portable				
LASERJET 4				
CANON Bubblejet				
UPS Battery	<u>1</u>		<u>929932V</u>	
Extension cord				
Network cable				
Mouse				
<u>Computer Key Board</u>	<u>1</u>		<u>29324212V</u>	

REVIEWED BY: [Signature]  
(CMISO)

Supv. B.C. MURALE  
1.0 n° CP-120.  
[Signature]

UNITED NATION ASSISTANCE MISSION FOR RWANDA  
REQUEST FOR SUPPLIES

PRIORITY: I II III IV

SUPPLY CLASS: I II IV VIII IX

TO: CHIEF GENERAL SERVICES SECTION

REQUEST NO: \_\_\_\_\_

FROM:

CW/PL CALOG

DATE:

8/12/94

UNIT SUPPLY OFFICER NAME, UNIT AND LOCATION:

TO BE ISSUED TO:

CW/PL CALOG

UNIT OFFICER NAME AND UN I.D. NUMBER:

LINE ITEM NO.	DESCRIPTION OF ITEM REQUESTED	UNIT	QUANTITY REQUESTED	QUANTITY APPROVED	QUANTITY ISSUED
	DUPLICATING PAPER	REAM	100	100	100
	TOILET PAPER	BAGS	5	NO	
<p>Needed to gear the training programme at the national school at Kigali</p> <p>50 REAMS ISSUED TO CHIEF TRAINING OFFICER.</p> <p>50 REAMS RECEIVED BY MR. B. G. MURAHIMU</p>					
				<p>OK per Sophie 8/12/94 <i>[Signature]</i></p>	

SPECIAL INSTRUCTIONS  
(DESCRIBE JUSTIFICATION OF REQUEST USING BACK OF FORM)

REQUEST APPROVED BY:

CHIEF GENERAL SERVICES SECTION (CGSS)

RECEIPT OF SUPPLIES CONFIRMED

CJ. DUK  
KIMING BUSE  
NAME, SIGNATURE, UN I.D. NO. AND DATE  
OF RECEIVING OFFICER

WITNESSED BY SUPPLY WAREHOUSE MGR

8/12/94  
Joseph Ndayishimiye  
NAME, SIGNATURE AND DATE



REQUEST FOR OFFICE SUPPLIES

NAME :

ID NO :

SECTION :

DATE :

ITEM(S)	DESCRIPTION	QUANTITY	SIGNATURE	
<del>28</del> 29	Waste paper baskets	5		5
<del>30</del> 30	Brooms	<del>24</del> 24		24
	<u>To be supplied by</u> <u>IV Communications</u>			
<del>28</del> 31	Radio base station,	1		
<del>30</del> 32	<del>Three</del> Walkies-talkies	3	3	0
<del>31</del> 33	Battery charger	3		3
<del>32</del> 34	Car radio complete <sup>with</sup> antenna	1		1
<del>33</del> 35	Telephone	1		1
<del>36</del> 36	Photocopier (1)	2		2
	<u>V - To be supplied by ENP</u>			
<del>32</del> 37	Computer	2	1	1
<del>38</del> 38	HP Laserjet II Printers	2	3PS00 1	1 HP IV Printer
<del>39</del> 39	Batteries for computers	2	1	1
<del>40</del> 40	Toners for HP Laserjet II Printer	2		2





REQUEST FOR OFFICE SUPPLIES

NAME:

ID NO:

SECTION:

*Office*

DATE:

ITEM(S)	DESCRIPTION	QUANTITY	SIGNATURE	
12	Packet of <del>1000</del> <sup>450</sup> blue pen	2		2
13	Packet of black biro pen	2		2
14	Packet of <del>1000</del> <sup>450</sup> blue biro pen	2	2	0
15	Packet of erasers	10		10
16	Pencils	12	12	0
17	Packet of glue sticks	10	10	0
18	Scotch <sup>magic</sup> tapes	10	10	0
19	Packets of giant size <sup>paper clips</sup> wavy clips	20	20	0
20	Packets staples	100	40	60
21	Packets of office pins	10		10
22	file covers	400	100	300
23	folders	400		400
24	Pieces of notebooks	20		20
25	Big notebooks for use as <del>registers</del> registers	10		10
26	Correcting fluid	10	10	0
27	Exercise Books	20		20
28	Rulers	12	12	0



REQUEST FOR OFFICE SUPPLIES

NAME:

ID NO:

SECTION:

DATE:

ITEM(S)	DESCRIPTION	QUANTITY	SIGNATURE
	<b>I Office Equipments</b>		
1	Typewriters (one with long carriage)	2	2
2	Giant size staplers	2	2
3	Medium Millions size staplers	6	6
4	Giant size punches	2	2
5	Medium size punches	4	2
	<b>II Office Furniture</b>		
6	Writing desks with drawers	10	10
7	Chairs	20	20
8	Steel filing cabinet	2	2
9	Computer tables	2	2
	<b>III Stationeries</b>		
10	reams of <sup>photocopying</sup> papers	2000 550	50 510
11	reams of typing papers	100	100

# NEW REQUEST FOR OFFICE SUPPLIES.

ITEMS	DESCRIPTION.	QUANTITY	SIGNATURE
1.	Type writer <sup>in</sup> one with long carriage.	2 (two)	
2.	Computer.	1 (one)	
3.	photo Copies.	2 (two)	
4.	Reams of papers.	650.	
5.	pkcs of 50 blue bins	3 (three) 150	
6.	pkcs of 50 red bins	2 (two)	
7.	pkcs of 50 Black Bins	2 (two)	
8.	pkcs STAPLES.	60 (sixty)	
9.	pkcs of office pins.	10 (ten)	
10.	Registers.	1 (one).	
11.	note Books.	20 (twenty)	
12.	Exercise Books.	20 (twenty)	
13.	Brooms.	3 (three)	
14.	PKS of <sup>10</sup> ERASERS.	10 (ten)	

## LECON VI: ORGANISATION D'UN SERVICE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX

### Plan:

- Organisation au niveau local
  - Organisation au niveau national
- 

Les RG sont donc au sein de la Gendarmerie un service chargé d'informer et de renseigner le Gouvernement pour lui permettre d'agir à temps et de maintenir l'ordre.

Cette mission suppose, en ce qui concerne l'organisation du service, une structure simple et efficace. Celle-ci est constituée en général par :

- une Direction chargée de coordonner l'ensemble des actions du service, de centraliser les informations, de les analyser puis de d'en faire la synthèse car la juxtaposition d'une multitude de faits est insuffisante : il faut pouvoir en tirer un enseignement, voire une prévision. La Direction se doit en outre d'orienter l'action des services qui lui sont hiérarchiquement subordonnés.

- des Services Extérieurs appelés tantôt Services Régionaux ou Brigades Mobiles, tantôt Services Prefectoraux ou Départementaux, Poste ou encore Antennes. Ils sont répartis sur tout le territoire et leur compétence couvre soit une ou plusieurs sous/préfectures. Les services extérieurs peuvent compte des postes aux frontières terrestres, maritimes ou dans les zones sensibles. Lorsque les services extérieurs sont insuffisants ou inexistant, les brigades de gendarmerie exercent les attributions dévolues aux Renseignements en spécialisant au besoin un sous-officier supérieur ou un officier subalterne et des gendarmes dans cette tâche.

Généralement, le cadre désireux de consulter un document classé en archives doit en faire la demande par écrit. Cette demande est visée par son chef de service. Au moment d'enlèvement du document, il remplit un formulaire comportant son nom, son service, les dates et heures d'enlèvement et de restitution.

En cas de fuite ou de perte, ces informations faciliteront les recherches.

#### 4.3. Le Secret - Très Secret ou Secret Défense:

Le manipulation, la conservation et le mouvement de tous les documents secrets font l'objet de mesures rigoureuses.

Les originaux de ces documents sont numérotés. Ils ne doivent sous aucun prétexte être multipliés.

- . manipulation: les personnes devant manipuler ces documents seront citées nommément ou déterminées par leurs fonctions. Elles feront l'objet d'une enquête d'habilitation (enquête de moralité approfondie élargie au loyalisme) parfois étendue à leur entourage immédiat (époux, beaux-parents, amis, etc.).
- . conservation: les documents portant le sceau Secret sont gardés sous coffre-fort placé à un endroit sécurisé. Le coffre-fort peut être doté d'un système d'alarme et ou placé sous surveillance caméra en cas de nécessité.
- . mouvement: le mouvement d'un document secret est généralement assuré par un officier de sécurité ou une équipe. Exemple: les documents du chiffre sont déposés auprès de leurs exploitants à l'intérieur du pays ou dans les Représentations diplomatiques à l'extérieur par des missions spéciales. Parfois, à l'intérieur le courrier transportant des documents secrets peut être escorté par un motard en temps de paix et des hommes en armes en période de crise.

Exemple de document secret : les documents du chiffre, documents très secrets:

- plans d'opérations militaires ou autres plans d'intervention
- formules ou plans d'une invention dans les domaines scientifiques ou technologiques
- informations dans le domaine du nucléaire



This is the <sup>100</sup>ber -  
This is original to <sup>100</sup>ber  
duplicates were removed

17

de Rubeus

de Rubeus

de Rubeus

de Rubeus



- appréhender l'auteur d'un crime ou délit flagrant et le remettre à la gendarmerie ou au service de police le plus proche.
- prêter spontanément main forte même au péril de sa vie à tous les agents ou représentants de l'autorité en uniforme ou munis de leurs insignes.
- Exécuter les réquisitions de la gendarmerie comme tout citoyen.

**A l'attention des élèves :** Retenir le libellé et le contenu des différentes réquisitions susmentionnées.

## **LA GENDARMERIE AU MAINTIEN DE L'ORDRE**

### **GENERALITES :**

#### **A. PRINCIPES :**

"La gendarmerie est une force instituée pour :

- veiller à la sûreté publique
- assurer le maintien de l'ordre et l'exécution des lois.

Elle veille en permanence au maintien de l'ordre :

- au cours des patrouilles quotidiennes des brigades:
  - . elle s'assure que l'ordre règne
  - . elle intervient pour le maintenir.

Elle contribue au maintien de l'ordre lorsque ce dernier risque d'être troublé par l'action de ses unités conçues spécialement pour le maintien de l'ordre.

Elle participe au rétablissement de l'ordre : avec ses unités d'intervention dotées de moyens spéciaux.

#### **B. LES UNITES D'INTERVENTIONS :**