



**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**  
**UNIVERSITE DE KALEMIE**  
**« UNIKAL »**  
B.P : 1825/KALEMIE  
**FACULTE DE DROIT**  
**DEPARTEMENT DE DROIT PUBLIC**  
Email : [universitedekalemie@gmail.com](mailto:universitedekalemie@gmail.com)



**RAPPORT DE STAGE EFFECTUE AU PARQUET DE  
GRANDE INSTANCE DE KALEMIE DU 1<sup>er</sup> MARS AU  
1<sup>er</sup> AVRIL 2021**

**Par : AMSINI BULONGOMOTO Héritier**

**Promotion : Deuxième Licence de Droit.**

**2020 - 2021**

## **AVANT PROPOS**

La nécessité de présenter un rapport de stage sanctionnant la fin de notre stage professionnel, lequel permettra à nos autorités académiques le contrôle et l'appréciation de nos travaux pratiques durant notre période de stage. Laquelle période nous a permis de concilier la théorie à la pratique. Non seulement ceci, mais également pour nous rapprocher à la vie professionnelle qui dit – on, réalités que la vie estudiantine.

Notre propos sera atteint si professeurs, encadreurs et lecteurs trouvent ici un réel reflet de nos connaissances en droit et dans la procédure des dossiers judiciaires en matière des infractions pénales.

Qu'il nous soit permis de remercier en premier lieu le Seigneur Jésus – Christ, mon âme est dans la joie de vous dire merci de tout ce que vous avez fait de moi pendant les jours de mon stage.

Nous disons merci au Procureur de la République Près le tribunal de Grande Instance de Kalemie de nous avoir accepté comme des stagiaires dans son office.

Nos remerciements s'adressent également au Premier Substitut KAHINDO KIHANGA Jacques qui, en dépit de ces multiples occupations a accepté d'assurer magistralement notre formation pratique et qui nous a permis sans obscurité à sentir le fonctionnement juridique du Parquet et nous a façonné à travailler comme de bon futur Magistrat et aussi par son rigueur, sa compétence, son savoir-faire, sa patience, sa tolérance, sa bravoure et son sérieux modelant en nous disant avec sentiment quant-à-ceux, l'homme non seulement praticien du droit, mais aussi l'homme intégral, le souci rassis de travailler avec force pour son pays.

A ce même titre nous remercions tous les Magistrats et Secrétaires du Parquet de Grande Instance de Kalemie, pourquoi pas quelques Avocats et Défenseurs Judiciaires exercent leurs fonctions dans la ville de Kalemie et en dehors qui dans un climat serein et de collaboration nous ont permis d'acquérir une expérience vraie et digne du droit d'une manière spéciale, remarquable.



## INTRODUCTION

Le présent rapport est un recueil de quelques travaux que nous avons réalisé pendant notre stage. Nous ne prendrons pas ici l'ensemble de tout ce que nous avons fait comme il est de coutume à la fin du premier et deuxième cycle l'étudiant doit outre sa formation théorique à la faculté un stage d'ordre pratique pour assoir les notions apprises à la faculté. C'est à ce titre, pour ne pas y déroger nous avons souscrit à cette logique et avons effectué notre stage pendant la période allant du 1<sup>er</sup> Mars au 1<sup>er</sup> Avril 2021 au Parquet de Grande Instance de Kalemie.

En effet, besoin est d'exhausser l'Université de Kalemie, en accord avec les autorités en place ont donné aux étudiants finalistes de faire leurs choix sur les différents offices et juridictions de la place, notamment :

- Le Tribunal de Grande Instance ;
- Le Tribunal de Paix ;
- Le Tribunal pour Enfant ;
- Le Tribunal Militaire de Garnison ;
- Le Parquet près le Tribunal de Grande Instance ;
- Le Parquet près le Tribunal de Paix ;
- L'Auditorat Militaire

Pour ce faire être enrichissant et de grande valeur a été organisé et a respecté les conditions liées à :

- L'horaire de travail : de 8 h 30' à 15 h 30' du Lundi au samedi
- A la période de 1<sup>er</sup> Mars au 1<sup>er</sup> Avril 2021. Et donc, nous avons passé 2 jours au secrétariat avant d'entrer dans des Cabinets des Magistrats.

## **PLAN SOMMAIRE**

Outre l'avant-propos est l'introduction. Notre présent rapport aura à son sein 3 chapitres, le premier chapitre traitera sur la présentation du Parquet de Grande Instance de Kalemie, le deuxième chapitre parlera sur l'organisation et le fonctionnement judiciaire du parquet de grande instance et le dernier se penchera sur les activités du ministère public au sein et en dehors de son cabinet.

Quatre (4) semaines de stage, dont 2 jours pour l'inspection de tous les cachots de la ville de Kalemie 2 jours pour les audiences, 1 jour pour l'audience du Tribunal de Grande Instance et 1 jour pour l'audience en huit clos au Tribunal pour Enfant, 1 jour pour la descente sur terrain et les restes de jours dans le cabinet du premier substitut KAHINDO KIHANGA Jacques, finalement, le stage a consolidé notre savoir-faire, savoir être, savoir vivre pas seulement entant que des étudiants mais aussi entant que des êtres vivant dans une société.

# **Chapitre I :**

## **PRESENTATION DU PARQUET DE GRAND INSTANCE DE KALEMIE**

### **Section 1 : SITUATION GEOGRAPHIQUE**

Le Parquet de Grande Instance est situé dans la Province de Tanganyika, chef-lieu dudit Province en République Démocratique du Congo, il est situé sur l'avenue LUBUNDUY N°16 à la Colline d'Etat en face du Tribunal de Grande Instance de Kalemie, en diagonal de la résidence du chef de l'Etat.

Ce parquet dépend directement du parquet général près la cour d'appel du Tanganyika d'ailleurs qui son voisin.

#### **§ 1. RESSORT TERRITORIAL ET COMPETENCES**

##### **1. RESSORT TERRITORIAL**

Son ressort territorial est constitué de six territoires de la province du Tanganyika que nous citons : Kalemie, Kabalo, Kongolo, Manono, Moba et Nyunzu.

##### **2. COMPETENCES**

###### **➤ COMPETENCES MATERIELLES**

Ce parquet connaît des infractions punissables de plus de cinq ans de servitude pénale principale. Une distinction mérite d'être soulevée en ce qui concerne la compétence du parquet près le tribunal de paix et celle de parquet de grande instance. Le premier connaît les infractions punissables de moins de cinq ans et le second celles punissables de plus de cinq ans jusqu'à la peine de mort, Il est important de connaître les compétences matérielles, car cela permet de savoir la juridiction compétente connaître de telle ou telle autre affaire. Le parquet de grande instance œuvre près le tribunal de grande instance. A côté du tribunal de paix, le juge cumule donc les deux fonctions de l'OMP et du Juge.

###### **➤ COMPETENCES PERSONNELLES**

Le ministère public près le tribunal de grande instance instruit tous les dossiers à charge de toute personne, citoyenne congolaise ou étrangère, dans le ressort du tribunal. Il recherche les infractions aux législatifs et réglementaires qui

sont commises sur le territoire de la République. Dans la plupart de cas, ce sont les OPJ qui constituent les infractions puis transmettent aux OMP les PV de constat et d'autres, étant donné qu'ils sont l'œil et le bras de l'officier du ministère public. Notons que le parquet près le tribunal de grande instance a pour mission de défendre les intérêts de la Société, il veille à l'exécution des lois et décisions judiciaires.

En outre, il a pour mission de rechercher les infractions et leurs auteurs et les traduit au Tribunal par une requête de fin de fixation aux audiences.

## **Chapitre 2**

### **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT JUDICIAIRE DU PARQUET DE GRANDE INSTANCE**

Le Parquet de Grande Instance près le Tribunal de Grande Instance de Kalemie s'organise et fonctionne selon la finesse de l'ordonnance n° 082/20 du 31 Mars 1982 portant code de l'organisation et compétence judiciaire.

Cette ordonnance ressort que le Parquet de Grande Instance s'applique selon la structure judiciaire et celle administration.

#### Section 1 : LA STRUCTURE JUDICIAIRE

Notons que chaque juridiction a son ordre ou subordination s'agissant de non ordre ça peut être soit par ordre croissant soit par ordre décroissant en commençant par le petit pour terminer avec de grand, mais ici nous allons commencer par les grandes pour terminer avec les petites.

La hiérarchie du Parquet commence par :

- Le Parquet Général de la République près la Cour de Cassation ;
- Le Parquet Général près la Cour d'Appel ;
- Le Parquet de Grande Instance près le Tribunal de Grande Instance ;
- Le Parquet secondaire près le Tribunal de Paix ;

#### **§ 1. LE PARQUET GENERAL DE LA REPUBLIQUE PRES LA COUR DE CASSATION**

Il existe un Parquet Général de la République près la Cour de Cassation dont le siège ordinaire est établi dans la Capitale de la République Démocratique du Congo, et son ressort s'étend sur toute l'étendue du Pays (Art. 24 de la loi d'OFCJ)

Le Parquet Général de la République a pour les animateurs suivants :

- Le Procureur Général de République qui est le chef d'office ;
- Les Premiers Avocats Généraux de la République ;

- Les Avocats Généraux de la République ;

## **§2. LE PARQUET GENERAL PRES LA COUR D'APPEL**

Il existe un ou plusieurs Parquet Général près la Cour d'Appel dans chaque Province et dans la ville Province de KINSHASA, le siège ordinaire et le ressort du Parquet Général près la Cour d'Appel sont fixés par le décret du Premier Ministre (Art. 19 de la loi d'OFCJ).

Ce Parquet est composé de :

- Le Procureur Général
- Les Avocats Généraux
- Les Substituts du Procureur Général près la Cour d'Appel ;

## **§3. PARQUET DE GRANDE INSTANCE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE**

En principe il existe un ou plusieurs Parquets de Grande Instance près le Tribunal de Grande Instance dans chaque ville, Territoire, il peut être installé un seul Parquet près le Tribunal de Grande Instance pour deux ou plusieurs Territoires, comme dans la Province du Tanganyika nous avons une seule ville voilà l'existence d'un seul Parquet près le Tribunal de Grande Instance, il est composé du : - Procureur de la République

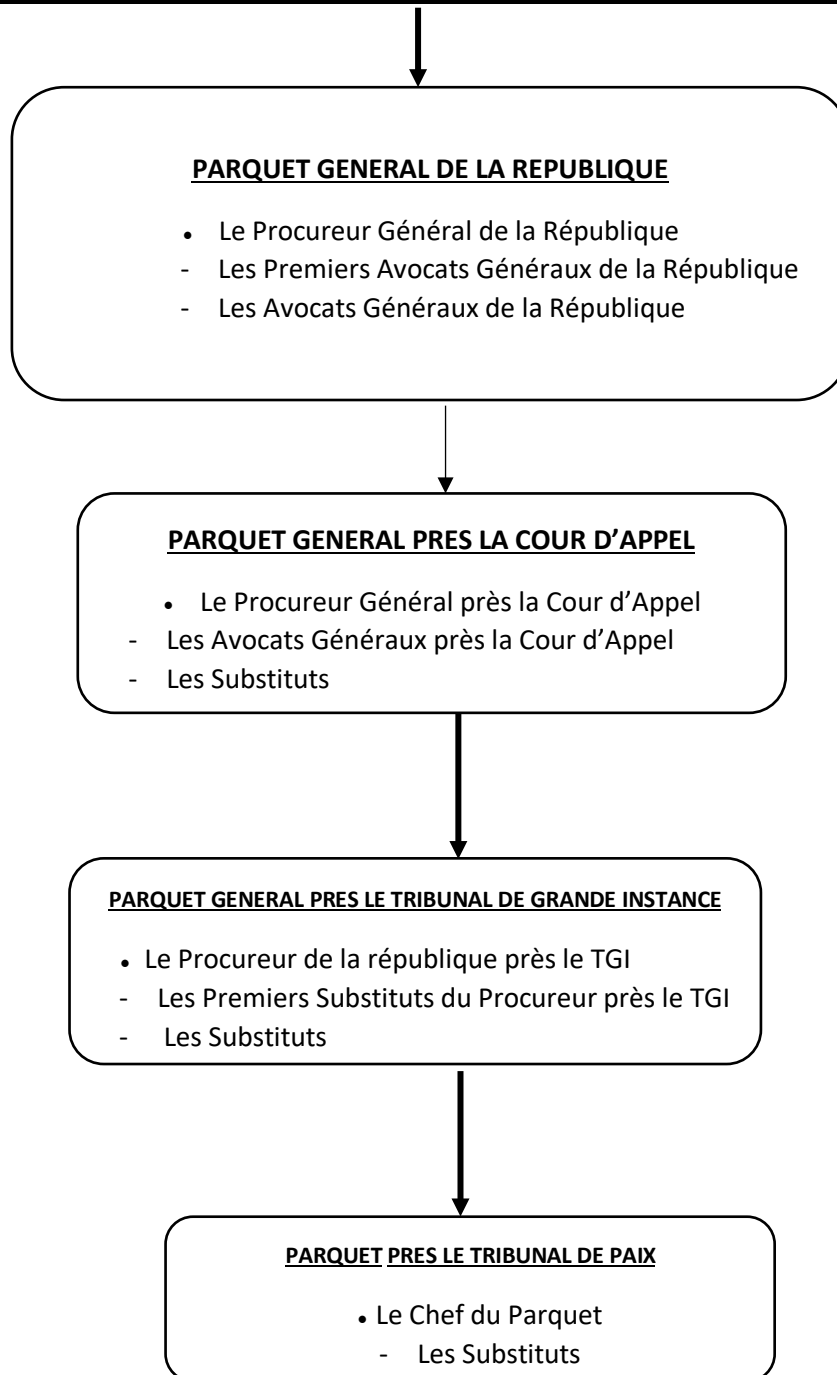
- Les Premiers Substituts du Procureur de la République,
- Les Substituts du Procureur de la République.

## **§4. LE PARQUET PRES LE TRIBUNAL DE PAIX**

Il existe un ou plusieurs Parquet Secondaire près le Tribunal de Paix dans chaque Territoire, ville et Commune, mais il peut être créé un seul Parquet Secondaire près le Tribunal de Paix pour deux ou plusieurs Territoires, villes et Communes dans la Province du Tanganyika, nous avons 6 Parquet près le Tribunal de Paix donc dans chaque Territoire plus la ville de Kalemie, chaque Parquet près le Tribunal de Paix comprend :

- Le Chef du Parquet qui peut être soit Procureur soit le Premier Substitut du Procureur de la République ;
- Les Substituts, ils peuvent être à 2 ou trois

## ORGANIGRAMME DE PARQUET ET LEURS ANIMATEURS



## **Section 2. LA STRUCTURE ADMINISTRATIVE**

La hiérarchie du secrétariat du Parquet nous avons :

- Le secrétariat du Parquet Général de la République
- Le secrétariat du Parquet Général ;
- Le secrétariat du Parquet de Grande Instance ;
- Le secrétariat du Parquet Secondaire ;

### **§1. LE SECRETARIAT DU PARQUET GENERAL DE LA REPUBLIQUE**

Il comprend notamment, le Premier secrétaire du Parquet Général de la République, les chefs du bureau du Parquet Général de la République, les huissiers du Parquet Général de la République.

### **§2. LE SECRETARIAT DU PARQUET GENERAL**

Nous avons le Secrétaire Principal, plusieurs chefs de Division, plusieurs chefs de bureau et des huissiers ;

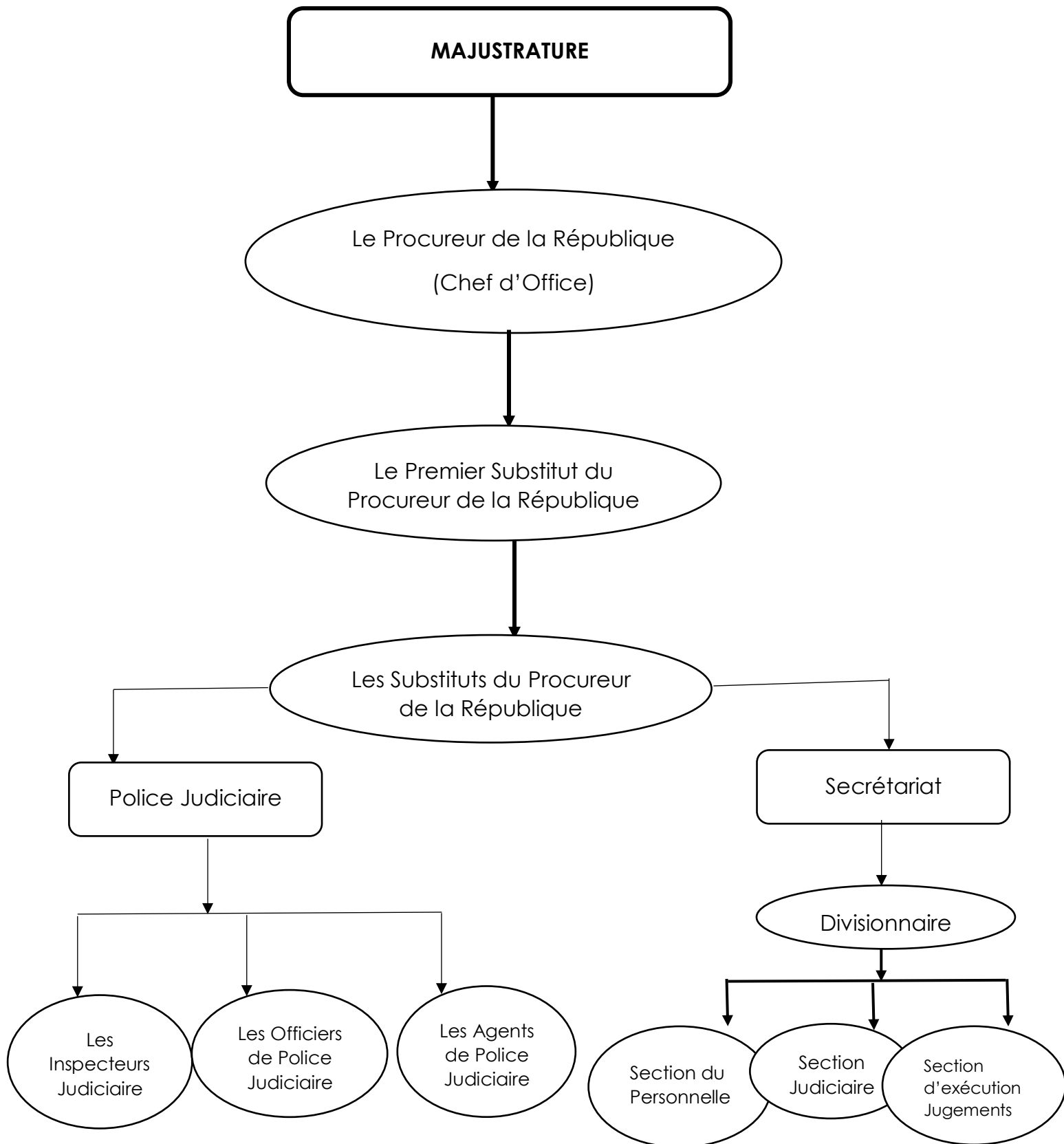
### **§3. LE SECRETARIAT DU PARQUET DE GRANDE INSTANCE**

Ce secrétariat comprend ; le secrétaire Divisionnaire, plusieurs chefs de section, les attachés du bureau et des huissiers.

### **§4. LE SECRETARIAT DU PARQUET SECONDAIRE**

Il comprend : le chef de Bureau, les agents et les huissiers.

## ORGANIGRAMME DU PARQUET DE GRANDE INSTANCE DE KALEMIE



## Chapitre 3

# LES ACTIVITES DE L'OFFICIER DU MINISTERE PUBLIC AU SEIN ET EN DEHORS SON CABINET

Pour mieux rendre compte des activités de l'Officier du Ministère Public dans son Cabinet, il est nécessaire d'élucider le circuit registres règlementaires tenus par lui.

### Section 1. LES ACTIVITES DU MINISTERE PUBLIC AU SEIN DE SON CABINET

#### §1. LE CIRCUIT D'UN DOSSIER JUDICIAIRE

Au Parquet de Grande Instance, le Procureur de la République est le point de départ et le point d'aboutissement de toutes les activités, c'est celui qui attribue les dossiers aux Magistrats, et c'est bien lui qui sanctionne les différents rapports que lui proposent les Magistrats instructeur à propos des dossiers dont il leurs confie l'instruction, il était dit que, lorsque le Ministère Public reçoit un dossier dans son Cabinet, la première attitude c'est de l'enregistrer ou encore mieux de l'inscrire dans un registre correspondant il doit ensuite, prendre connaissance du dossier, dans le but de se rendre compte de problèmes juridiques qui se posent et ainsi déterminer la conduite à tenir.

#### §2. LES DIFFERENTS REGISTRE TENUS PAR OMP

Il faut noter que le ministère public a plusieurs affaires à instruire, ou plusieurs dossiers et chaque dossier doit être enregistré dans son registre approprié il s'agit de :

- Registre du Ministère public (RMP)
- Registre d'information (R.I) ;
- Registre d'enfant en conflit ou en contact avec la loi (RECEL)
- Registre d'Amende transactionnelle (RAT)
- Registre de tutelle (RT)
- Registre d'autre Parquets (RAP)
- Registre d'avis civil. (RC)

#### A. LE REGISTRE DU MINISTERE PUBLIC (RMP)

C'est le registre dans lequel, le Ministère Public inscrit les affaires répressives, dans lesquelles les poursuites sont intentées contre des personnes ayant atteint l'âge de la majorité pénale, les mentions suivantes sont obligatoires, le numéro d'ordre, la date de réception du dossier, le numéro du RMP, le nom, la

nationalité, la profession du prévenu ainsi que la prévention retenue à sa charge et les annotations sur l'évolution de sa détention date d'arrestation, MAP, ODP, et OC et la suite réserve au dossier.

## B. LE REGISTRE 'INFORMATION (RI)

Dans ce registre, le Ministère Public inscrit les dossiers à charge de certaine personne, d'un rang social élevé par exemple (les députés, les Ministres, les évêques, les pasteurs des églises de grande envergure etc...). Même si les faits mis à charge des personnes précitées ont un caractère infractionnel, on ouvre un dossier RI et non un dossier RMP, on ouvre un dossier RI dans le but d'approfondir les investigations et ou besoins passer à la conversion dudit dossier en dossier RMP.

Notons que seul le Procureur Général autorise l'arrestation ou la poursuite à charge de cette catégorie de justiciable.

## C. LE REGISTRE D'ENFANT EN CONFLIT OU EN CONTACT AVEC LA LOI (RECL)

Ici l'on inscrit les dossiers ouverts à charge des enfants mineurs en conflit avec la loi l'OMP identifier juste l'enfant et il n'a aucune décision à prendre il va juste transférer l'enfant à son juge naturel.

## D. LE REGISTRE D'AMENDE TRANSACTIONNELLE (R.A.T)

Ce registre est celui dans lequel, le Ministre Public reprend les dossiers clôtures par les amendes transactionnelles par l'OPJ ou ceux qu'il classe lui-même après instruction pour cette raison.

## E. LE REGISTRE DE TUTELLE (RT)

Le Ministère public transcrit le dossier concerne les incapables, lesquels ne peuvent pas se présenter seul en justice. C'est ainsi qu'ils sont pris en charge par le ministère public, défenseur à titre de la Société.

## F. LE REGISTRE DES AUTRES PARQUETS (RAP)

Dans ce registre, l'Officier du Ministère Public inscrit les dossiers en provenance des autres Parquets dont l'accomplissement de certains devoirs précis lui a été confié, par voie de **commission rogatoire**.

## G. LE REGISTRE DES AVIS CIVILS (RAO)

Dans ce registre, l'Officier du Ministère Public inscrit les dossiers que le Tribunal lui communique pour avis civil à retourner dans le délai légal de 30 jours. Faute de ne pas le faire, il subira une sanction

## H. LE REGISTRE DE DETENTION (RD)

Est un registre qui reprend tous les dossiers avec prévenu en détention afin de permettre au secrétaire de suivre l'état de chaque prévenu en détention.

### §3. L'INSTRUCTION D'UN DOSSIER

Quid de l'instruction d'un dossier judiciaire

L'instruction d'un dossier, c'est poser tous les actes, c'est rassembler tous les éléments ayant un rapport avec le dossier et destinés à éclairer la religion de l'OMP, aux fins de lui permettre de décider en connaissance de cause.

Ainsi font partie de l'instruction ; l'établissement d'actes de procédure, l'audition du plaignant (victime), l'audition de l'inculpé et des témoins ainsi que les descentes nécessaires à la manifestation de la vérité.

Dans le cadre de l'instruction, l'OMP peut appeler toute personne dont il estime l'éclairage nécessaire à la manifestation de la vérité, l'OMP inscrit aussi bien des dossiers avec prévenu en état d'arrestation que des dossiers avec prévenu en état en liberté.

L'intérêt de la distinction se trouve dans la manière d'instruire un dossier. En effet, *l'instruction d'un dossier, avec prévenu en état d'arrestation requiert célérité*. Dès que l'OMP reçoit un tel dossier, il est tenu d'auditionner le prévenu et au plus tard le lendemain décider de son sort ; il devra, soit proposer au Procureur de la République de le placer sous MAP (Mandat d'Arrêt Provisoire), soit de le relaxer et poursuivre l'instruction jusqu'à la clôture du dossier.

Cependant, pour les dossiers avec prévenus en liberté, l'OMP les instruits en fonction de son programme, il ne pas souhaitable de placer l'inculpé sous « Mandat d'Arrêt Provisoire » sans l'avoir au préalable entendu dans ses explications *la liberté est la règle et l'arrestation l'exception*.

Lorsque l'officier du Ministère Public estime avoir terminé l'instruction, il a les possibilités ci – après :

- Il peut classer le dossier sans suite pour les faits non établis en application du principe de la légalité des infractions.
- Il peut même si les faits sont établis mais bénins, il classe sans suite pour inopportunité de poursuite à raison de considération d'ordre social ou politique ;
- Il peut, les faits étant établis mais de peu de gravités clôturer le dossier par le paiement d'une Amende Transactionnelle ;
- Dans le cas où il estime les faits établis et qu'il veuille poursuivre, il transmet le dossier au Président de la juridiction compétente au moyen de « requête aux fins de fixation d'audience ».

En vertu du principe de l'unicité du Ministère Public le RFFA est signée par le chef d'office.

Dans certains cas, à la fin de son instruction, l'officier du Ministère Public doit adresser à son supérieure hiérarchie une note de fin d'instruction » ayant pour but d'informer l'autorité supérieure avant de saisir le Tribunal.

### §3. LES POURVOIR DU MINISTERE PUBLIC PENDANT INSTRUCTION PREPARATOIRE

Dans la recherche des infractions, les officiers du Ministère Public disposent de pouvoirs exorbitants du droit commun. Ainsi certains de leurs actes peuvent avoir une force de preuve légale qui s'imposent à la conviction des juges (par ex : les PV). Et certains pouvoirs les autorisent à agir à l'encontre des droits constitutionnellement garantis aux particuliers et dont la violation est qualifiée et punie par le code pénal (Arrestation, visite domiciliaire, saisie, exploration corporelle etc...), aux termes de l'article 11 du code de procédure pénale « les OMP peuvent exercer eux – mêmes toutes les attributions des OPJ. En d'autre terme la plénitude du pouvoir d'instruction appartient aux OMP.

#### **A. LES POUVOIRS COMMUNS AUX OMP ET AUX OPJ**

Dans cette rubrique il faut citer, le PV de constat de l'infraction, le PV d'interrogatoire d'audition ou actant une plainte ou une dénonciation, le PV d'audition du présumé coupable, des témoins et de la saisie du corps de délit ou autre pièce de conviction.

##### **a. LE PROCES – VERBAL DE CONSTAT**

Lorsqu'une infraction est directement portée à la personne de l'OPJ, celui – ci doit dresser un PV de constat.

### **a.1. LE PV D'INTERROGATOIRE D'AUDITION OU ACTANT UNE PLAINE OU UNE DENONCIATION**

A l'occasion de l'officier verbalisant acte :

- L'identité du comparant ;
- La prestation de serment, sauf pour le prévenu qui n'est jamais entendu sous serment ;
- Les dires qui circonscrivent l'infraction aussi littéralement et circonstance qui l'entourent ;
- Les questions et réponses éventuelles ;

Il faut noter que :

- Les déclarations sont faites en langue de choix du comparant après la lecture du PV par comparant, l'officier verbalisant invite le comparant à signer et parapher le PV et acte éventuellement le refus ou l'impossibilité de signe.

NB : Si au cours de l'interrogatoire ou de l'audition, l'officier verbalisant constate quelque chose d'important qu'il voudrait acter, le pratique courante est d'utiliser l'expression note de l'OMP ou note de l'OPJ avant d'y procéder.

### **a.2. LE PV DE SAISI**

Les OMP comme les OPJ, peuvent soustraire à la jouissance et à la garde de leurs possesseurs, tout objet et tout document sur lesquels pourrait porter la confiscation prévue par la loi ou de nature à éclairer la justice en tant que pièce à conviction ou à charge.

## **B. LES POUVOIRS DE L'OMP SUBCEPTIBLE DE DELEGATION**

S'il est de pouvoir d'instruction que l'OPJ possède de plan, c-à-d qu'il peut exercer concurremment avec l'OMP sans mandat particulier, Il en est d'autres qu'il ne peut exercer que dans deux cas ;

- Soit en cas d'infraction flagrante ;
- Soit en cas de délégation expresse et écrit de l'OMP dont il relève ce sont les pouvoir d'enquête, visite domiciliaire de perquisition de saisie de la correspondance et la fouille corporelle.

Il arrive parfois que le PV de l'OPJ comporte des lacunes dans ce cas l'OMP doit approfondir l'enquête.

NB : Toute visite domiciliaire ou perquisition doit faire l'objet d'un PV précisant la qualité de la personne qu'il opère ou qui donne mandat pour ce faire.

Et le document que l'OMP instruction délègue ce PV à un OPJ s'appelle **MANDAT DE PERQUISITION**, le document ne peut pas être exécuté ni avant 5 heures du matin ni après 21 heures mais la perquisition qui avait commencée avant 21 heures peut se poursuivre sans limitation.

La fouille ou la perquisition corporelle consiste à rechercher si l'inculpé ne porte pas sur lui des objets ou documents constituant le corps de délit ou rapportant la preuve des faits infractionnels, elle peut être effectuée que par une personne de même sexe, En matière minière, un OPJ n'a aucun droit de procéder à la fouille corporelle sans délégation du MP.

### **C. LES POUVOIRS DU MP NON SUSCEPTIBLE DE DELEGATION**

Le pouvoir ci- après n'appartiennent qu'aux seuls OMP qui ne peuvent le déléguer aux OPJ, il en est ainsi de :

- La direction de la Police judiciaire
- La réquisition de la force publique
- La condamnation du témoin défaillant ;
- La réquisition à expert ;
- L'autopsie et l'exhumation de cadavre
- La réquisition aux fins d'exploration corporelle
- Le pouvoir d'allocation d'indemnité aux experts et témoin,

### **D. L'INSTRUCTION D'UN DOSSIER RMP**

#### **A. L'audition du plaignant (victime) Exemple**

« ABH »

RMP/PRO24/ABH

PARQUET DE GRANDE INSTANCE  
DE KALEMIE

#### **PRO- JUSTITIA** **PROCES – VERBAL D'AUDITION DE LA VICTIME**

L'an deux mille dix –Neuf, le vingt – deuxième jour du mois de Mars ;

Devant nous AMSINI BULONGOMOTO Héritier, Substitut du Procureur de la République et Officier du Ministère public près le Tribunal de Grande Instance de Kalemie et y résident ;

Nous trouvant en notre cabinet

Comparet Monsieur /Madame/ Mademoiselle : Nom INGWE Post Nom SAFI Prénom Marie (mieux identifiée au dossier judiciaire))

Nationalité Congolaise, lieu et date de naissance : Nyunzu, le 17/10/1992, Etat civil : Mariée à Monsieur MBEYA PAULIN, 2 enfants, fille de ADELA KILUBA (ev) et de MWEHU BIENVENU (ev), village d'origine Mbeya, Groupement Nord – Lukuga, Territoire de Nyunzu, Province du Tanganyika, Profession Médecin, Matricule DT 8165- 9 , poste d'affectation Kalemie, pièce d'identité Carte d'Electeur , domicilié au N° 165, domicilié sur l' avenue Lubunduy, Quartier Katak I, ville de Kalemie, Province du Tanganyika, N° Tél : +243 82 35 00 120.

Qui répond en français langue de son choix.

Q/1. Confirmez – vous la teneur de votre plainte du 23/10/2018 R/ Oui je la confirme.

Q/2. Que reprochez – vous à la personnel nommée TCHANGA LOWELE ? R/ Je me plains contre ce Monsieur qui est venir chez moi pour me tue c'était le Vendredi le 03/10/2018.

Q/3. Lequel est le problème entre vous et s'inculpé et quels sont vos rapports ? R/ C'est l'ami de mon mari.

Q/4. Avez – vous une autre réclamation à faire ?

R/ Que la justice faite son travaille.

DONT ACTE

La Comparante

L'OFFICIER DU MINISTERE PUBLIC  
AMSINI BULONGOMOTO Héritier

« ABH »

RMP/PRO24/ABH

PARQUET DE GRANDE INSTANCE  
DE KALEMIE

PRO- JUSTITIA

PROCES – VERBAL D'AUDITION DE LA VICTIME

L'an deux mille dix –Neuf, le vingt – deuxième jour du mois de Mars ;  
Devant nous AMSINI BULONGOMOTO Héritier, Substitut du Procureur de la République et Officier du Ministère public près le Tribunal de Grande Instance de Kalemie et y résident ;

Nous trouvant en notre cabinet

Comparaît Monsieur /Madame/ Mademoiselle : Nom KAHITE Post Nom KABWENDE  
Prénom Chantal (mieux identifiée au dossier judiciaire))

Nationalité Congolaise, lieu et date de naissance : Nyunzu, le 17/10/1992, Etat civil : Mariée à  
Monsieur MBEYA PAULIN, 2 enfants, fille de ADELA KILUBA (ev) et de MWEHU  
BIENVENU (ev), village d'origine Mbeya, Groupement Nord – Lukuga, Territoire de Nyunzu,  
Province du Tanganyika, Profession Médecin, Matricule DT 8165- 9 , poste d'affectation  
Kalemie, pièce d'identité Carte d'Electeur , domicilié au N° 165, domicilié sur l' avenue  
Lubunduy, Quartier Katak I, ville de Kalemie, Province du Tanganyika, N° Tél : +243 82 35  
00 120.

Qui répond en français langue de son choix.

Q/1. Confirmez – vous la teneur de votre plainte du 23/10/2018 R/ Oui je la  
confirme.

Q/2. Que reprochez – vous à la personnel nommée TCHANGA LOWELE ? R/ Je me plains  
contre ce Monsieur qui est venir chez moi pour me tue c'était le Vendredi le 03/10/2018.

Q/3. Lequel est le problème entre vous et s'inculpé et quels sont vos rapports ? R/ C'est  
l'ami de mon mari.

Q/4. Avez – vous une autre réclamation à faire ?

R/ Que la justice faite son travaille.

DONT ACTE

La Comparante

L'OFFICIER DU MINISTERE PUBLIC

AMSINI BULONGOMOTO Héritier

« ABH »

RMP/PRO24/ABH

PARQUET DE GRANDE INSTANCE  
DE KALEMIE

PRO- JUSTITIA  
PROCES – VERBAL D'AUDITION DU TEMOINS

L'an deux mille dix –Neuf, le vingt – deuxième jour du mois de Mars ;  
Devant nous AMSINI BULONGOMOTO Héritier, Substitut du Procureur de la  
République et Officier du Ministère public près le Tribunal de Grande Instance de Kalemie et y  
résident ;

Nous trouvant en notre cabinet

Comparet Monsieur /Madame/ Mademoiselle : Nom NZUGU Post Nom AWEZAY Prénom Lendrine (mieux identifiée au dossier judiciaire)

Nationalité Congolaise, lieu et date de naissance : Lubumbashi, le 25/11/1989, Etat civil : Célibataire, fille d'Espérance MUKALAY, Profession Commerçante, pièce passeport, domicilié au N° 165, domicilié sur l'avenue Lubunduy, Quartier Kataki I, ville de Kalemie, Province du Tanganyika, N° Tél : +243 97 63 99 609.

Qui répond en français langue de son choix.

Q/1. Connaissez – vous Monsieur TCHANGA ? R/ Oui.

Q/2. Comment ?

R/ C'est l'ami du mari de mon ami Chantal.

Q/3. Où êtes – vous en date du 03/10/2018 à 16 heures ? R/ j'étais chez mon ami Chantal.

Q/4. Avez – vous une autre réclamation à faire ?

R/ Que ce Monsieur soit fortement punie selon notre législation.

DONT ACTE

La Comparante

L'OFFICIER DU MINISTERE PUBLIC

AMSINI BULONGOMOTO Héritier

### **E. L'INSTRUCTION D'UN DOSSIER RI**

L'instruction de ce dossier soit le même cheminement que le dossier RMP ici l'OMP doit entendre toutes personnes dont l'éclairage lui paraît nécessaire à la manifestation de la vérité.

### **F. INSTRUCTION D'UN DOSSIER RECL**

L'instruction de dossier d'enfant en conflit avec la loi relève de la compétence du juge des mineurs, ici le Ministère Public identifier juste l'enfant et directement il le transfère sans prendre aucune décision directe dans ce dossier, l'OMP ne pose aucun acte d'instruction

## **G. INSTRUCTION D'UN DOSSIER RFNI**

Compte tenu de caractère manifestement civil des faits ayant justifié l'ouverture de dossier, l'OMP est tenu d'orienter la partie devant le Tribunal compétent et de proposer le classement sans suite du dit dossier.

## **I. LES ACTES D'INSTRUCTION**

Pour faire comparaître devant lui ou pour obtenir de informations nécessaire à la manifestation de la vérité, l'OMP établit des actes de procédure.

Il en est notamment ainsi des actes ci – après :

- Le mandat d'amener
- Le mandat de comparution
- La réquisition d'information
- La réquisition à médecin
- La réquisition à expert
- La commission rogatoire

NB : la convocation ou l'invitation ne sont pas des actes de procédure, mais une pièce administrative que l'OMP utilise pour faire comparaître devant lui des personnes qui ne sont pas directement impliquées dans la commission des faits infractionnels

### **I.1. MANDAT DE COMPARUTION**

C'est un acte de procédure que l'on décerne contre un prévenu ou un témoin afin qu'il se présente devant le Magistrat instructeur dans le cadre du dossier.

### **I.2. MANDAT D'AMENER**

C'est un acte que l'on décerne contre un prévenu après avoir lancé sans succès trois mandats de comparution ou en tenant compte de la gravité de fait et même la fuite à craindre dans le chef du prévenu, bref le mandat d'amener n'est pas une pièce de détention, mais MAP.

### **I.3 REQUISITION D'INFORMATION**

C'est un acte par lequel l'OMP demande à un OPJ ou IPJ d'accomplir un devoir déterminé dans l'intérêt de l'instruction d'un dossier judiciaire en instruction dans son Cabinet.

#### **I.4. LA REQUISITION A MEDECIN**

C'est un acte par lequel l'OMP demande à un médecin d'éclairer sa religion sur les atteintes portées à l'intégrité physique de la personne.

#### **I.5. LA REQUISITION A EXPERT**

C'est un acte par lequel l'OMP recours au Ministère d'un expert dans un domaine déterminé dans le but d'être éclairé sur le fait relevant de son domaine auxquels il se trouve.

#### **I.6. LA COMMISSION ROGATOIRE**

C'est un acte par lequel l'OMP s'adresse à son collègue d'un autre ressort dans le but de le voir accomplir certains devoirs qu'il détermine.

#### **I.7. LE MANDAT DE PERQUISITION**

Par cet acte, l'OMP peut procéder à des visites et perquisition au domicile ou à la résidence de l'auteur présumé d'une infraction dans le but d'être éclairé et décider en connaissance de cause.

#### **I.8. CLOTURE D'UN DOSSIER JUDICIAIRE**

A la fin de l'instruction, l'OMP prend une décision suivante :

- a. Envoi du dossier en fixation devant le Tribunal compétent. L'OMP procède à la rédaction d'une requête aux fins de fixation d'audience (RFFA).

NB : L'OMP envoie en fixation un dossier sous pli dûment coté et paraphé.

- b. Classement sans suite du dossier

A la fin de l'instruction, l'OMP peut classer sans suite le dossier pour l'un des motifs ci – après :

##### **1. Inopportunité des poursuites**

Ex : lorsqu'un enfant commet un vol au préjudice de son père.

##### **2. Lorsqu'une épouse porte des coups et fait de blessure sur la personne de son mari.**

Dans ce cas l'on prodigue de conseil

### **3. Faits bénis (préjudice mineur ou anodin)**

Il en est ainsi lorsque les faits commis par le prévenu n'entraînent pas de conséquence dommageable grave ;

Ex : le vol d'un stylo ou d'un billet de 100 FC ou même lorsqu'une personne au volant d'un véhicule, entre brusquement dans une marre et salit le vêtement d'autrui.

### **4. Faits civils**

Il est ainsi lorsque le fait commis par le prévenu sont manifestement civils et sont régis par le code civil congolais livre III.

Ex : le non-paiement de loyer par un locataire - Le non-paiement d'une dette par un débiteur.

- Le refus par un fiancé de tenir sa promesse par un long moment de promesse de mariage.

### **5. Double emploi**

C'est lorsque les mêmes faits opposant les mêmes parties sont simultanément pendant devant deux instances ou en instruction dans deux cabinets.

### **6. Faits non infractionnels**

Lorsque les faits commis par le prévenu ne sont pas constitutifs d'une infraction.

Ex : le fait pour un propriétaire de soustraire son bien le fait pour un époux d'abandonner le toit conjugal

### **7. Infraction non établie**

Il en est ainsi lorsque l'un des éléments d'une infraction déterminée fait défaut.

- Il n'y a pas d'escroquerie sans remise volontaire d'une chose.

### **8. Prescription de l'action publique**

Il existe un temps endéans lequel l'OMP engage la poursuite contre l'auteur présumé d'une infraction, si le délai légal prévu, à cet effet, est dépassé, l'OMP ne peut plus engagé des poursuites contre les prévenus, ce délai varie en fonction du faux de la peine prévue pour le infraction ;

Ex : les infractions de vol simple, d'abus de confiance, escroquerie se prescrivent après trois ans. Les infractions punissables de plus de 5 ans se prescrivent après

10 ans, les infractions punissables au maximum d'une année de Servitude Pénale Principale au d'une amende se prescrive après une année.

### **9. Vétusté des faits**

Ici les faits ont perdu leurs actualités.

Ex : un dossier d'escroquerie en instruction au Cabinet de l'OMP alors que les faits ont été commis il y a 4ans.

### **10. Insuffisance de charge**

Lorsque le prévenu nie les faits et qu'aucun élément de dossier ne nous permet de lui imputer.

### **11. Difficulté de retrouver le prévenu**

Ici c'est lorsque le prévenu n'est pas connu ou le prévenu a été identifié mais par la suite il a déménagé une autre adresse non connue par l'Officier Ministère Public ou ses alliées.

### **12. Cause du décès**

Lorsque le prévenu est décédé

### **COTATION DU DOSSIER**

La clôture du dossier se fait en sous fardant les pièces de manière ci – après :

- Sous farde 1 : lettre ou plainte
- Sous farde 2 : PV de l'OPJ
- Sous farde 3 : PV de l'OMP
- Sous farde 4 : pièce de conviction (les pièces à servir les preuves)
- Sous farde 5 : pièce de détention (PV de saisie de prévenu, MAP, ODP, OC etc...)
- Sous farde 6 : pièce de procédure (mandat de comparution et d'amener, les différentes réquisitions, la commission rogatoire en dehors des sous fardes, existe le dossier administratif (D.A) où l'on classe les doubles des pièces.

## Section 2. LE TRAVAIL DE L'OMP EN DEHORS DE SON CABINET

### **§1. LES ACTIVITES DEVANT LE TRIBUNAL**

En dehors de son Cabinet, l'OMP effectue les activités ci – après :

#### **1.1. Les audiences en chambre du conseil**

En chambre du conseil, le Magistrat ne statue pas sur le fond du dossier mais régularise la détention de prévenu (Tribunal de Paix)

#### **1.2. Les audiences ordinaires**

En matière pénale contrairement à l'audience civile l'OMP joue un rôle actif. A ce niveau l'OMP est partie poursuivante et la charge de la preuve lui incombe.

En matière civile ici l'OMP joue un rôle passif étant donné que le procès civil est régi par le principe dispositif, le procès civil est l'affaire des parties.

#### **1.3. Enfant en conflit avec la loi**

En cette matière l'OMP joue un rôle actif en éclairant la religion du juge des mineurs sur les faits commis par l'enfant en conflit avec la loi et en proposant des mesures à prendre dans l'intérêt de l'enfant.

### **§2. LES ACTIVITES DE L'OMP EN DEHORS DU TRIBUNAL**

En dehors de son cabinet il peut aussi exercer sa fonction.

#### **2.1. LA DESCENTE**

L'OMP peut effectuer plusieurs descentes :

- Dans l'intérêt de l'instruction, l'OMP peut descendre à tout lieu où il estime qu'il peut obtenir des précisions ou des renseignements utiles à la manifestation de la vérité.

- L'OMP procède à la levée du corps (en cas d'un cadavre trouvé sur la voie publique ou à tout autre endroit en dehors d'un centre de santé ou du domicile de l'intéressé).

## **2.2. LE CONTROLE DE L'AMIGO**

Pour éviter les abus de pouvoir (les arrestations arbitraires, les détentions illégales, perception d'amendes pour des faits civils notamment), l'OMP procède au contrôle des amigos (cachot) se trouvant dans son ressort.

A l'occasion l'OMP contrôle les éléments ci – après :

- La régularité de la détention de chaque suspect (auteur, présumé de l'infraction) et procède à la relaxation de celui – ci en cas d'irrégularité en enjoignant à l'OPJ de transmettre le dossier au Parquet. Si la détention est régulière, l'OMP laisse l'OPJ poursuivre son ministère et l'invite à transmettre le dossier avec la personne arrêtée au Parquet dans le délai légal (48 heures).
- Le registre de l'OPJ au point de savoir s'ils sont bien tenus au nom et faire des observations étant donné que les OPJ travaillent sous la direction et la surveillance de l'OMP.
- La salubrité des amigos dans le but d'éviter de porter atteinte à la santé des personnes arrêtées ;
- La qualité d'OPJ à travers la présentation par chacun de sa carte d'habilitation (n'est pas l'OPJ qui le veut)

A son retour à l'office, l'OMP fait rapport du contrôle de l'Amigo ou Procureur de la République si des abus sont constatés à infliger avec OPJ concernés.

## **2.3. INSPECTION DE MAISON DE DETENTION**

L'OMP procède à l'identification de prévenu en notant leurs noms et les références de leurs dossiers, la date de la détention et de la condamnation la prévention, la date de l'envoi du dossier en fixation le numéro de la RFFA.

Il devra prendre en compte les doléances de chaque prévenu : par exemple :

- Depuis ma détention (il y a six mois), je n'ai pas encore comparu devant le juge ;

- J'ai été condamné à 6 mois et je viens de purger 14 mois ;
- Je sollicite ma liberté provisoire ; Note bien

Quelques questions sont à poser aux prévenu d'entrée de jeu ;

- Quel est votre problème ?
- Quel voulez – vous ?

## CONCLUSION

Le Parquet qui a pour mission de rechercher les infractions et leurs auteurs à la loi pénale, et le traduire au Tribunal.

Pendant notre séjour au Parquet, nous avons ajusté nos connaissances sur l'instruction du dossier c'est – à – dire nous avons eu toutes les connaissances sur l'instruction pré juridictionnelle et sur le fonctionnement du Parquet et avons remarqué que le respect hiérarchique existe au sein du Parquet de Grande Instance de Kalemie. A cet effet nous sommes sorties de ce stage avec une matière de plus et en sommes satisfaits.

Enfin, il convient de faire remarquer les conditions difficiles dans lesquelles les Magistrats exercent leur fonction. Il travaille beaucoup, pas de repos. Le deuxième Parquet de la Province après le Parquet Général compte seulement 4 Magistrats et un Procureur.

Suite à l'insuffisance des Magistrats presque dans tous les Parquets de la République, nous proposons que le conseil de la Magistrature puisse recruter le nombre suffisant des Magistrats qui peuvent combler les insuffisances.

Des considérations précédentes, nous pouvons retenir que la tâche principale de l'OMP est l'instruction des dossiers, dans son Cabinet, il est le maître de l'instruction des dossiers lui attribué par le Procureur de la République sous la direction duquel il exerce son Ministère.

Devant le Tribunal, l'OMP participe à l'instruction en audience et son ministère est obligatoire (le Tribunal ou la Cour ne peut siéger en l'absence de l'OMP).

## TABLE DES MATIERES

AVANT PROPOS .....	1
INTRODUCTION .....	1
PLAN SOMMAIRE .....	2
Chapitre I : .....	3
PRESENTATION DU PARQUET DE GRAND INSTANCE DE KALEMIE .....	3
Section 1 : SITUATION GEOGRAPHIQUE .....	3
§ 1. RESSORT TERRITORIAL ET COMPETENCES .....	3
<b>1. RESSORT TERRITORIAL</b> .....	3
<b>2. COMPETENCES</b> .....	3
Chapitre 2 .....	5
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT JUDICIAIRE DU PARQUET DE GRANDE INSTANCE .....	5
Section 1 : LA STRUCTURE JUDICIAIRE .....	5
§ 1. LE PARQUET GENERAL DE LA REPUBLIQUE PRES LA COUR DE CASSATION .....	5
§2. LE PARQUET GENERAL PRES LA COUR D'APPEL .....	6
§3. PARQUET DE GRANDE INSTANCE PRES LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE .....	6
§4. LE PARQUET PRES LE TRIBUNAL DE PAIX .....	6
ORGANIGRAMME DE PARQUET ET LEURS ANIMATEURS .....	7
Section 2. LA STRUCTURE ADMINISTRATIVE .....	8
§1. LE SECRETARIAT DU PARQUET GENERAL DE LA REPUBLIQUE .....	8
§2. LE SECRETARIAT DU PARQUET GENERAL .....	8
§3. LE SECRETARIAT DU PARQUET DE GRANDE INSTANCE .....	8
§4. LE SECRETARIAT DU PARQUET SECONDAIRE .....	8

ORGANIGRAMME DU PARQUET DE GRANDE INSTANCE DE KALEMIE .....	9
Chapitre 3 .....	10
LES ACTIVITES DE L'OFFICIER DU MINISTERE PUBLIC.....	10
AU SEIN ET EN DEHORS SON CABINET .....	10
Section 1. LES ACTIVITES DU MINISTERE PUBLIC AU SEIN DE SON CABINET .....	10
§1. LE CIRCUIT D'UN DOSSIER JUDICIAIRE .....	10
G. LE REGISTRE DES AVIS CIVILS (RAO) .....	12
§3. L'INSTRUCTION D'UN DOSSIER.....	12
§3. LES POURVOIR DU MINISTERE PUBLIC PENDANT INSTRUCTION PREPARATOIRE .....	13
A. LES POUVOIRS COMMUNS AUX OMP ET AUX OPJ .....	13
a.2. LE PV DE SAISI.....	14
E. L'INSTRUCTION D'UN DOSSIER RI.....	18
F. INSTRUCTION D'UN DOSSIER RECL.....	18
G. INSTRUCTION D'UN DOSSIER RFNI .....	19
I. LES ACTES D'INSTRUCTION.....	19
I.8. CLOTURE D'UN DOSSIER JUDICIAIRE .....	20
COTATION DU DOSSIER .....	22
Section 2. LE TRAVAIL DE L'OMP EN DEHORS DE SON CABINET .....	23
§1. LES ACTIVITES DEVANT LE TRIBUNAL.....	23
§2. LES ACTIVITES DE L'OMP EN DEHORS DU TRIBUNAL .....	23
CONCLUSION .....	25
TABLE DES MATIERES .....	26