



Rechercher sur le site:

 Web Memoire Online[Consulter les autres mémoires](#) | [Publier un mémoire](#) | [Une page au hasard](#)

Rapport de stage effectué au Parquet de Grande Instance de Kinshasa - Matete

par Thierry Katanga wa Katanga

Université de Kinshasa

Traductions: Original: [fr](#) Source:

[Disponible en mode
multipage](#)

INTRODUCTION

Tout finaliste de premier cycle de la faculté de droit à l'Université de Kinshasa ne peut prétendre avoir reçu une formation complète de son niveau sans qu'il soit passé dans une quelconque institution judiciaire de la place en vue de concilier les enseignements théoriques reçus à l'Université avec la pratique sur le terrain.

C'est dans cette optique que notre choix avait porté sur le Parquet de Grande Instance de Matete, où nous avons débuté notre stage académique le 26 Septembre 2006 pour le terminer le 26 Octobre 2006 sous l'encadrement du 1^{er} substitut du Procureur de la République, Monsieur PILUKA KUBANSA.

Ce rapport sera subdivisé en trois chapitres, à savoir :

§ La Présentation de PGI de Kinshasa - Matete

§ L'Organisation et Fonctionnement du PGI Matete

§ Déroulement du stage

Enfin, une conclusion et quelques suggestions viendront mettre un terme à ce travail.

CHAPITRE I. PRESENTATION DU PARQUET DE GRANDE INSTANCE DE KINSHASA - MATETE

SECTION 1. SITUATION GEOGRAPHIQUE

Le Parquet de Grande Instance de Kinshasa - Matete est situé au quartier Mutoto dans la commune de Matete. Son siège est limité :

- A l'Est par le Marché de Matete ;
- A l'Ouest par la route qui le sépare du quartier Kinsaku ;
- Au Sud par le bâtiment de la Police Nationale Congolaise ;
- Au Nord par le terrain de Basket-ball.

En vertu de l'ordonnance n° 82 - 044 du 31 mars 1982 portant fixation du ressort territorial des Tribunaux de Grande Instance de la ville de Kinshasa, il st à relevé que les commune qui relèvent de sa compétence sont : la commune de Matete, Lemba, Limete, Ngaba et Kisenso.

SECTION 2. INFRASTRUCTURE

Le Parquet Grande Instance de Kinshasa - Matete compte un seul bâtiment en ruine à cause des pillages intervenus les années antérieures. Ce bâtiment abrite le cabinet du Procureur de

la République, les cabinets des magistrats, les services du Secrétariat, la brigade criminelle de Kinshasa - Matete. L'Amigo pour homme et pour femme.

CHAPITRE II. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU PARQUET DE GRANDE INSTANCE DE KINSHASA - MATETE

SECTION 1. ORGANISATION DU PGI KINSHASA - MATETE

Le PGI de Kinshasa - Matete est composé pour son fonctionnement des Magistrats, de la Police Judiciaire et de l'Administration.

§ 1. La Magistrature :

A ce niveau du PGI, trois catégories des magistrats exercent, à savoir le Procureur de la République, les Premiers Substituts Procureur de la République, et les Substituts du Procureur de la République.

A. Le Procureur de la République :

Il est le chef d'office. Il conduit la politique du Parquet, engage le parquet et exerce sur tous les magistrats placés sous ses ordres le pouvoir disciplinaire. Il est l'autorité hiérarchique de ces magistrats. C'est ainsi qu'il établit le signalement annuel (cotation au 1^{er} degré pour 1^{er} substitut et au 2nd degré pour les substituts). Il attribue les dossiers aux magistrats pour instruction.

B. Le 1^{er} Substitut :

Il remplace le Procureur de la République en cas de vacance où d'empêchement. Il a pour rôle principal de siéger aux audiences du Tribunal de Grande Instance au degré d'Appel et d'encadrer les Substituts pour lesquels il établit le signalement annuel au 1^{er} degré, le second étant réservé au Procureur de la République. Il est subsidiairement magistrat instructeur.

C. Le substitut :

Il est essentiellement magistrat instructeur. Il est désigné par des initiales.

§ 2. La police Judiciaire :

Les Inspecteurs de la Police Judiciaire (IPJ) et les Agents de la Police Judiciaires (APJ) composent la police judiciaire. Ils sont régis par l'ordonnance - loi n° 078/289 du 30 juillet 1978 relative à l'exercice des attributions d'officiers et agents de la police judiciaire près les juridictions de droit commun.

Ø Les IPJ :

Ils sont des Inspecteurs de Police Judiciaire. Ils sont des éléments de la brigade des moeurs et des crimes du parquet. Ils constituent l'oeil du Ministère Public. C'est à ce titre qu'ils jouent à quelques différences près le même rôle que le MP. Conformément à l'article 2 C.P.P ; ils pour rôle :

§ de constater et rechercher les infractions ;

§ de recevoir les dénonciations, plaintes et rapport relatifs à es infractions ;

§ de consigner dans le PV les infractions ;

§ enfin de transmettre le P à l'autorité compétente.

Ø Les APJ :

Ils sont comme des huissiers et ont pour rôle :

§ de seconder dans l'exercice de leur fonction le MP et les IPJ ;

§ de transmettre les convocations ;

§ d'exécuter les mandants de ses autorités ; d'assurer sous l'autorité du MP la police et la propreté du parquet.

§ 3. L'Administration

Elle est composée des fonctionnaires et agents de l'Etat du Ministère de la justice relevant de la fonction publique. L'administration du parquet est dirigée par un fonctionnaire revêtu du grade de Chef de Division et comme tous ces agents et fonctionnaires sont des secrétaires du parquet. Il est appelé Secrétaire Divisionnaire. Il coordonne tous les services du Secrétariat du parquet. Le Secrétariat est donc le pivot moteur autour duquel s'articulent les différentes actions du parquet et est composée de quatre services appelés « section », dirigé chacun par les attachés de bureau (ATB1, ATB2), des agents de bureau (AGB1, AGB2), les auxiliaires et huissiers.

Les quatre sections du secrétariat sont :

- La section de services généraux ;
- La section de l'action publique ;
- La section judiciaire ;
- La section de l'exécution du jugement.

A. La section de services généraux.

Cette section s'occupe de la gestion du personnel judiciaire. Elle dispose de plusieurs attributions en son sein ; il s'agit notamment :

- du budget (besoins du parquet évalués en chiffre) ;
- du service de l'économat et de l'intendance,
- de la relation publique et du protocole ;
- du service courriers

Pour remplir ces taches, ce service tient deux registres :

§ L'indicateur d'entrée ;

§ L'indicateur de sortie.

B. La section de l'action publique :

Elle s'occupe de la réception et de l'enregistrement de PV transmis au MP par les différents officiers de police judiciaire et cela conformément à l'ordonnance loi n° 078/289 du 03 juillet 1978 relative à l'exercice et aux attributions d'officiers et agents de police judiciaire près les juridictions de droit commun. Il réceptionne les dossiers du Tribunal et communique à l'OMP pour avis écrit. Ensuite elle dresse les statistiques mensuelles et annuelles de tous les dossiers reçus et enregistrés au parquet.

C. La section de l'instruction judiciaire.

Cette section est qualifiée d'instruction judiciaire puisqu'elle s'occupe du suivi de l'instruction du dossier au niveau de l'OMP. Par là on veut tout simplement dire que tous les actes posés

par l'OMP lui sont communiqués. Les actes suivis par cette section sont de deux manières, à savoir :

§ L'instruction du dossier

§ La suite à réserver au dossier

Et pour une bonne administration de la justice, cette section tient différents registres pour l'accomplissement de sa mission. Ces registres sont les suivants :

1. Le Registre du Ministère Public (RMP) :

Ce registre contient les faits à caractère répressif. Il est le plus grand des registres. Il est à noter que ce registre n'est pas à confondre avec celui du magistrat

2. Le Registre d'Information (R.I) :

Il est souvent lié aux dossiers tendant à vérifier les informations données dans une plainte de dénonciations.

3. Le Registre des Autres Parquets (RAP) :

Il comprend les commissions rogatoires. Les avis de recherche, mandats d'amener établis par les autres parquets

4. Le Registre des Faits Non-Infractionnels (RFNI) :

Celui-ci reprend les dossiers relatifs aux faits non prévus et punis par la loi pénale

5. Le Registre des Objets Saisis (ROS) :

Il reprend les dossiers classés par amendes transactionnelles par l'OPJ ou l'OMP instructeur

6. Le Registre de Tutelle (RT) :

Il concerne la protection des faibles, inaptes à ester en justice en dépendant ou en demandant.

7. Le Registre de Détention Préventive (RDP) :

Il permet au chef d'office suivre à la lettre la situation de toute les personnes détenues préventivement.

8. Le Registre du Ministère Public pour l'Enfance Délinquante

(RMPED) :

On y inscrit les faits répressifs commis par les enfants, délinquants, mineurs d'âge. Ici ; l'OMP propose au juge de l'enfant son transfert dans une maison de garde pour sa rééducation et sa resocialisation dans la société.

9. PRO46 :

C'est un registre qui reprend tous les dossiers communiqués par le tribunal pour avis de MP.

D. La section de l'exécution du jugement :

Elle s'occupe de l'exécution de toutes les décisions prises au Tribunal de Grande Instance au premier degré comme au second degré. Pour ce faire, elle établit le mandat de prise de corps si le prévenu est en liberté, ou la réquisition aux frais d'emprisonnement si le prévenu est en détention préventive. Elle dispose de deux registres à savoir :

§ Le registre audiencier

§ Le registre d'exécution des jugements

SECTION 2. LE FONCTIONNEMENT DU PGI DE

KINSHASA - MATETE

Au sommet de l'ordre judiciaire du Parquet en RDC est institué un Parquet Général de la République, ensuite viennent le Parquet Général, le Parquet de Grande Instance et le Parquet secondaire.

§ 1. Le Parquet Général de la République.

Ce parquet est près la Cour Suprême de Justice. Il est dirigé par le Procureur Général de la République assisté des premiers avocats généraux de la République. Ce parquet couvre l'étendue de toute la RDC. Son secrétariat est composé de la manière suivante :

- Le 1^{er} secrétaire
- Les secrétaires principaux
- Les secrétaires de plénières
- Les secrétaires de 2^{ième} classe
- Les secrétaires adjoints
- Les agents de l'ordre judiciaire

§ 2. Le Parquet Général :

Le Parquet Général est institué dans chaque province et est près la Cour d'Appel et la Cour de Sûreté de l'Etat. Il est dirigé par un Procureur Général assisté des avocats généraux et les substituts du Procureur Général. Son secrétariat est chapoté par le secrétaire principal entouré des secrétaires divisionnaires, des secrétaires de 1^{ere} classe, des secrétaires de 2ieme classe, des secrétaires adjoints et agents de l'ordre judiciaire.

§ 3. Le Parquet de Grande Instance :

Il se retrouve dans chaque district et il est près le Tribunal de Grande Instance. Il est dirigé par un Procureur de la République secondé par les Premiers substituts du procureur de la République et les Substituts du Procureur de la République.

§ 4. Le Parquet secondaire :

Pour assurer un bon fonctionnement de la justice et son effectivité sur toute l'étendu du territoire de la RDC, il est prévu des parquets secondaires dans les coins les plus reculés de la République. Ceci dans le souci de rapprocher le plus près possible de la population le siège du Parquet. Son secrétariat est dirigé par :

- Le secrétaire de 1^{er} classe
- Les secrétaires de 2^{ième} classe
- Les secrétaires adjoints
- Les agents de l'ordre judiciaire

CHAPITRE III. DEROULEMENT DU STAGE

SECTION 1. ENCADREMENT DU STAGIAIRE

Nous avons été reçu à notre arrivée au Parquet de Grande Instance de Kinshasa - Matete où nous avons effectué notre stage par Monsieur LIUTA MBWEYALONGO, Secrétaire Divisionnaire, qui a pris soin de nous expliquer à long et à large le fonctionnement du parquet. C'est par la suite qu'il nous orientera vers le Procureur de la République, Monsieur Bonheur LUNTAKA MADI. Ce dernier va nous placer sous la responsabilité de Monsieur Jean Venant PILUKA KUBANSA, premier Substitut du Procureur de la République, qui va s'assurer de notre encadrement durant toute la durée dévolue au stage.

SECTION 2. ACTIVITES OBSERVEES DURANT LE STAGE

§ 1. L'INSTRUCTION DU DOSSIER

Avant l'instruction d'un dossier le Ministère Public ou toutes autres autorités judiciaires doit être saisi. Sur ce nous devons rappeler que le parquet est saisi de trois manières :

Ø La plainte ;

Ø La dénonciation ;

Ø Le PV de l'OPJ ou de l'IPJ.

Par instruction du dossier, il faudra s'en tenir au fait que le Ministère Public entende le plaignant, le prévenu et les témoins ; et de faire ressortir tous les moyens de preuve afin de permettre au juge de se décider. Si le dossier lui présenté est un dossier avec prévenu, il doit dresser un billet d'extraction pour extraire le prévenu de l'Amigo.

a. Enregistrement du dossier :

Avant de procéder à la lecture et à l'audition des parties, l'Officier du Ministère Public devra mentionner la date de la réception du dossier sur la farde. Ensuite il doit lire le dossier à fond.

b. Lancement des pièces de procédure :

Après avoir lu et enregistrer le dossier, le magistrat saisi du dossier procédera au lancement des pièces de procédure pour faire comparaître les parties.

Pour un dossier RMP : l'OMP lance les pièces de procédure pour appeler les parties, il peut s'agir de :

- Mandant d'amener selon qu'il s'agit du plaignant, du prévenu ou des témoins dans les circonstances bien indiquées par la loi

- Mandant de comparution.

c. L'audition ou l'interrogation :

Le Ministère Public distingue l'interrogatoire selon qu'il s'agit de la victime ou du prévenu. C'est pour cette raison qu'il est recommandé au magistrat instructeur de lire à fond le dossier qui lui est attribué avant de l'instruire pour mieux poser des questions en tenant compte des éléments en sa possession.

- S'il s'agit d'un dossier RMP, l'interrogatoire doit surtout porter sur les éléments constitutifs de l'infraction (élément moral et matériel).

- Quant aux dossiers RI, l'interrogatoire se passe autour de l'information reçue. Et notons en passant que cela peut donner lieu à un dossier RMP si les faits infractionnels mis à la charge de l'inculpé sont établis ou non.

- Dans le cas d'un dossier avec prévenu en détention, l'Officier du Ministère Public est dans

l'obligation de faire rapport au Procureur en lui informant de tout ce qui s'est passé dans son office. Et de préciser la raison pour laquelle il décide de relâcher ou de détenir le prévenu sous MAP.

§ 2. LES SUITES RESERVEES AUX DOSSIERS

Lorsque l'instruction est clôturée, le magistrat doit décider sur le sort du dossier. C'est la suite à donner au dossier, qui est inscrite sur la farde du dossier.

1. La transmission du dossier à un autre office du parquet : lorsque l'inculpé dans un dossier RMP réside dans le ressort d'un autre parquet, le magistrat instructeur transmettra le dossier par la lettre de transmission à cet office du parquet territorialement compétent.

2. La conversion du dossier RI en dossier RMP : pour convertir un dossier RI en un dossier pénal RMP, il faut que l'OMP établisse un rapport au Procureur selon lequel les faits mis à charge de l'inculpé puissent s'avérer infractionnels. C'est sur la farde qu'est marquée la mention : « Dos RI converti en Dos RMP ».

3. L'envoi du dossier en fixation devant le Tribunal compétent : la requête aux fins de fixation est établit lorsqu'il s'agit d'une infraction alternative dont la solution n'a pas été trouvé au niveau du parquet ou tout simplement d'une infraction cumulative. Le dossier sera envoyé au Tribunal en tenant compte de la compétence *ratione materiae* et *ratione loci*. Dans ce cas le magistrat rédige la requête aux fins de fixation d'audience qui saisit le Tribunal. La requête comprend deux rubriques : l'identité du prévenu et le libellé de la prévention en charge du prévenu.

4. Le classement par amende transactionnelle : il peut arriver que l'Officier du Ministère Public après instruction du dossier propose au prévenu de payer une amende transactionnelle pour mettre fin aux poursuites judiciaires lorsqu'il s'agit d'une infractions alternatives et que les intérêts civils ont trouvé satisfaction. Dans ce cas, l'action publique sera close et le dossier sera classé pour cette raison.

5. Le classement sans suite : un dossier peut être classé sans suite pour les raisons suivantes :

- § pour fait bénin ;
- § pour faits non-établis ;
- § pour vétusté des faits ;
- § pour inopportunité des poursuites ;
- § pour prescription de l'action publique ;
- § pour insuffisance des charges ;
- § pour difficultés d'enquêtes.

§ 3. Inventaire des pièces du dossier

L'instruction étant clôturée après que le magistrat instructeur ait décidé de la suite à réserver au dossier, le magistrat doit procéder à l'inventaire des pièces du dossier en regroupant les éléments selon leur nature respective de la manière suivante :

- sous farde I : la plainte
- sous farde II : les procès verbaux de l'OPJ ou IPJ ;
- sous farde III : les procès verbaux de l'OMP ;
- sous farde IV : les pièces de procédure

- sous farde V : les pièces à conviction
- sous farde VI : les pièces de détention
- sous farde VII : correspondance diverses
- dossiers administratifs (D.A)

§ 4. De l'assistance aux audiences

Au cours de notre stage au Parquet de Grande Instance, nous avons eu également à assister aux audiences du Tribunal de Grande Instance de Kinshasa - Matete sous la direction de notre magistrat encadreur. Ce principe est consacré par les termes de l'article 9 du C.O.C.J.

Dans un procès, le Ministère Public intervient par voie d'action principale. Lorsqu'il s'agit d'une affaire pénale au cours d'un procès, il accuse et demande par une réquisition la condamnation du prévenu.

Le Tribunal peut être saisi par citation directe et le Ministère Public se joint à la partie civile soit par écrit en demandant le dossier en communication. L'officier du Ministère Public donne obligatoirement son avis dans de cas bien prévu par la loi.

§ 5. La lecture de dossier et la rédaction d'un PV

1. **La lecture des dossiers** : cette activité nous a permis de palper certains éléments constitutifs d'un dossier judiciaire et aussi de prendre connaissance de différentes rubriques dans ces pièces et dans la farde du dossier.

2. **La Rédaction d'un Procès verbal** : Un Procès Verbal est un document qui reprend ce qu'a vécu un Officier Ministériel. Il y a autant de forme de PV et chaque PV est rédigé différemment de l'autre. Il peut s'agir d'un PV d'audition, d'un PV de confrontation, etc. Il est à noter qu'il n'existe pas un modèle précis de la rédaction d'un PV.

Sur ce voici un modèle d'un PV tel nous montrer par notre encadreur :

PRO - JUSTICIA

L'an deux mille six, le neuvième jour du mois d'avril devant nous PILUKA KUBANSA, l'OMP près le Tribunal de Grande Instance de Kinshasa/ Matete, nous trouvant dans notre cabinet comparait le nommé OBANGA SEKE congolais né à Kindu, le 20 janvier 1970, fils de ONDIMBA (+) et de OLENGA(+), originaire du village de Lolekonda, secteur de Watambolo, territoire de Lodja, district de Sankuru, Province du Kasai oriental, marié à ELANDO n° 3, commune de Lemba qui répond à nos questions en swahili, langue de son choix que nous traduisons comme suit :

1. Antécédents judiciaires : connaître si le délinquant poursuivi est délinquant primaire ou délinquant d'habitude ;
2. les autres questions sont à orienter vers la recherche des éléments constitutifs de l'infraction dont le magistrat est saisi ou vers la découverte des éléments susceptibles de fonder la desinculpation de la personne poursuivie ;
3. la dernière question porte sur les déclarations particulières du comparant.

Le procès verbal s'achève par la formule « Dont acte » ; l'Officier du Ministère Public verbalisant y inscrit son nom et signe à droite tandis que celui qui comparait, en fait de même à gauche. En cas du refus par celui-ci de signer, le magistrat instructeur portera sur le procès-verbal la mention : « refus de signer »

CONCLUSION

Notre stage au Parquet de Grande Instance de Kinshasa - Matete a été une expérience fort

Notre stage au Parquet de Grande Instance de Kinshasa - Matete a été une expérience fort enrichissante dans la mesure où il nous a non seulement permis de mettre en pratique les enseignements théoriques reçus à l'Université de Kinshasa mais aussi d'élargir nos connaissances sur le plan purement pratique pour exercer les fonctions de Magistrat.

Ainsi dans ce laps de temps, nous avons eu à constater que la magistrature est un métier noble mais qui exige certaines qualités, à savoir : le bon sens, la maturité, la concentration, l'aptitude intellectuelle. Ces qualités lui permettront de bien appliquer la loi.

Pourtant, il convient de faire remarquer les conditions difficiles dans lesquelles les magistrats exercent leur fonction ; conditions les empêchant ainsi d'accomplir leur tâche comme il se doit. Il s'agit notamment :

- de manque des moyens de communication

et de déplacement ;

- de manque des fournitures du bureau ;

- la promiscuité des bureaux,

- de l'absence d'un salaire décent, ect.

Sur ce, nous proposons à ce que le Ministère de la Justice dont dépend le Parquet puisse penser à équiper les Parquet de la République des bâtiments décentes et aussi au Gouvernement de la RDC de penser à l'amélioration du salaire de magistrat.

TABLE DES MATIERES

Avant - propos

Introduction 1

Chapitre I. Présentation du PGI de Kin-Matete 2

Section 1. Situation géographique 2

Section 2. Infrastructure 2

Chapitre II. Organisation et fonctionnement

du PGI de Kin-Matete 3

Section 1. Organisation du PGI de Kin-Matete 3

§ 1. La magistrature 3

A. Le procureur de la République 3

B. Le 1^{er} Substitut de Procureur 4

C. Les Substituts 4

§ 2. La Police Judiciaire 4

§ 3. L'administration 5

A. La section de services généraux 6

B. La section de l'action publique 6

C. La section de l'instruction judiciaire 7

D. La section de l'exécution du jugement 9

Section 2. Le Fonctionnement du PGI de Kin-Matete 9

§ 1. Le Parquet Général de la République 9

§ 2. Le Parquet Général 10

§ 3. Le parquet de Grande Instance 10

§ 4. Le Parquet Secondaire 10

Chapitre III. Déroulement du stage 11

Section 1. Encadrement du stagiaire 11

Section : Activités observées durant le stage 11

§ 1. L'instruction du dossier 11

§ 2. Les suites réservées aux dossiers 13

§ 3. Inventaire des pièces du dossier 15

§ 4. L'assistance aux audiences 15

§ 5. La lecture des dossiers et la rédaction de PV 16

Conclusion 18