



## VIOLENCES DOMESTIQUES - DEMANDE D'ASSISTANCE D'UN AGENT DE LA FORCE PUBLIQUE

<b>Type</b> : ordre de service	<b>No</b> : OS PRS.14.06
<b>Domaine</b> : procédures de service	
<b>Rédaction</b> : H. Bruppacher	<b>Validation</b> : M. Bonfanti
<b>Entrée en vigueur</b> : 24.08.2016	<b>Mise à jour</b> : --

### Objectif(s)

Cette directive a pour objectif de définir les procédures d'intervention de police dans les cas de demande d'assistance d'un agent de la force publique.

### Champ d'application

- Ensemble des directions et services de la police.

### Documents de référence

- Règlement sur l'organisation de la police (ci-après : ROPol) RSG F 1 05.01.
- Loi sur les violences domestiques (ci-après : LVD) RSG F 1 30.

### Directives de police liées

- Violences domestiques - enquête et intervention de police, OS PRS.05.04.

### Autorités et fonctions citées

- Commissaire de police de service (ci-après : Coms).

### Entités citées et abréviations

- Brigade de la lutte contre la traite des êtres humains et la prostitution illicite (ci-après : BTPI).
- Hôtel de Police Carl-Vogt (ci-après : HPCV).


### Mots-clés

- Effets personnels.
- Domicile.
- Violences domestiques.

### Annexes

- N.A.

### **1. CHAMP D'APPLICATION**

Le document  "Demande d'assistance de la force publique" n'est destiné en principe qu'aux personnes séparées, divorcées, ayant quitté le domicile conjugal ou commun ou ayant fait l'objet d'une mesure d'éloignement dans le cadre de violences conjugales. Ces dispositions sont basées sur la clause générale de police (article 10 ROPol) ou sur l'intervention de police dans le cadre de la LVD (OS PRS.05.04).

### **2. MISE EN OEUVRE**

Le document sera établi uniquement dans le but d'aller chercher des affaires de première nécessité et d'urgence (*vêtements de rechange, médicaments, vêtements des enfants*). Il n'est valable qu'une fois et dans le dessein d'être utilisé de suite.

Dans le cadre d'un litige pour des objets et/ou meubles (*PC informatique, télévision, canapé, photos, etc.*), il s'agit d'une procédure civile et cette attestation ne peut pas être délivrée pour cet usage. Idem dans le cadre d'une reprise du domicile conjugal.

C'est l'agent du poste qui reçoit le requérant qui s'occupera de rédiger le formulaire en question. Si la personne se présente directement à HPCV pendant les heures d'ouverture, le document sera établi par la BTPI. Dans ce dernier cas, elle sera dirigée ensuite au poste de police du secteur concerné pour convenir d'un rendez-vous avec un agent.

Lorsqu'une personne se présente pour une telle sollicitation, le policier vérifiera l'identité de celle-ci au moyen de sa pièce d'identité et se renseignera sur la situation actuelle (*lieu d'hébergement, foyer, parents, amis*) et si elle est partie de son domicile avec ses enfants et les circonstances pour lesquelles elle a quitté le logis. Il y a également lieu de s'enquérir de l'identité de son époux-se / concubin-e tout comme de son nom, prénom et date de naissance.

Le policier fera les vérifications d'usage dans les systèmes informatiques MACS, CALVIN, ABI, notamment quant aux adresses des protagonistes.

Ce n'est qu'après avoir effectué tous les contrôles que le policier contactera le Coms (police administrative) pour la soumission du cas. Dès validation du Coms, le policier établira le formulaire d'assistance de la force publique, via GENESIS, qu'il faxera ou adressera par courriel au Coms avec une copie de la pièce d'identité du requérant. Le Coms renverra le document signé par fax ou par mail après l'avoir scanné.

Une inscription, avec l'inventaire des effets emportés, sera effectuée au journal P2K.

### **3. PARTICULARITES**

Dans tous les cas, un policier assistera la personne pour se rendre au domicile.

Le policier ne peut pas demander l'ouverture forcée du domicile. Celui-ci devra prendre contact avec la personne occupant l'appartement pour convenir d'un rendez-vous.