

TOP SECRET

A.N.R.

**AUDIT SUBSTANTIEL & ANALYSE
VISION JUSTE
ORIENTATION RESULTAT
AVANTAGES INCONTOURNABLES
CALENDRIER DES "70 JOURS"**

A la demande de: **Germain Mukendi**
Initiateur du dossier
&
Réalisé par: **Le Commandant Toussaint-Kalonda**
FBI Instructor & SWAT expert (Police)
Expertise du dossier

Pour: **La Présidence**
Nature: **Top secret**
Circulation: **Limitée uniquement aux Comité GM et à la Présidence**
N° de copie: **001 de 002 - (MODIFICATION N° 4)**

Date: **03-09-1997**
Lieu: **RDC, Kinshasa**

I.A AUDIT SUBSTANTIEL & ANALYSE

QUESTIONS / REPONSES

- Quels sont les types de structures possibles ?

Classique (rigide), modulaire avec ossature (pro active et réactive, la pro active est la structure idéale parce que elle permet la création souple de multiples "Task Force" très orientées), éclatée (max. de cloisonnements et très spécialisée, convient mieux aux directions !).

Et enfin, j'attire votre attention sur la question de décentralisation géographique !

- Quels sont les conséquences structurelles ?

Ralentissement, voire modification du "produit" en cours de circulation interne, guerres internes et sabotage fonctionnel !

- Quels sont les critères structurels ?

Le niveau de formation des agents, l'infrastructure existante, l'équipement restant, l'état actualisé des finances et les financements possibles jusqu'au prochain budget.

- Quels sont les dangers structurels ?

Être connu sur le plan, nombre total d'agents actifs et de l'infrastructure de même que d'être mis à nu au niveau du budget !

REPONSES SUPPLEMENTAIRES AU 4 QUESTIONS PRECEDENTES

Besoins réels ! (structures possibles)

Les 4 "Plans" du planning en sécurité étatique déterminent simplement et logiquement la démarche séquentielle à suivre pour établir la planification annuelle des directions à suivre par l'ANR et des opérations nouvelles à mettre en œuvre et les ops en cours à poursuivre.

Priorités absolues:	Les urgences et dangers clairs et imminents.
Politique int. Et ext. Du Gouvernement:	Nationale et Internationale + <u>l'économie</u> .
Prévisions de l'ANR et autres services:	Les études internes et le résultat du JIOP. (Joint Intelligence Orientation Plan)
Planning annuel basé sur les 3 "P" précédents:	Le plan annuel articulé de l'ANR (PAA).

En bref la structure doit être orientée "problèmes" et besoins réels, donc une planification même approximative doit précéder l'établissement final de la structure à adopter annuellement par l'ANR. Il faut à peu près 10 jours pour établir un premier "PAA" de démarrage !

Fonctionnement performant ! (conséquences structurelles)

Les bons résultats fonctionnels sont obtenus:

- 1) Que quand le message global de ADG de l'ANR est bien transmis et compris de toute l'ANR !
- 2) Et de même que quand les procédures de communication en général sont efficaces !

Le suivi strict et soutenu de l'ensemble des actions décidées dans le "PAA" Plan annuel articulé est primordial et pour cela le suivi par les 4 "P" de la "Prod" (Production) est important !

Promotion interne du "PAA":	Chaque subdivision de l'ANR doit comprendre la mission globale de l'ANR et les missions spécifiques de sa subdivision !
Préparer l'ANR:	Former et équiper suivant le "PAA".
Produire:	Le produit attendu (cad l'infos de qualité).
Pointer:	Les tâches et missions dans leur évolution.

Moyens et capacités ou le sur mesure ! (critères structurels)

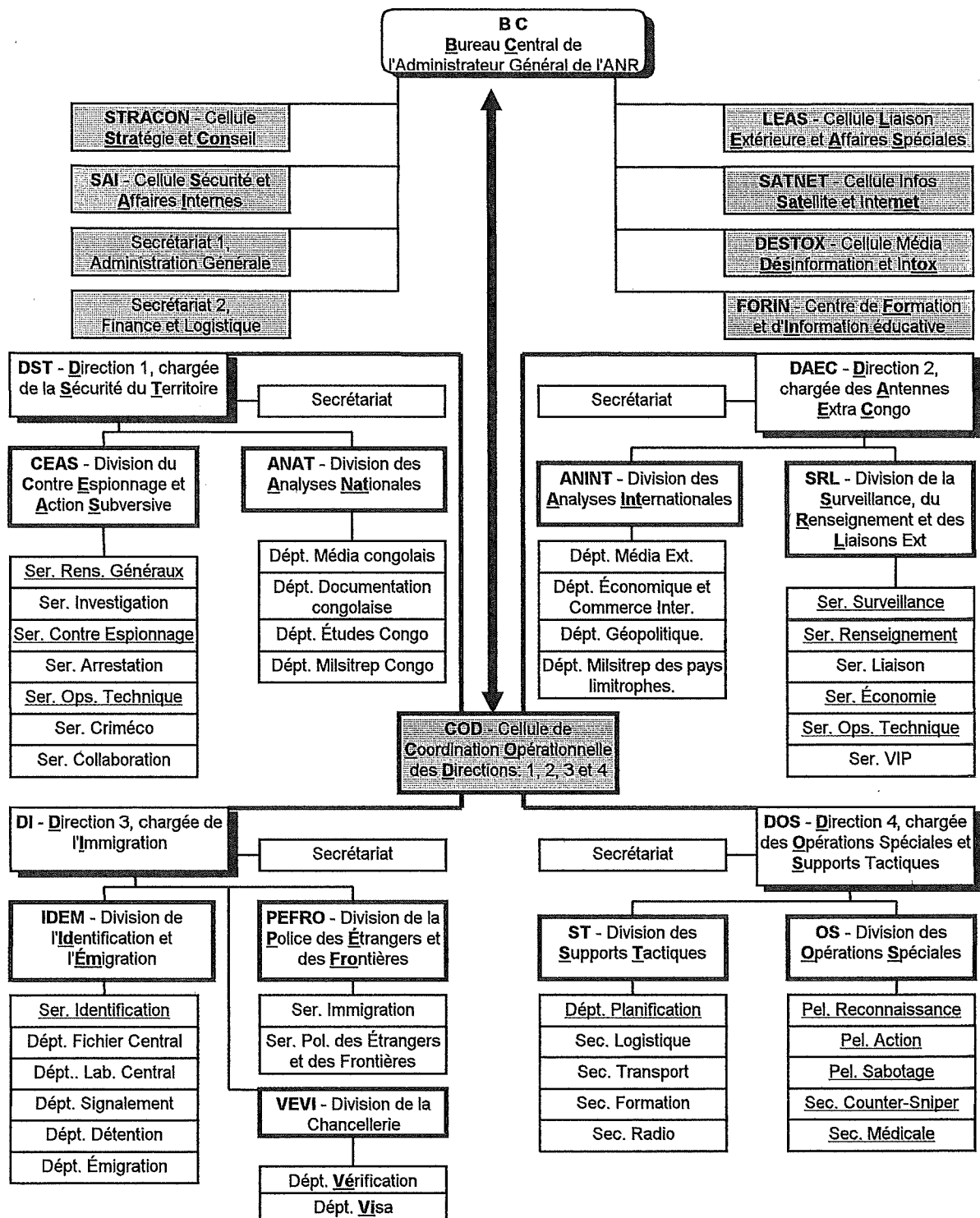
Un bilan (même brut) est nécessaire pour réellement exprimer dans le "PAA" quelque chose de réalisable et de concret. Ce bilan doit toucher les immobilisés corporels et incorporels de l'ANR !

Infos miroirs ... (dangers structurels)

La vraie structure comprenant les "Task Force" et cellules spéciales permanentes ne doivent pas figurer sur le schéma structurel public, car ces infos reflètent le budget réel de l'ANR !



I.B EXEMPLE STRUCTUREL



Les Services (Ser.), Pelotons (Pel.) et Sections (Sec.) sont des unités de terrain (pouvoir d'arrestation et carte de ser. ordinaire) !
 Les Départements (Dept.) sont des unités administratives (aucun pouvoir d'arrestation et carte de service "limitée") !
 Les unités non soulignées opèrent ouvertement en public, mais les unités soulignées doivent absolument rester secrètes !
 Les cadres grisés travaillent directement avec le BC de l'AG et lui servent d'interface pour éviter les interruptions incessantes !
 Répartition géographique: 1 Direction principale et 10 Sous Directions régionales (réduites) pour la Sécurité du Territoire.
 1 Direction principale et 28 Antennes pour les Antennes Extra Congo.
 Total approximatif: 3 500 (DST 2 000, DAEC 200, DI 1 100 et DOS 200)

I.C DEFINITION FONCTIONNELLE

BC: Bureau Central de l'Administrateur Général de l'ANR

Le rôle du BC est de prendre toutes les décisions générales et stratégiques en accord avec la Présidence et le Gouvernement et également d'assurer la gestion et le suivi de l'ensemble de l'ANR. Le BC de l'AG est composé de 9 "interfaces" (de type cellule, secrétariat ou centre) chacune représentées par leurs chefs respectifs lors des réunions du BC. Le BC sera dirigé par l'AG assisté de son Chef de Bureau qui assurera le suivi des décisions prise par l'AG ou le BC et qui pourra durant l'absence de l'AG prendre certaines décisions fonctionnelles. Si cela est nécessaire l'AG pourra élargir son BC lors de réunions spéciales ou le réduire lors de réunions spécifiques et ciblées.

Le BC sera opérationnel 24 heures sur 24 heures grâce à une permanence assurée conjointement par le COD, le LEAS et le SATNET et dirigée par le Chef de Bureau, qui sera assisté par un des Chef de Bureau Adjoint (il y en aura 3 qui travailleront en tournante). Plusieurs rapports de synthèse du BC seront envoyés chaque jour à la Présidence et aux 4 directions principales.

Toutes les communications entrantes et sortantes feront l'objet d'un cryptage et l'ensemble du BC en terme de personnel et d'infrastructure seront soumis à une surveillance stricte du SAI.

Un système de communication protégé entre la Présidence et le BC sera mis en place rapidement afin de permettre au Président de communiquer avec l'AG à partir de n'importe quel point de la planète et à tout moment !

COD: Cellule de Coordination Opérationnelle des Directions 1, 2, 3 et 4

Le rôle de cette cellule est de coordonner l'ensemble des 4 directions au niveau des missions conjointes entre Directions et de suivre journalièrement l'avancement des missions de chaque Direction et de transmettre vers le BC la synthèse de l'évolution des situations et missions en cours. Un autre rôle du COD est de faire appliquer le "PAA" ainsi que toute mise à jour du "PAA" à la lettre !

STRACON: Cellule Stratégie et Conseil

Le rôle de cette cellule est d'établir au cas par cas la meilleure stratégie possible pour chaque situation de crise et d'apporter le maximum de conseils de qualités pour permettre à l'AG de prendre des décisions en connaissance de cause. Cette cellule regroupe différents membres clé de l'ANR et dont chacun peut apporter une expertise dans des domaines tel que le juridique, l'économie, la stratégie militaire, le terrorisme, la politique, la médecine, l'administration publique, la diplomatie, les douanes, les technologies spéciales, etc. Cette cellule peut se modifier au cas par cas suivants les crises à résoudre et les moyens à mettre en œuvre sur le plan opérationnel.

AI: Cellule Sécurité et Affaires Internes

Le premier rôle de cette cellule est d'assurer la protection rapprochée de l'AG, des Directeurs, certaines personnes importantes au sein de l'ANR et visiteurs officiels que l'ANR reçoit. Ainsi que d'assurer le contrôle des accès et la sécurité physique des biens et de toute l'infrastructure de l'ANR. Ensuite le deuxième rôle est de mener toutes les enquêtes internes sur les membres de l'ANR étant suspecté d'avoir commis des fautes professionnelles et déontologiques sur base de plaintes ou de suspicions internes motivées. Cela est en fait la "Police interne" de l'ANR.

Secrétariat 1 Administration Générale

Ce secrétariat s'occupe de l'administration classique (communication, courrier, etc.) et de la gestion globale du personnel (recrutement, contrat, salaire, dossier personnel, soins médicaux, etc.)

Secrétariat Financier et Logistique

Ce deuxième secrétariat s'occupe des budgets, de la comptabilité, des transactions financières, de l'achat des équipements, des inventaires actualisés, de la gestion du patrimoine, des activités commerciales et de la gestion de la logistique.

Pour des raisons de secret budgétaire il est intéressant de séparer ces 2 secrétariats !

LEAS: Cellule Liaison Extérieure et Affaires Spéciales

Le rôle de cette cellule particulière est de traiter uniquement tout ce qui touche aux situations politiques sensibles et à la diplomatie secrète en période de tension. Cette cellule sera composée de "conseillers/négociateurs" politiques qui seront chargés chacun de gérer un dossier politique à la fois (cela peut être un homme politique ou une association politique, religieuse, etc.).

En vue de rapporter à l'AG les moindres faits et gestes concernant le dossier sensible et de présenter des solutions et stratégies possibles pour utiliser "politiquement" ces personnalités politiques et d'éviter dans le maximum des cas, des conflits publiques avec le gouvernement ! Bref, de gérer l'aspect politique des crises nationales et internationales dans l'ombre et à la demande du Président !

SATNET: Cellule Infos Satellite et Internet

Le rôle de cette cellule est de fournir en permanence des informations stratégiques (photos satellite à recevoir de pays amis ... , données en vrac en provenance de Internet, etc.) au BC afin de prendre les décisions sur des bases encore plus précises et complètes. Sans oublier qu'Internet aujourd'hui est une sorte de thermomètre géant qu'il faut consulter en permanence pour suivre les situations internationales. Cette cellule utilisera également Internet pour diffuser des "infos" en provenance de la cellule DESTOX !

DESTOX: Cellule Média Désinformation et Intox

Le rôle de cette cellule est de concevoir et d'organiser des fuites d'informations qui seront désinformations ou intox au sein de la presse, population, pays tiers, etc. Afin de manipuler les cibles directement ou d'influencer les masses porteuses ! Seul des experts qualifiés peuvent travailler dans cette cellule vitale !

FORIN: Centre de Formation et d'Information éducative

Ceci est le centre de formation central de l'ANR tant pour la préparation et formation de base des nouvelles recrues que pour le recyclage des agents déjà confirmés et expérimentés. Ce centre abritera également une bibliothèque, une vidéothèque et des archives "éducatives" afin de permettre à tous les agents de se former en permanence et par eux même (sans cesse plus haut) !

DST: Direction 1 chargée de la Sécurité du Territoire

Cette Direction a une compétence nationale uniquement, mais élargie en terme de champ d'action, sauf pour les problèmes d'immigration (DI) et les Opérations Spéciales (DOS).

CEAS: Service du Contre Espionnage et action Subversive

Cette Division est composée que par des unités de terrain.

Service Renseignements Généraux

Procure des renseignements sur la population et établit des dossiers individuels sur ceux ci.

Service Investigation

Mène les enquêtes sur base de plaintes, de suspicions légitimes ou sur la demande d'autorités compétentes pour constater le besoin d'ouvrir une enquête. C'est un service à compétence large !

Service Contre Espionnage

Service compétent uniquement pour les problèmes d'espionnage concernant les étrangers, mais concernant aussi les congolais travaillant pour un pays tiers ou organisation non congolaise.

Service Arrestation

Service spécialisé dans les arrestations rapides, discrètes et à risques. Il est vital d'utiliser un service spécialement entraîné pour ce type d'intervention pour 2 raisons: a) les agents ayant procédé à une enquête discrète ne doivent pas se dévoiler lors de l'arrestation et b) le service d'Arrestation sera spécialement formé aux techniques de recherche et conservation d'indices et de preuves !

Service Opérations Techniques

Service de support "technologique" chargé des écoutes, des observations spéciales, des photographies et de bricolages particuliers nécessaires aux autres services lors de leurs enquêtes.

Service Criméco (crime économique)

Service d'enquête spécialisé dans les délits économiques et commerciaux composé d'experts juridique, bancaire, financier et douanier dont plusieurs seront spécialisés dans le commerce international, les transactions et paiements internationaux. Derrière toute subversion il y a toujours un financement quelconque et c'est aussi le rôle de ce service de le dépister et le mettre à jour.

Service Collaboration

Service de recrutement d'informateurs payant, car de nouveau en terme de sécurité, il est préférable que ce ne soit pas les agents de service qui payent et résilient toute collaboration avec ces informateurs devenus dangereux

ANAT - Division des Analyses Nationales

Cette Division est composée uniquement d'unités administratives.

Département Média congolais

Ce département recueille toutes les infos médiatisées en RDC et analyse ces infos afin de dégager les tendances et mesurer les tensions sociales. Ce département surveille aussi les médias dangereux pour le gouvernement et prépare des argumentations puissantes pour le DESTOX !

Département Documentation congolaise

Ce département rassemble, analyse et résume toute sorte d'écrits, études, publications diverses réalisés en RDC qui peuvent intéresser la sécurité nationale.

Département Études Congo

Ce département réalise à la demande de la hiérarchie toutes sortes d'études approfondies sur des sujets stratégiques.

Département Milsitrep Congo (Military Situation Report)

Département chargé exclusivement des études sur la situation (estimation chiffrée et régulièrement actualisée) des forces militaires congolaises et plus particulièrement les armées étrangères présentes sur notre territoire, ainsi que leurs déplacements, positions stratégiques, leur équipement et armement, leur niveau de formation, etc. Ces infos sont vitales pour le Président qui doit dans cette situation particulière que vit la RDC connaître exactement ses possibilités réelles de manoeuvre !

DAEC: Direction 2, chargée des Antennes Extra Congo

Cette Direction a essentiellement une compétence extra nationale, son champ d'action est délimité par trois axes principaux: l'axe surveillance des opposants en exil, l'axe économique qui consiste à espionner les pays tiers en terme de technologies et de procédés intéressants pour le développement et la reconstruction efficace de la RDC et l'axe relations avec les services secrets amis ou potentiellement amis qui sert de base importante pour compléter nos renseignements géopolitique et militaire.

SRL - Division de la Surveillance, du Renseignement et des Liaisons Extérieures

Cette Division est composée d'agents de terrain agissant uniquement à l'étranger sous une couverture ordinaire (homme d'affaire, étudiant, etc.) ou officiellement sous le couvert diplomatique. Les critères de sélection de ces agents doivent être très sévères !

Service Surveillance

Ce service est chargé d'infiltrer et de surveiller tous les opposants passifs et actifs séjournant à l'étranger. Ce service doit également fournir des preuves concrètes (photos, enregistrements, etc.) en permanence pour permettre d'agir officiellement ou quelques fois secrètement, mais toujours de manière justifiée en cas de problèmes imprévus !

Service Renseignement

Service chargé d'espionner dans les pays tiers le gouvernement, la société, le peuple, la politique, etc., et de réaliser des rapports synthétiques sur les activités de ce pays tiers.

Service Liaison

Service chargé d'établir des contacts officiels ou officieux avec les services secrets amis ou potentiellement amis et d'activer les échanges d'informations ainsi que de stimuler les bases d'une coopération technique ou d'une aide matérielle de ces services secrets amis.

Service Économie

Service chargé d'infiltrer le monde des affaires et d'obtenir les technologies et procédés techniques dont la RDC à besoin. Mais ce service peut également jouer un grand rôle d'information ou d'influence lors de la signature de grands contrats entre gouvernements ou organisations étatiques.

Service Opérations techniques

Idem (voir ci avant)

Service VIP (protection rapprochée des VIP)

Service de protection rapprochée pour les personnalités congolaises voyageant à l'étranger.

AMINT - Division des Analyses Internationales

Cette division sera par facilité et efficacité situé en RDC comme point centralisateur des informations qui proviennent des différentes antennes Extra Congo !

Département Média Extérieur

Idem (voir ci avant)

Département Économique et Commerce Internationale

Ce département est chargé des analyses économiques et commerciales destinées à améliorer la compétitivité des entreprises congolaises sur le marché international !

Département Géopolitique

Ce département est chargé d'étudier les évolutions géopolitiques pouvant avoir des conséquences sur la RDC et de proposer des scénarios pour tirer profit des ces évolutions possibles.

Département Milsitrep des pays limitrophes

Ce département est chargé exclusivement des études sur la situation (estimation chiffrée et régulièrement actualisée) des forces militaires des pays limitrophes et plus particulièrement les armées étrangères présentes sur leurs territoires, ainsi que leurs déplacements, positions stratégique, leur équipement et armement, leur niveau de formation, etc.

DI: Direction 3, chargée de l'Immigration

Cette Direction a une compétence nationale, mais son champ d'action est plutôt large ! Car il couvre le contrôle des congolais résidents ou émigrants ainsi que celui des étrangers résidents ou de passage en RDC !

IDEM - Division de l'Identification et de l'Émigration

Cette Division est composée d'un service (agents sur le terrain) et de cinq départements, ce qui en fait une Division très administrative !

Service Identification

Ce service est chargé d'instruire l'identification des individus et d'effectuer tous les contrôles nécessaires pour les dossiers à charge.

Département Fichier central

Ce département est peut être le plus important, car il centralise de manière informatisée tous les fichiers individuels des congolais et des étrangers dans des bases de données relationnelles, protégées et consultables à distance et en temps réel par tous services de l'ANR habilité à se connecter au réseau !

Département Laboratoire Central

Ce département réalise tous le travail de photographie, d'empreintes digitales et de scannage, nécessaire pour le Département Fichier Central.

Département Signalement

Ce département gère les signalements et "désignements" de toutes les personnes qui sont recherchées et la communication de ces signalements et "désignements" au sein de tout l'ANR et des autres services nationaux.

Département Détention

Ce département s'occupe de répertorier toutes les personnes arrêtées et détenues par l'ANR et ensuite de vérifier si les détentions sont effectuées correctement et si les délais sont respectés !

Département Émigration

Ce département est chargé de traiter les dossiers des congolais désirant voyager ou s'installer à l'étranger pour une certaine période.

PEFRO - Division de la Police des Étrangers et des Frontières

Service Immigration

Service qui contrôle et autorise les entrées et sorties aux différents postes frontaliers.

Service Police des Étrangers et des Frontières

Service qui effectue les contrôles logiques (d'après le suivi d'un dossier) et spontanés à l'intérieur du pays (dans les hôtels, au sein des sociétés commerciales, des administrations locales, etc.).

VEVI - Division de la Chancellerie

Département Vérification

Ce département prend en charge toutes les enquêtes préliminaires à la prolongation d'un visa pour un étranger se trouvant déjà en RDC.

Département Visa

Ce département délivre les visas en RDC et centralise également toutes les demandes de visas en provenance de l'étranger avant de les accepter ou refuser.

DOS: Direction 4, chargée des Opérations Spéciales et Supports Tactiques
Cette Direction a une compétence nationale et extra nationale, son champ d'action est para militaire. et ses activités totalement secrètes !

OS - Division des Opérations Spéciales

Cette Division réalise et prend part directement à des opérations spéciales à haut risque !

Peloton Reconnaissance

Peloton chargé d'effectuer des observations de longue durées, des reconnaissances tactiques et dans certains cas de préparer le terrain avant de lâcher les autres pelotons dans l'action.

Peloton Action

Ce peloton est spécialisé dans la guérilla et les embuscades en terrain ennemi !

Peloton Sabotage

Ce peloton est spécialisé dans la destruction de sites stratégiques ennemi !

Section Counter Sniper

Cette section est spécialisée dans le tir de précision et à très longue distance, mais ces même tireurs sont aussi spécialisés dans la lutte contre les tireurs d'élites ennemi !

Section Médicale

Section médicale d'appui pour les unités de combat précitées.

ST - Division des Supports Tactiques

Cette Division ne prend pas part aux actions directement, car sa fonction est plutôt de supporter les forces amies dans leur lutte !

Département Planification

Ce département planifie aussi bien les missions de l'OS que celle des forces amies dans leur lutte.

Section Logistique

Cette section est spécialisée dans l'appui logistique et dans la formation rapide aux techniques de logistique en temps de guerre.

Section Transport

Cette section est spécialisée dans l'organisation du transport de troupe en temps de guerre.

Section Formation

Cette section est spécialisée dans la formation rapide de soldats réguliers et dans la formation clandestine avec très peu de moyens d'unités commandos.

Section Radio

Cette section est spécialisée dans les communications radio et dans l'établissement et l'organisation de Poste de Commandement.

I.D LES POINTS FORTS

UNE GESTION PUISSANTE ET EFFICACE

La structure du BC est déterminante dans l'efficacité du travail de l'AG, car la structure permet:

- 1) à l'AG de prendre des décisions rapidement sur base d'informations de synthèses déjà pré-traitées par les cellules même qui composent le BC;
- 2) à l'AG d'avoir une excellente gestion du temps de par ces "interfaces" qui filtrent tous les éléments consommateurs de temps et laisse à l'AG un maximum de temps pour se concentrer pleinement sur l'analyse de dossiers chauds afin de bien décider !
- 3) à l'AG d'avoir une gradation dans les activités de l'ANR afin d'établir un contact direct en terme de gestion avec quelques activités extrêmement vitales pour le fonctionnement correct de l'ANR ! (LEAS, SATNET, DESTOX par exemple)

L'AN 2 000

Il est inconcevable que nous débouchions sur l'an 2 000 avec un service secret non modernisé et incapable de se protéger technologiquement contre toutes les formes d'espionnage que les autres pays utiliseront contre la RDC. Cette structure est évolutive et déjà orientée vers l'an 2 000 (Internet, guerre économique, guerre des infos, anticipations géopolitiques, etc.)

S

AGIR AU LIEU DE REAGIR

C'est une structure à hiérarchie faible ou la concertation horizontale est facile ce qui permet d'anticiper et d'agir sur les événements à cause d'une circulation rapide des informations et des décisions en place et lieu de réagir aux événements à cause de décisions lentes provoquées par des évaluations séquentielles et situées à différents niveaux hiérarchiques.

Mais c'est surtout une structure qui est basée sur la planification des situations soit disant "imprévues" qui permet d'être plus ou moins prêt quand ces situations "imprévues" se présentent ! Ce qui est déjà agir au lieu de réagir !

II. VISION JUSTE

L'OUTIL POLITIQUE

La paix et l'unification nationale est une des priorités de l'ANR qui doit en permanence non seulement surveiller mais initier des rencontres entre les opposants passifs et actifs avec les instances étatiques ou la Présidence afin de garder le dialogue !

Et ainsi construire un futur viable pour tous au travers de négociations entre le Gouvernement et opposants également initiées et des fois gérées par l'ANR !

Ce qui permettra aux opposants de percevoir sous un regard nouveau le rôle de l'ANR et de vouloir collaborer sur des dossiers sensibles (nationaux et internationaux)

La diplomatie secrète est essentiellement réalisée par les services secrets lors des moments de crises entre nations afin de continuer ou de commencer l'une ou l'autre coopération publiquement désapprouvée !

LA PREMIERE ENTREPRISE DU PAYS

L'ANR doit directement servir la cause économique du pays en apportant au Gouvernement des données intellectuelles ou matérielles qui pourraient permettre au pays de mieux négocier certains accords et contrats d'envergures avec des pays tiers ou des entreprises étrangères ! D'autres informations intéressantes seront exploitables directement par les entreprises purement congolaises !

L'acquisition de nouvelles technologies et procédés industriels ou agricoles etc. doivent également faire partie des missions de l'ANR car un pays comme la RDC doit pour pouvoir se hisser dans le rang des nations économiquement puissantes et disposer de moyens de production modernes !

En bref, sachez que la guerre n'est pas uniquement militaire mais de plus en plus économique !

LE CONTOLE QUADRILLE DU PAYS

L'ANR doit s'infiltrer dans toutes les instances étatiques, les organisations diverses religieuses et autres, les sociétés commerciales privées, la presse nationale et internationale, en d'autre termes le maximum d'infiltrations partout ! Afin de tisser une énorme toile d'araignée qui à la moindre vibration permettra aux unités spécifiques d'agir presque instantanément !

Cette toile disposera de fils attachés auprès de services secrets amis qui permettront également de faire vibrer instantanément le reste de la toile sur le territoire !

III. ORIENTATION RESULTAT

PRODUIRE

Il faut réfléchir "entreprise commerciale ultra performante" qui doit vendre des produits de qualité (presque uniques) dans un environnement très concurrentiel !

Bien définir qualitativement et quantitativement les produits (les infos et les actions) à produire par l'ANR afin que chaque agent soit performant et puisse être évalué régulièrement sous peine d'être sanctionné de manière constructive

REDUIRE

Il faut réduire le personnel de l'ANR par une sélection rigoureuse basée sur les critères suivants : fiabilité, motivation, expérience et formation et ensuite réengager les agents sélectionnés sur la base d'un contrat très mobilisateur !

Tout cela permettra de couper le cordon ombilical avec l'ancien système, car le premier contact des agents existant avec la nouvelle Direction Générale sera basé sur une sélection sérieuse et stricte qui mettra tous ces agents retenus sur la ligne de départ pour la course à la performance !

Il faut également réduire les réunions ou rencontres inefficaces pour l'ADG et les DG !

ENCADRER

La permanence et la continuité de l'encadrement des agents se fera sur 3 plans:

- 1) Respect de la discipline;
- 2) Communication interne et plus particulièrement du "PAA";
- 3) Suivi des résultats du "PAA";
- 4) Formation et recyclage.

Les bavures et excès sont monnaie courante dans le milieu des services secrets, c'est pour cela qu'une politique de gestion de l'ANR qui n'intègre pas pleinement l'encadrement est dangereuse !

Définir les fautes professionnelles qui seront en vigueur et ensuite expliquer les différentes sanctions possibles lors d'une réunion spéciale "discipline" avec tout le staff dirigeant.

Tout écart devra être sanctionné directement, durement et de manière motivée !

Ceci doit être valable pour tous sans exception de grade, d'ancienneté ou de valeur sur le terrain !

IV. AVANTAGES INCONTOURNABLES

SENSIBILITE POLITIQUE

Le Comité GM possède une sensibilité politique nationale avec beaucoup de connections politiques à l'étranger. Mais surtout ce comité a une expérience certaine des négociations difficiles, complexes et politiques !

COMPREHENSION DE L'ECONOMIE

La plupart des membres qui composent le Comité GM comprennent l'économie et plus particulièrement les enjeux économiques stratégiques de la RDC !

CONTACTS

Le Comité GM possède beaucoup de contacts à l'intérieur de services secrets amis ce qui présente une facilité déjà acquise de collaboration et d'échanges d'informations !

Ces contacts s'étendent aussi aux milieux des ventes d'équipements et d'armes spéciales !

GESTION

Plusieurs membres du Comité GM ont une longue expérience dans le domaine de la gestion du personnel, de la gestion rigoureuse, tant administrative que budgétaire et des transferts financiers !

La gestion par l'exemple, cad le staff de direction sera comme une "locomotive" qui tire tout le monde tout en montrant la manière de faire !

FORMATION

Plusieurs instructeurs et formateurs font partie du Comité GM ce qui garanti un encadrement sérieux des agents dès le démarrage de la restructuration de l'ANR !

V. CALENDRIER DES "70 JOURS"

LES 10 PREMIERS JOURS

- 1- Première communication interne (Présentation, procédure de sélection).
- 2- Désignation d'une cellule de contrôle interne temporaire (sécurité des lieux, personnel et audit).
- 3- Rédaction d'un formulaire de sélection.
- 4- Bilan de l'ANR:
 - Inventaire des moyens de communication;
 - Inventaire des infrastructures (bureaux, bâtiments, etc.);
 - Inventaire des équipements (tout);
 - Inventaire des armes;
 - Inventaire des dossiers du personnel ANR (+ SNIP, AND, ANI);
 - Inventaire du centre "fichier" central et des centres fiches spécifiques;
 - Inventaire du support administratif (documents types, etc.);
 - Inventaire des types de réunions et les anciens PV;
 - Inventaire des procédures de travail;
 - Inventaire des analyses, études, travaux réalisés, etc.
 - Inventaire des ops classées et ops en cours;
 - Inventaire des contacts ext., des correspondants, des relations en cours;
 - Inventaire des personnes arrêtées et recherchées;
 - Inventaire des formations et documentations relatives.
- 5- Recherche d'un logo.
- 6- Les 10 "commandements" de l'ADG.

PREMIER MOIS

- 1- Rédaction et communication d'une déontologie basée sur:
 - l'intégrité;
 - le professionnalisme;
 - la recherche de la performance;
- 2- Partage et attribution de l'ensemble des équipements inventoriés;
- 3- Établissement de nouvelles procédures administratives;
- 4- Budgétisation provisoire pour la fin 1997 et l'année 1998 et plan de modernisation séquentielle;
- 5- Collecte d'équipements et véhicules auprès des autres services;
- 6- Début des formations et recyclages pour tout le monde et cela à tous les niveaux;
- 7- Études Milsitrep sur les forces en présences sur le territoire de la RDC;
- 8- Contacts primaires avec le monde politique à risque (LEAS)

DEUXIEME MOIS

- 1- Visites à Kinshasa des différents directeurs des bureaux régionaux à l'ADG;
- 2- Rencontres avec les différents attachés militaires etc.;
- 3- Achats d'équipements vitaux (appels d'offres);
- 4- Restructuration du personnel;
- 5- Refonte du Corps Diplomatique et des Antennes de la DGSE;
- 6- Ops **Kinpilot** (nettoyage de Kinshasa des ex FAZ et ex services secrets) résultats et consistance;
- 7- Stabilisation des frontières intérieures et extérieures;
- 8- Recherche d'une vitesse de croisière administrativement;
- 9- Renforcement des procédures de sécurité pour l'infrastructure de l'ANR et ses agents;
- 10- Réunion spéciale pour établir un "PAA" restreint pour la fin 1997

VI. NOTES