

POLICE CANTONALE

POLICE DE SURETE

Lausanne, le 16 juillet 2024

Genre de document	ORDRE DE MISSION		
Sujet / Code	RENOI SENSIBLE / ZAGREB, CROATIE / DEPA PAR VOL SPÉCIAL – EQUIPE AU SOL		
Endroit			
Date	Mardi 23.07.2024	Horaire	Dès 0445
<u>Va à :</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborateurs engagés - TARS (par émetteur) 		
<u>Pour information :</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Chefs directs des collaborateurs engagés - Chef opérationnel de la Gendarmerie - Chef opérationnel de la Police de Sûreté - Chef arrondissement Lausanne et adjoint - Chef section Gendarmerie et remplaçant concernés - Chef TER et remplaçant - Chef GM et remplaçant - Chef ZC et remplaçant - Responsables CGM - OPC - OSS - ROSS - OPG - Sof perm - BPS - DPA - Cellule PlaniMob - Cellule opérations GDM - OPEM - CVP - BRP - DCRC - DAcT - Secrétariat EM Gendarmerie - Secrétariat Police de sûreté (SPS) - Cdt Police Ouest lausannois 		

1. ORIENTATION

Le 05 juin 2024, le Service de la population du canton de Vaud (ci-après SPOP) nous adressait une réquisition visant à organiser, pour le MA 23 juillet 2024, un vol spécial pour Zagreb/Croatie, d'une famille [redacted], dans le cadre des Accords de Dublin.

La famille [redacted] est composée de trois personnes, soit le père [redacted], de la mère [redacted], et de leur fille [redacted]. Cette famille réside à 1023 Crissier, chemin Charmeur 12, foyer EVAM.

Elle ne fait pas l'objet d'une assignation à résidence.

Les membres de la famille [redacted] ne figurent pas dans les bases de données police.

1.1. Etat de santé

Aucun problème médical incompatible avec un renvoi n'a été documenté pour cette famille.

1.2. Procédure d'asile

- 30.01.2024 : la famille a déposé une demande d'asile
- 03.04.2024 : le SEM n'est pas entré en matière et les a renvoyés vers l'Etat Dublin responsable
- 12.04.2024 : entrée en force de cette décision
- 08.05.2024 : refus de la famille de signer la déclaration de retour volontaire
- 20.06.2024 : refus de la famille, à plusieurs reprises, de collaborer en vue de leur départ

Aucune aide financière au retour ne sera octroyée à la famille (procédure Dublin), mais le Service social international (SSI) a été informé de son transfert en vue de l'organisation de l'accueil et du suivi en Croatie.

1.3. Menace / partie adverse

La famille refuse son transfert vers la Croatie. Toutefois, elle a déclaré accepter les décisions de la Suisse et ne devrait pas opposer de résistance lors de son interpellation.

Nous n'avons actuellement aucun renseignement en notre possession selon lequel cette famille serait soutenue par une association. Cependant, nous ne pouvons exclure que l'une ou l'autre des associations connues dans le soutien aux migrants tente de sensibiliser l'opinion publique via la presse, soit éventuellement présente sur place ou envoie des courriers/courriels aux autorités. À ce jour, aucun indice concret de mobilisation sur site ne nous a été communiqué.

1.4. Propre mission

- Interpeller les membres de la famille à leur domicile en assurant leur propre sécurité et celle du personnel engagé ;
- Organiser la conduite à l'aéroport de Zürich, dans le délai imparti, en vue du transfert vers la Croatie par vol spécial ;
- Assurer la prise de décision sur place en fonction de l'évolution de la situation, en concertation avec le chef de la Police de sûreté ou l'officier désigné, ainsi que le représentant du SPOP ;
- Informer le PCE BMRI de l'évolution en temps réel de la situation.

1.5. Appuis / Personnes externes

Quatre personnes externes à la Police cantonale vaudoise seront présentes durant l'intervention. Il s'agit de la représentante du SPOP [redacted], d'une accompagnante médicale de l'OSEARA [redacted], d'une observatrice de la CNPT [redacted] et d'une interprète en langue turque [redacted].

2. MISSION

2.1. Responsable du dossier

Dans une première phase

- Conduit les opérations en concertation avec l' _____, responsable BMRI sur place
- Prend les enveloppes nécessaires pour, au besoin, entamer la procédure en lien avec le risque d'infection lors d'exposition au sang et autres liquides biologiques ou lors de la prise en charge de personnes malades, selon l'OS 302
- Dès le début de l'intervention, s'assure que tous les membres de la famille soient présents
- Prévoit, au besoin, la subsistance et le matériel (siège réhausseur adapté) nécessaire pour le trajet

Dans une seconde phase

- Organise l'attente à l'Aéroport de Zürich (TOR130) avant la prise en charge des DEPA par les agents d'escorte

2.2. Responsable des LOG

- Contrôle la tenue des LOG au fur et à mesure de l'avancement des opérations
- S'assure que la validation par l'OSEARA (pour toute la famille) du transfert à l'aéroport soit mentionnée et visée dans les LOG (« fit to drive »). Il en va de même à l'aéroport pour la capacité au vol de la famille (« fit to fly »)
- S'assure que la validation soit consignée dans les LOG de chaque membre de la famille

2.3. PCE BMRI

- A 0445, prend en charge les représentants du SPOP, d'OSEARA, de la CNPT et l'interprète à la réception du CB
- Relève les immatriculations des véhicules des personnes externes impliquées dans l'opération, parqués sur le site et les transmet à la réception du CB
- Avise la CVP du début de l'engagement
- Exploite le PCE
- Tient en temps réel un journal des opérations, lequel sera joint au

2.4. Responsable Groupe 1

- Prend un détecteur de métaux et des sacs à effets (sacs « bazar ») à la BMRI
- Au terme de la donnée d'ordre, prend en charge Mme _____, interprète, ainsi que Mme _____ représentante de la CNPT
- Sur ordre, se déplace en convoi à _____, selon la liste des véhicules jointe
- Sur ordre, en coordination avec le groupe 2, pénètre dans la chambre et sécurise les lieux ;
- Prend en charge
- Procède à la fouille de sécurité de l'intéressé, également au moyen du détecteur de métaux, à l'arrivée et au départ du domicile ou à tout autre moment nécessitant cette mesure
- Prépare les bagages de l'intéressé, enlève tous les documents d'asile, étiquette les bagages et prépare le départ
- Escorte l'intéressé à l'Aéroport de Zürich (TOR130) dans le véhicule attribué et en assure la garde jusqu'à sa prise en charge par l'escorte aérienne
- Établit un LOG détaillé et exhaustif dès l'arrivée au domicile de la famille

2.5. Responsable Groupe 2.

- Prend un détecteur de métaux et des sacs à effets (sacs « bazar ») à la BMRI
- Sur ordre, se déplace en convoi à _____, selon la liste des véhicules jointe
- Sur ordre, en coordination avec le groupe 1, pénètre dans la chambre et sécurise les lieux
- Prend en charge
- Procède à la fouille de sécurité de l'intéressée, également au moyen du détecteur de métaux, à l'arrivée et au départ du domicile ou à tout autre moment nécessitant cette mesure
- Prépare les bagages de l'intéressée, enlève tous les documents d'asile, étiquette les bagages et prépare le départ
- Escorte l'intéressée à l'Aéroport de Zürich (TOR130) dans le véhicule attribué et en assure la garde jusqu'à sa prise en charge par l'escorte aérienne
- Établit un LOG détaillé et exhaustif dès l'arrivée au domicile de la famille

2.6. Responsable Groupe 3, c

- Prend un détecteur de métaux et des sacs à effets (sacs « bazar ») à la BMRI
- Au terme de la donnée d'ordre, prend en charge la représentante d'OSEARA, Mme _____
- Sur ordre, se déplace en convoi à _____, selon la liste des véhicules jointe
- Sur ordre, en coordination avec le groupe 1, pénètre dans le box et sécurise les lieux
- S'occupe de _____
- Procède à la fouille de sécurité de l'intéressée, également au moyen du détecteur de métaux, à l'arrivée et au départ du domicile ou à tout autre moment nécessitant cette mesure
- Prépare les bagages de l'intéressée, enlève tous les documents d'asile, étiquette les bagages et prépare le départ
- Escorte l'intéressée à l'Aéroport de Zürich (TOR130) dans le véhicule attribué et en assure la garde jusqu'à sa prise en charge par l'escorte aérienne
- Établit un LOG détaillé et exhaustif dès l'arrivée au domicile de la famille

2.7. Responsable Groupe 4.

- Avant la donnée d'ordre, prend possession du véhicule attribué selon liste annexée, qui sera stationnés sur le parking devant la réception CB
- Au terme de la donnée d'ordre, prend en charge le personnel désigné, selon liste annexée
- Sur ordre, se déplace en convoi à _____ selon la liste des véhicules jointe
- Sur site, assure la garde des véhicules
- Charge les bagages dans les bus
- Se tient prête, sur ordre, à renforcer les autres groupes

2.8. Responsable Groupe 5 – sécurité intérieure / extérieure Foyer EVAM.

- Sur ordre, se déplace en convoi à _____ selon la liste des véhicules jointe
- Empêche l'accès au centre à toutes les personnes non-autorisées, notamment les associations de soutien
- Assure la sécurité du personnel intervenant au _____ étage en empêchant l'accès aux personnes non concernées par le renvoi
- Sécurise la voie de sortie des intervenants escortant la famille jusqu'aux véhicules
- Se tient prêt à renforcer les autres groupes au besoin et à les aider à transporter les bagages dans les bus

3. INDICATIONS PARTICULIERES

3.1. Prise et fin de service

- Mardi 23 juillet 2024 à 0445 au Centre de la Blécherette
- Fin de service : sur ordre

3.2. Donnée d'ordre

- Mardi 23 juillet 2024 à 0500, CB3 / salle de l'Oeuf

3.3. Véhicules

- Selon tableau annexé

3.4. Tenue

- Civile, arme de service (portée de manière non visible), gilet de protection, menottes, brassard, lunettes de protection et gants pare-couteaux, radio polycom (écoute discrète)

3.5. Mesures de contrainte

- Hormis dans un cas de légitime défense, elles seront appliquées uniquement sur ordre

3.6. Zone d'attente Aéroport de Zürich (TOR130)

À notre arrivée à l'aéroport, le personnel engagé attend dans les bus l'ordre d'acheminement dans le local prévu par le personnel de l'aéroport. Les DEPA seront sous la surveillance constante de l'équipe sol jusqu'à la prise en charge par les escortes aériennes.

3.7. Liaisons

- Radio Polycom G251

3.8. Chronotime

- L'horaire du personnel engagé sera saisi par chaque collaborateur-trice, avec la mention d'activité « Renvoi équipe au sol (Refoul) »

3.9. Débours / Indemnités

- Aucun report dans Chronotime. Seront distribués par le PCE BMRI, au terme de l'opération

3.10. PCE BMRI

- CB , bureau n°
- Téléphone :

3.11. Mon emplacement

- Sur site ou par téléphone au

Lu et approuvé

Le Chef d'engagement