

## MISSION

L'Autorité des Plaintes des Citoyens (CCA) enquête sur les interventions graves des policiers de Cincinnati. La CCA résout toutes les plaintes des citoyens de manière équitable et efficace.

## OBJECTIF

La CCA est un organisme de surveillance civile indépendant qui enquête sur les allégations de fautes graves commises par les policiers de Cincinnati. L'Accord de Collaboration (CA) et le Protocole d'Accord (MOA) définissent le rôle de CCA et le type d'allégations sur lesquelles CCA enquête. Si l'allégation ne relève pas de la compétence de CCA, elle sera transmise au Département de Police de Cincinnati (CPD) pour un examen interne ou par le biais du Processus de Résolution des Plaintes des Citoyens (CCRP). Le CCRP est un processus de médiation impliquant le plaignant, l'officier mis en cause et le superviseur de l'officier.

Voici les types d'allégations sur lesquelles la CCA enquête :

- Décès en détention
- Décharge d'une arme à feu/taser
- Discrimination
- Force excessive
- Perquisition/saisie/entrée abusive
- Pointage inapproprié des armes à feu

## APERÇU HISTORIQUE

Une série de troubles civils ont eu lieu à Cincinnati et dans ses environs du 9 au 13 avril 2001, après qu'un homme noir non armé ait été abattu par un officier du CPD. Les procès qui en ont résulté ont abouti à la création de la CA et du MOA pour améliorer les services de police aux communautés, pour mettre en œuvre un système de police basé sur les problèmes de la communauté et pour réviser les directives sur l'utilisation de la force.

La CCA est l'un des principaux résultats de la CA et du MOA approuvés en 2002. La CCA a été créée avec une autorité d'investigation et administrative en tant que tribunal indépendant et impartial pour les plaintes des citoyens.

## PROCESSUS D'ENQUÊTE

La CCA reçoit les plaintes par email, sur son site web, par téléphone, par fax ou en se présentant au bureau de la CCA. La CCA dispose également de formulaires de plainte dans les locaux de ses partenaires communautaires.



Le personnel d'enquête de la CCA mènera une enquête objective et approfondie sur la plainte, notamment en interrogeant les parties et les témoins, en interprétant les lois, les règlements, les politiques et les procédures applicables, et en analysant toutes les informations pour parvenir à des constatations et à une conclusion. Une fois l'enquête terminée, le Directeur transmet le rapport d'enquête au Conseil d'Administration de la CCA. Le Conseil ne mène pas de nouvelles enquêtes sur les affaires de la CCA ; il examine chaque cas pour s'assurer qu'il est complet. Le Conseil se réunit généralement le premier lundi de chaque mois à 17 h dans la Salle du Conseil, sauf les jours fériés. Veuillez appeler le bureau pour confirmer le programme du Conseil. Le public est invité à assister aux réunions du Conseil de la CCA. Toutes les réunions du Conseil peuvent également être vues sur CitiCable.

Le plaignant, les officiers concernés et les témoins sont informés et encouragés à assister à la réunion du Conseil. Une fois l'examen du Conseil terminé, la CCA transmet les conclusions recommandées au Directeur Municipal. Le Directeur Municipal prend la décision finale, qui n'est pas sujette à appel.

## DEMANDER UN ASSISTANT

La CCA s'efforce d'aider la communauté à comprendre les services offerts par notre agence et la manière dont nous pouvons accompagner les individus dans leurs plaintes ou leurs louanges envers le CPD. Si vous et votre communauté ou groupe d'affaires souhaitez en savoir plus sur la CCA, nous vous invitons à contacter notre organisation.

Les employés de la CCA sont disponibles pour parler d'une variété de sujets lors de votre prochaine réunion, y compris mais sans s'y limiter :



- Aperçu Général
- Aperçu Historique
- Briefing du Rapport Annuel
- Conseil de la CCA
- Processus de Plainte et d'Enquête
- Bilan Statistique de la CCA

Si vous êtes intéressé à parler à l'un des assistants de la CCA, n'hésitez pas à nous contacter.

## NOUS CONTACTER

Autorité des Plaintes des Citoyens  
Two Centennial Plaza  
805 Central Ave. Suite 222  
Cincinnati, Ohio 45202-1947

Téléphone: (513) 352-1600  
Fax: (513) 352-3158  
Email: [cca-complaints@cincinnati-oh.gov](mailto:cca-complaints@cincinnati-oh.gov)  
Site web: <http://www.cincinnati-oh.gov/ccia>

 [citizencomplaintauthority](https://www.facebook.com/citizencomplaintauthority)  
 [ccauthority](https://twitter.com/ccauthority)



CCA...Promouvoir les normes les plus strictes en matière d'intégrité, de professionnalisme et de responsabilité.



# FORMULAIRE DE PLAINTE DU CITOYEN

Veillez imprimer les informations figurant dans toutes les sections de ce formulaire et les soumettre au Département de l'Autorité des Plaintes des Citoyens.

## DETAILS DE L'INCIDENT

Date de l'Incident\* \_\_\_\_\_ Heure de l'Incident \_\_\_\_\_ AM  PM

Lieu de l'Incident\* \_\_\_\_\_ Quartier \_\_\_\_\_

Circonstance (c'est-à-dire contrôle de police, fouille, contrôle des piétons, communication, etc.) \_\_\_\_\_

Incident\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Blessures Subies Oui  Non  Description des Blessures \_\_\_\_\_

Avez-vous été arrêté ou inculpé ? Oui  Non  Si oui, veuillez énumérer \_\_\_\_\_

## INFORMATIONS DE L'OFFICIER

Nom(s) de l'Officier \_\_\_\_\_

Numéro(s) de Badge \_\_\_\_\_ Grade \_\_\_\_\_ Numéro(s) du Véhicule \_\_\_\_\_

## VOS INFORMATIONS

Nom \_\_\_\_\_

Adresse Postale \_\_\_\_\_

Numéro de Domicile \_\_\_\_\_ Numéro de Portable \_\_\_\_\_ Numéro du Bureau \_\_\_\_\_

Adresse E-Mail \_\_\_\_\_

Date De Naissance \_\_\_\_\_ Race \_\_\_\_\_ Sexe \_\_\_\_\_

## INFORMATIONS DES TEMOINS

Nom du Témoin 1 \_\_\_\_\_

Adresse Postale \_\_\_\_\_

Numéro de Domicile \_\_\_\_\_ Numéro de Portable \_\_\_\_\_ Numéro du Bureau \_\_\_\_\_

Adresse E-Mail \_\_\_\_\_

Nom du Témoin 2 \_\_\_\_\_ Nom du Témoin 3 \_\_\_\_\_ \*Requis

**Les informations fournies dans cette déclaration sont vraies et factuelles au meilleur de ma connaissance. Je comprends que l'on peut me demander de me présenter au bureau de la CCA.**

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Pour usage interne :

Date de Réception : \_\_\_\_\_ Reçu par: \_\_\_\_\_