

ALGEMEEN RIJKSARCHIEF EN RIJKSARCHIEF IN DE PROVINCIEËN
ARCHIVES GÉNÉRALES DU ROYAUME ET ARCHIVES DE L'ÉTAT DANS LES PROVINCES

ARCHIEFBEHEERSPLANNEN EN SELECTIELIJSTEN
TABLEAUX DE GESTION ET TABLEAUX DE TRI

**ARCHIVES DE LA
POLICE FÉDÉRALE**

**DOSSIER D'ÉTUDE ET DE PRÉPARATION
DU TABLEAU DE TRI
2^{ÈME} ÉDITION**

par

Madeleine JACQUEMIN

Bruxelles
2011

**ARCHIVES DE LA
POLICE FÉDÉRALE**

**DOSSIER D'ÉTUDE ET DE PRÉPARATION
DU TABLEAU DE TRI
2^{ÈME} ÉDITION**

par

Madeleine JACQUEMIN

Bruxelles
2011

REMERCIEMENTS

Cet ouvrage est le fruit d'une intense collaboration entre la police fédérale et les Archives générales du Royaume.

Ce tableau de tri n'aurait pas pu voir le jour sans le concours de personnes qui, malgré leur emploi du temps chargé, ont rempli *l'Enquête sur les archives de la police fédérale*, m'ont reçue et ont répondu à mes nombreuses questions, m'ont présenté leur service ainsi que leurs archives, bref m'ont aidé à récolter les informations nécessaires à la rédaction de ce tableau de tri. Ils m'ont surtout appris à connaître un peu mieux la police fédérale et son personnel policier et civil. C'est à ces derniers que je pense et que vont mes remerciements les plus sincères. Je ne peux malheureusement pas citer les noms de toutes les personnes que j'ai rencontrées au cours de mes visites à la police fédérale, mais que Monsieur le Commissaire général et Messieurs les Directeurs généraux sachent que je les remercie pour leur collaboration aimable, précise et efficace.

Bien entendu, cette importante mission, confiée dans le cadre de mon stage, n'aurait pas été initiée sans la confiance et l'appui que m'accordent Monsieur Karel Velle, Archiviste général du Royaume, et Madame Rolande Depoortere, chef de la Section Surveillance, avis et coordination de la collecte et de la sélection. Qu'ils en soient ici remerciés.

Je ne peux clore ce chapitre, sans saluer les conseils, aide et soutien de mes collègues.

TABLE DES MATIÈRES

REMERCIEMENTS.....	5
TABLE DES MATIÈRES	7
LISTE DES SOURCES ET BIBLIOGRAPHIE.....	11
I. SOURCES.....	11
II. SOURCES IMPRIMÉES.....	11
III. BIBLIOGRAPHIE.....	12
LISTE DES ABRÉVIATIONS.....	15
INTRODUCTION	19
I. CADRE HISTORIQUE ET INSTITUTIONNEL DE LA POLICE FÉDÉRALE	21
A. HISTOIRE DE LA POLICE FÉDÉRALE.....	21
1. <i>Les premières réformes</i>	21
a. Les années 1970 et 1980.....	21
b. Le « Plan de la Pentecôte ».....	22
c. La loi sur la fonction de police	23
d. Le « Plan de la Pentecôte II »	23
e. L’affaire Dutroux-Nihoul et consorts	24
f. L’accord « Octopus »	24
2. <i>La police fédérale</i>	25
a. La réforme de 2001.....	25
Introduction	25
Les autorités.....	25
La structure	25
Les missions	26
Le personnel	26
b. La réforme de 2007	27
Introduction	27
La nouvelle structure	27
L’organigramme	27
Les autorités.....	28
Les missions	28
Le personnel	29
B. COMPÉTENCES ET ACTIVITÉS DE LA POLICE FÉDÉRALE.....	30
1. <i>La police fédérale</i>	30
2. <i>Les directions : 2001-2007</i>	31
a. Le Commissariat général	31
b. La Direction générale de la police administrative	32
c. La Direction générale de la police judiciaire	33
d. La Direction générale de l’appui opérationnel	34
e. La Direction générale des ressources humaines	35
f. La Direction générale des moyens en matériel	35
3. <i>Les directions : depuis le 1^{er} mars 2007</i>	36
a. Le Commissariat général	36

b. La Direction générale de la police administrative	39
c. La Direction générale de la police judiciaire	40
d. La Direction générale de l'appui et de la gestion	41
C. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA POLICE FÉDÉRALE	43
1. 2001-2007.....	43
a. Le Commissariat général	43
b. La Direction générale de la police administrative	43
c. La Direction générale de la police judiciaire	44
d. La Direction générale de l'appui opérationnel	44
e. La Direction générale des ressources humaines	45
f. La Direction générale des moyens matériels.....	45
2. Depuis le 1 ^{er} mars 2007.....	45
a. Le Commissaire général	46
b. La Direction générale de la police administrative	47
c. La Direction générale de la police judiciaire	47
d. La Direction générale de l'appui et de la gestion	48
II. ORGANIGRAMMES DE LA POLICE FÉDÉRALE	49
A. 2001-2007	49
1. Commissariat Général (CG)	49
2. Direction générale de la police administrative (DGA)	51
3. Direction générale de la police judiciaire (DGJ).....	54
4. Direction générale de l'appui opérationnel (DGS).....	58
5. Direction générale des ressources humaines (DGP)	60
6. Direction générale des moyens matériels (DGM).....	64
B. 2007-	66
1. Commissariat général (CG)	66
2. Direction générale de la police administrative (DGA)	69
3. Direction générale de la police judiciaire (DGJ).....	71
4. Direction générale de l'appui et de la gestion (DGS).....	75
III. PRODUCTION, GESTION ET SÉLECTION DES ARCHIVES.....	79
A. QUELQUES DÉFINITIONS	79
1. Archives	79
2. Support	79
3. Séries d'archives	79
4. Producteur d'archives	79
5. Le tableau de tri.....	80
6. Délai de conservation.....	80
7. Destination définitive.....	81
B. ANALYSE DE LA PRODUCTION D'ARCHIVES.....	82
C. DESCRIPTION DES PRINCIPALES SÉRIES D'ARCHIVES.....	84
1. Introduction	84
2. La période couverte.....	85
3. Les documents de gestion	85
a. Les documents législatifs et réglementaires	85
b. La correspondance.....	86
c. La documentation	86

d. Les documents concernant la gestion des ressources humaines	87
Les dossiers de législation et de réglementation.....	87
Les dossiers de recrutement.....	88
Les dossiers de mobilité	89
Les dossiers matriculaires.....	90
Les dossiers personnels	90
La base de données « Répertoire du personnel » (PRP).....	92
Les dossiers d'agrément	92
Les documents conservés par les écoles de police	93
Les dossiers de prestations	93
Les dossiers des accidents de travail	93
Les dossiers pécuniaires	94
Les dossiers concernant l'équipement individuel.....	94
Les publications internes	95
Les dossiers concernant l'égalité et la diversité	95
Les dossiers concernant les relations syndicales	95
e. Les dossiers concernant la gestion financière.....	96
f. Les dossiers concernant la gestion de l'infrastructure, des bâtiments et des équipements.....	96
Les dossiers concernant l'infrastructure et les bâtiments	96
Les dossiers de marchés et d'achats	96
g. Les séries concernant la gestion des ressources informationnelles non-opérationnelles.....	97
4. <i>Les documents de fonction</i>	97
a. La gestion de l'information de police judiciaire et de police administrative.....	98
Le Vademecum.....	100
L'InfoNouvelle BNG.....	100
Le Bulletin de recherche et d'information.....	100
La photothèque	100
Le registre central des armes (RCA)	100
Le registre des procès-verbaux	101
b. Les dossiers opérationnels judiciaires	101
Les bases de données informatiques.....	101
Autres séries connexes	102
Les délais de conservation.....	102
La destination définitive	102
D. PRÉSENTATION DU CONCEPT DE SÉLECTION	103
1. <i>Introduction</i>	103
2. <i>Le tri</i>	103
3. <i>Les documents de gestion</i>	104
4. <i>Les documents de fonction</i>	104

LISTE DES SOURCES ET BIBLIOGRAPHIE

I. SOURCES

Enquêtes sur les archives de la police fédérale.

Centre de documentation, *Règlement sur la correspondance de la gendarmerie*, CDC-68-70, Reg RG 001, 6 mars 2000.

II. SOURCES IMPRIMÉES

Brochure d'accueil de la police fédérale, 72 p. (<http://www.hrpol.be>)

Découvrez la nouvelle police, Éditions Politeia s.a., Bruxelles, mai 2003.

Info Nouvelles, 2001-2007.

Kadernota Integrale Veiligheid. 30-31 maart 2004. Goedgekeurd door de Ministerraad op 30 maart 2004, [2004].

<http://www.info-zone.be>

<http://www.polfed-fedpol.be>

La direction générale de la police judiciaire. Tour d'horizon, Direction générale de la police judiciaire, Bruxelles, 2004 (2^{ème} édition).

La police judiciaire fédérale, c'est nous !, Bruxelles, 2006.

Moniteur belge, 2001-2007.

Plan National de Sécurité. 2004-2007. Approuvé par le Conseil des Ministres du 30 mars 2004, [2004].

Rapports d'activités de la police fédérale, Bruxelles, Police fédérale, 2003-2006.

III. BIBLIOGRAPHIE¹

G.L. BOURDOUX, *La loi sur la fonction de police : plus de sécurité pour les citoyens*, Bruxelles, Kluwer editorial, 1997.

G.L. BOURDOUX, E. DE RAEDT, M. DE MESMAEKER, A. LINERS, *La loi sur la fonction de police modifiée par la loi du 7 décembre 1998 sur la police intégrée, structurée à deux niveaux. Le manuel de la fonction de police*, Bruxelles, Politeia, 2002 (6^{ème} édition).

G.L. BOURDOUX, E. DE RAEDT, J. SEURYNCK, A. DUCHATELET, avec la collaboration de F. BIOT, R. VAN REUSEL, J.-M. TIMMERMANS, *La loi sur la fonction de police. Manuel pour les fonctionnaires de police dirigeants*, Bruxelles, Politeia, 1994.

G.L. BOURDOUX, C. DE VALKENEER, *La loi sur la fonction de police*, Bruxelles, Larcier, 1993.

G.L. BOURDOUX, C. DE VALKENEER, *La réforme des services de police. Commentaire de la loi du 7 décembre 1998*, Les dossiers du Journal des tribunaux, n° 27, Bruxelles, Larcier, 2001.

G.L. BOURDOUX, A. LINERS, E. DE RAEDT, M. DE MESMARKER, H. BERKMOES, *La loi sur la fonction de police. Manuel de la fonction de police*, Politeia, Bruxelles, 2005.

C. CALIMAN, « La gestion de l'information policière dans la loi du 7 décembre 1998 et les principes relatifs à la protection de la vie privée », dans *Revue de droit pénal*, 2000, p. 389-426.

C. COUTURE, *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*, Presses de l'Université du Québec, Québec, 1999.

J. DE CONINCK, *De bewaar- en vernietingslijst bij de Belgische rijkswacht*, Licenciaatsverhandeling, Vrij Universiteit Brussel, 1998-1999, p. 85-93.

K. DEVOLDER, *Archivef van de FOD Justitie. Directoraat-Generaal wetgeving, fundamentele rechten en vrijheden. Archiefsselectielijst*, Algemeen Rijksarchief en Rijksarchief in de Provincien, 2007.

R. DEPOORTERE, *Inventaire des archives du Commissariat général de la police judiciaire. Dossiers du service de la Documentation. Versement 2000*, Archives de l'État Région de Bruxelles-Capitale, Bruxelles, 2001.

R. DEPOORTERE, *La surveillance archivistique ou comment concilier inspection, diplomatie et persuasion. Syllabus du cours sur la surveillance donné les 4, 10, 17 et 24 septembre 2007*, Bruxelles, Archives générales du Royaume, [2007].

¹ Pour une bibliographie détaillée, je renvoie à V. SOENS, *De politiehervorming bij de lokale politie in historische perspectief*, Archives générales du Royaume, Bruxelles, 2007, p. 41-72

Directive relative aux archives du pouvoir judiciaire : tableaux de tri et délais de conservation, 8 février 2002.

E. ENHUS, P. PONSAERS, F. HUTSEBAUT, L. VAN OTRIVE, *De politie hervorming*, Bruxelles, Politeia, 2002.

« Le détachement de la gendarmerie auprès du SHAPE », dans *Revue de la Gendarmerie*, n° 69, 1977.

G. LELOUP, *Les archives institutionnelles du Musée royal de l'Afrique central. Tableau de tri*, Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces, Musée royal de l'Afrique centrale, Tableaux de gestion et tableaux de tri, n° 4, Bruxelles, 2007.

Liste d'archivage des brigades 2001, CDC-513, 14-11-2001.

Liste de conservation et de destruction, Reg RG 001, chapitre 8.2., 2000. [archives de la gendarmerie]

V. SOENS, *De politiehervorming bij de lokale politie in historische perspectief*, Archives générales du Royaume, Bruxelles, 2007.

V. SOENS, *Tableau de tri Police Locale*, PLP 40, 2005.

Tableau de tri relatif aux archives des brigades de l'ex-Police Judiciaire près les Parquets, Note permanente, CD-36, 15-01-2004.

L. VAN OTRIVE, *La réforme des polices*, Courrier hebdomadaire du CRISP, n° 1580-1581, Bruxelles, 1997.

L. VAN OTRIVE, *La nouvelle police belge : désorganisation et improvisation*, Bruxelles, Bruylant, 2005. (Travaux et monographies Ecole des sciences criminologiques Léon Cornil)

L. VAN OTRIVE, Y. CARTUYVELS, PONSAERS P., *Les polices en Belgique. Histoire socio-politique du système policier de 1794 à nos jours*, Editions Vie Ouvrière, Bruxelles, 1991.

LISTE DES ABRÉVIATIONS

ASTRID	All-round Semi-cellular Trunking Radio communication system with Integrated Dispatching
auj.	Aujourd'hui
BNG	Banque de données nationale générale
CALog	Personnel du cadre administratif et logistique
CDC	Centre de documentation et information non opérationnelle
CEPOL	Collège européen de police
CG	Commissaire général
CGC	Direction du fonctionnement et de la coordination de la police fédérale (2001-2007)
CGF	Direction du fonctionnement policier intégré
CGI	Direction de la politique en matière de coopération policière internationale (2001-2007)
	Direction de la coopération policière internationale (2007-)
CGL	Direction des relations avec la police locale
CGO	Direction de l'information policière opérationnelle
CGPR	Service des relations publiques et du protocole
CGPW	Service presse
CGSU	Direction des unités spéciales
CGU	Direction des unités spéciales (2001-2007)
CIA	Carrefour d'information d'arrondissement
CIC	Centre d'informations et de communication
CV	Curriculum vitae
DAC	Direction de la police des voies de communication
DACH	Service d'appui canin
DAFA	Service d'appui aérien
DAG	Direction de la politique, de la gestion et du développement
DAH	Direction de la police de la route
DAO	Direction des opérations et de l'information en matière de police administrative (2001-2007)
	Direction des opérations de police administrative (2007-)
DAP	Direction des missions de protection et des missions internationales
DAP-SHAPE	Détachement chargé de missions de police auprès du SHAPE
DAR	Direction de la réserve générale
DCA	Directions de coordination et d'appui déconcentrées
DGA	Direction générale de la police administrative
DGJ	Direction générale de la police judiciaire
DGM	Direction générale des moyens en matériels (2001-2007)
DGP	Direction générale des ressources humaines
DGS	Direction générale de l'appui opérationnel (2001-2007)
	Direction générale de l'appui et de la gestion (2007-)
DirCo	Directeur coordonnateur administratif
DirJud	Directeur judiciaire

DJB	Direction de la lutte contre la criminalité contre les biens
DJC	Direction de la lutte contre la criminalité organisée
DJF	Direction de la lutte contre la criminalité économique et financière
DJG	Direction de la politique, de la gestion et du développement
DJMM	Direction générale police judiciaire en milieu militaire (2001-2007) Service chargé des missions judiciaires spécialisées en milieu militaire (2007-)
DJO	Direction des opérations de police judiciaire
DJP	Direction de la lutte contre la criminalité contre les personnes
DJT	Direction de la police technique et scientifique
DMA	Direction du service d'achats
DME	Direction de l'équipement
DMF	Direction des finances
DMG	Direction de la politique, de la gestion et du développement
DMI	Direction de l'infrastructure
DMLS	Service d'appui logistique
DMPE	Service de l'équipement individuel
DPEF	École fédérale
DPEO	École nationale des Officiers
DPER	École de recherche
DPF	Direction de la formation
DPG	Direction de la politique, de la gestion et du développement
DPI	Direction des relations internes
DPM	Direction de la mobilité et de la gestion des carrières
DPMS	Service médical
DPP	Direction du service interne de prévention et de protection au travail
DPPR	Détachement chargé de la protection des membres de la famille royale et des palais royaux
DPR	Direction du recrutement et de la sélection
DPS	Direction du service juridique, du contentieux et des statuts
DSA	Direction des achats
DSAS	Service d'appui aérien
DSB	Direction de la banque de données nationale générale
DSCH	Service d'appui canin
DSDM	Service médical
DSE	Direction de la formation
DSEF	École fédérale
DSEK	Centre de documentation et de connaissances policières
DSEO	École des Officiers
DSER	École de recherche
DSF	Direction des finances
DSG	Direction de la politique, de la gestion et du développement
DSI	Direction des relations internes
DSJ	Direction du service juridique, du contentieux et des statuts
DSL	Direction de l'appui logistique
DSM	Direction de l'infrastructure et de l'équipement

DSO	Direction de la collaboration opérationnelle
DSP	Direction de la mobilité et de la gestion du personnel
DSR	Direction du recrutement et de la sélection
DST	Direction de la télématique
DSU	Direction des unités spéciales
DSW	Direction du service interne de prévention et de protection au travail
FI	Formulaire d'inscription
LFP	Loi sur la fonction de police
LPA	Police aéronautique
LPI	Loi sur la police intégrée
Ops	Personnel du cadre opérationnel (personnel policier)
PJF	Directions judiciaires déconcentrées
PNS	Plan national de sécurité
PTS	Police technique et scientifique
PV	Procès-verbal/verbaux
SCA	Services de coordination et d'appui
SHAPE	Supreme Headquarters Allied Powers Europe - Quartier Général Suprême des Forces Alliées en Europe
SIS	Schengen information system
SJA	Service judiciaire d'arrondissement (service judiciaire déconcentré)
SPC	Police des chemins de fer
SPN	Police de la navigation
SSGPI	Secrétariat social (2001-2007) Secrétariat de la police intégrée (2007-)
SSPR	Service de sécurité auprès du Palais royal
TAC	Test d'aptitudes cognitives
UPC	Unité provinciale de circulation

INTRODUCTION

En 2000, le Centre de documentation de la gendarmerie publie un *Règlement sur la correspondance de la gendarmerie*², dont le chapitre 8 est consacré à l'archivage. Celui-ci est réalisé en collaboration avec les Archives générales du Royaume. Il est divisé en trois parties : la première précise les définitions et les principes généraux d'archivage, la deuxième concerne les modalités de conservation des archives et comprend en annexe 2 la *Liste de conservation et de destruction* (55 p.) approuvée par l'Archiviste général du Royaume le 18 février 2000, la dernière partie donne les mesures de conservation des archives dans le but de prévenir et limiter leur détérioration et les mesures à prendre en cas de dégâts effectifs. Cette note n'a pas été abrogée lors de la mise en place de la police fédérale et court normalement jusqu'au 31 décembre 2010.

Lors de contacts entre les Archives générales du Royaume, le Centre de documentation et le Service historique de la police, en 2006, plusieurs problèmes ont été constatés dont le plus important est que la *Liste de conservation et de destruction* ne reflète pas la réforme de 2001. En effet, elle a été réalisée pour les archives de la gendarmerie et certaines séries d'archives de la police judiciaire n'y sont pas reprises. D'autre part, les mentalités ont changé, le personnel a été renouvelé, et un règlement 'gendarmerie' même non abrogé n'est pas connu et surtout pas appliqué. Un autre point important est que la liste ne répond plus spécialement à la forme et à la structure des documents d'archives actuels. En effet, le développement de l'archivage électronique entraîne des questions spécifiques et demande des réponses précises pour ce type de documents. Des séries anciennes ont disparu et de nouvelles sont apparues. Entre 2001 et 2005, plusieurs tableaux de tri ont été réalisés pour les autres niveaux de la police intégrée, comme par exemple pour la police locale (PLP 40)³. Il était donc temps de réaliser une vaste enquête sur les archives de la police fédérale et de rédiger un tableau de tri⁴ des archives des directions centrales de la police fédérale.

Cette tâche m'a été confiée. Entre novembre 2006 et début juillet 2007, j'ai visité les directions et services centraux de la police fédérale afin de déterminer les séries d'archives qu'ils produisent et leurs prédécesseurs en droit, de fixer, en collaboration avec les services producteurs, les délais de conservation et les destinations finales pour établir le tableau de tri qui se trouve ci-après.

Il sera mis à la disposition de tous les services de la police fédérale sur le site Intranet de la police fédérale.

Si le tableau de tri des archives est appliqué, il devrait permettre de détruire, plus rapidement ou dans un délai raisonnable, des documents qui n'ont plus aucun intérêt et donc réduire la masse des archives et contribuer de manière plus générale à l'amélioration de la gestion des archives dans les services de la police fédérale.

² Centre de documentation, *Règlement sur la correspondance de la gendarmerie*, CDC-68-70, Reg RG 001, 6 mars 2000.

³ « 9 février 2006. Circulaire ministérielle PLP 40 relative aux archives de la police locale : tableaux de tri et délais de conservation », *Moniteur belge*, 7 avril 2006. <http://www.info-zone.be> (documentation, circulaires PLP).

⁴ Pour la définition et l'utilisation de ce terme, voir infra, p. 82.

I. CADRE HISTORIQUE ET INSTITUTIONNEL DE LA POLICE FÉDÉRALE

A. HISTOIRE DE LA POLICE FÉDÉRALE⁵

La police fédérale est l'aboutissement d'un vaste mouvement de réforme de l'appareil policier belge – principalement⁶ les polices communales, la gendarmerie et la police judiciaire près les parquets – qui trouve son origine dans les travaux de plusieurs commissions d'enquêtes parlementaires instaurées dans la foulée de diverses mises en cause de l'appareil judiciaire et policier⁷ et dans des initiatives prises en vue d'améliorer la coordination et la collaboration entre les différents services.

1. Les premières réformes⁸

a. Les années 1970 et 1980

À partir de 1972, toutes les déclarations gouvernementales font état d'un problème policier. Les gouvernements annoncent toutes sortes d'initiatives dans le domaine de la répartition des tâches, de la coordination et de la collaboration. Ils créent des groupes de travail et des commissions, mais sans résultats.

Le 17 décembre 1981, le ministre de l'Intérieur déclare qu'il faut revoir fondamentalement le système policier, y compris la police communale, la gendarmerie et les services de renseignement. Il n'est toutefois pas question à ce moment d'une police unique, mais bien d'une nouvelle répartition des tâches et d'une coordination, ainsi que de la nécessité d'éviter la concurrence et les conflits entre les différents corps. Il est apparemment difficile de réunir toutes les parties autour de la table et on manque assurément d'études préparatoires et d'alternatives cohérentes. Des parlementaires formulent des propositions tandis que les gouvernements continuent à réglementer les polices par des arrêtés royaux et ministériels.

Un rapport, commandé par le gouvernement, sur « les services de police en Belgique » et réalisé en 1987 par la firme privée *Team Consult*, témoigne d'une préférence pour une force de police unique et un seul ministre chargé de la sécurité (unité d'autorité, d'opération, de formation et de carrière, de méthode et d'équipement). Ce rapport fait l'objet de très nombreuses critiques.

Dans l'accord gouvernemental de mai 1988 figurent, au chapitre de la sécurité du citoyen, des points qui traduisent enfin un intérêt particulier pour les questions policières.

⁵ Pour une bibliographie détaillée je renvoie le lecteur à l'ouvrage de Veerle SOENS, *De politiehervorming bij de lokale politie in historische perspectief*, Archives générales du Royaume, Bruxelles, 2007, p. 41-72.

G.L. BOURDOUX, C. DE VALKENEER, *La réforme des services de police. Commentaire de la loi du 7 décembre 1998*, Les dossiers du Journal des tribunaux, n° 27, Bruxelles, Larcier, 2001 ; R. DEPOORTERE, *Inventaire des archives du Commissariat général de la police judiciaire. Dossiers du service de la Documentation. Versement 2000*, Archives de l'État Région de Bruxelles-Capitale, Bruxelles, 2001 ; L. VAN OUTRIVE, *La réforme des polices*, Courrier hebdomadaire du CRISP, n°s 1580-1581, Bruxelles, 1997 ; L. VAN OUTRIVE, Y. CARTUYVELS, P. PONSAERS, *Les polices en Belgique. Histoire socio-politique du système policier de 1794 à nos jours*, Editions Vie Ouvrière, Bruxelles, 1991.

⁶ Pour un aperçu juridique et organisationnel des différents services de police, voir « Justice et polices », Dossier du CRISP, n° 26, Bruxelles, 1987.

⁷ G.L. BOURDOUX, C. DE VALKENEER, *La réforme des services de police...*, p. 15.

⁸ G.L. BOURDOUX, C. DE VALKENEER, *La réforme des services de police...*, p. 17-30 ; L. VAN OUTRIVE, *La réforme des polices*, Courrier hebdomadaire du CRISP, n°s 1580-1581, Bruxelles, 1997, p. 19-23.

L'existence de trois services séparés n'est pas mise en cause ; il s'agit seulement de mesures visant à améliorer leur collaboration et leur coordination. À côté de cela, le gouvernement s'intéresse à l'amélioration de la qualité et à l'allègement des tâches administratives, à la prévention et aux projets locaux. L'organisation d'un contrôle parlementaire des services de police et de renseignements devient également un point important.

La première commission parlementaire « des tueurs du Brabant » constate que les tâches de polices judiciaires ou de recherche sont inégalement développées, qu'il y a des nombreux problèmes de communication et des lacunes en matière de législation relative aux instruments (spéciaux) de recherche et à l'enquête judiciaire, comme en matière de police scientifique. Elle conclut qu'il faut conserver trois services de police, mais elle recommande à long terme la création d'un seul service pour les missions judiciaires. La commission met également en évidence le rôle central de l'arrondissement administratif et judiciaire comme niveau de gestion pour les trois services. Pour la commission, il faut uniformiser les compétences et les méthodes policières.

b. Le « Plan de la Pentecôte »

La déclaration gouvernementale du 5 juin 1990, mieux connue sous le nom « Plan de la Pentecôte » ne prévoit pas de loi générale sur la police, mais annonce une concertation pentagonale, qui est concrétisée le 19 septembre 1991 par le biais d'une circulaire ministérielle. L'initiative est reprise dans le cadre de la loi sur la fonction de police du 5 août 1992⁹. Le gouvernement propose de créer des services d'appui communs. L'arrêté royal du 11 juillet 1994 sur le Service général d'appui policier (S.G.A.P.) met en œuvre cette proposition. La loi du 18 juillet 1991 décide de la mise en place des « comités P et R » qui doivent assurer le contrôle parlementaire des services de police et de renseignements. Par ailleurs, le gouvernement continue à estimer souhaitable une uniformisation des statuts sans résultat à ce jour. Entretemps, une série de circulaires ministérielles cherchent à renforcer la collaboration et la coopération entre les différents services de police.

En 1991, les « Accords de la Pentecôte » instaurent la démilitarisation¹⁰ de la gendarmerie. Désormais la gendarmerie sera un service de police générale avec compétence sur l'ensemble du Royaume pour ce qui concerne la police administrative et judiciaire.

Ce changement de cap implique des modifications du statut du personnel, des principes de travail et l'adéquation des territoires des districts à celui des arrondissements judiciaires.

Cette ancienne force militaire, jusqu'alors sous tutelle du Ministère de la Défense nationale (et co-tutelle des ministres de l'Intérieur et de la Justice) est transformée en un véritable service de police générale sous tutelle du Ministère de l'Intérieur (et co-tutelle du Ministère de la Justice). Une des raisons de cette démilitarisation de la gendarmerie est à rechercher dans la période difficile que la Belgique a connue dans les années 1980 (tueries du Brabant wallon, attentats CCC, drame du Heysel,...).

Le « Plan de la Pentecôte » prend en compte également la police judiciaire. Il prévoit de renforcer l'autorité du ministre de la Justice et les pouvoirs du commissaire général sur ce

⁹ *Moniteur belge*, 22 décembre 1992. Elle a été modifiée par la loi du 2 avril 2001, *Moniteur belge*, 14 avril 2001 ; et par la loi du 28 décembre 2006, *Moniteur belge*, 22 janvier 2007. G.L. BOURDOUX, A. LINERS, E. DE RAEDT, M. DE MESMARKER, H. BERKMOES, *La loi sur la fonction de police. Manuel de la fonction de police*, Politeia, Bruxelles, 2005.

¹⁰ Loi du 18 juillet 1991.

corps de police à direction centralisée et insiste sur la nécessité d'engager et de promouvoir du personnel ayant un degré de formation plus élevé et d'améliorer nettement la formation. Le 2 septembre 1991 commence la publication d'arrêtés royaux en application de ce plan gouvernemental. De nouvelles sections chargées de la lutte contre la délinquance financière sont créées. Ce même plan confirme une fois de plus l'existence de la police judiciaire près les parquets.

c. La loi sur la fonction de police

La loi du 5 août 1992¹¹ sur la fonction de police joue incontestablement un rôle important pour l'ensemble des services de police, pour une structure policière plus transparente, démocratique et efficace.

Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 1993, celle-ci est une étape essentielle dans la redynamisation du paysage policier. Elle redéfinit les compétences de chaque service de police et les relations avec les autorités autant administratives que judiciaires¹². En 1992, cette loi a servi de réceptacle à d'importants courants de pensée liés au domaine de la police ; elle a en outre rempli un rôle catalyseur à l'égard de bon nombre de mesures qui, toutes, poursuivent le même objectif : la qualité de la prestation de services à la population. Les principes contenus dans cette loi servent de ligne directrice à toute intervention policière.

d. Le « Plan de la Pentecôte II »

En 1992, le gouvernement Dehaene I poursuit dans la même ligne avec le « Plan de la Pentecôte II ».

Sous le gouvernement suivant, il n'en va pas autrement quand on lit la note « Vers une nouvelle coopération de la police ». Mais on ne voit pas très clairement comment le pouvoir fédéral conçoit la collaboration entre les services de police.

L'imprécision de la ligne politique en matière de complémentarité ou d'identité entre la police communale et la gendarmerie, entre la police judiciaire et la gendarmerie a été source de confusion. De nombreuses directives fédérales s'avèrent, en pratique, impossible ou difficiles à appliquer, parce que seule l'interchangeabilité semble pouvoir fonctionner, c'est-à-dire que les services sont en principe tous capables de faire le même travail.

La circulaire réglant la répartition du travail judiciaire entre les services de police, nouvelle version de la « note de consensus » diffusée en juillet 1996, a été publiée sans attendre le débat parlementaire promis par le ministre de la Justice. Des critiques font valoir qu'une répartition du travail ne peut pas être imposée d'en haut et qu'en définitive, c'est toujours le magistrat qui devra décider. Des études font apparaître que l'absence de perspective d'avenir entraîne un surcroît de compétition entre les divers services et que beaucoup de mesures qui cherchent à organiser la coopération et la collaboration, si bien intentionnées soient-elles, peuvent avoir des effets contreproductifs. Ces mêmes études montrent l'importance des tâches des instances administratives locales et de la magistrature : ce sont elles qui doivent assurer la coopération et la collaboration voulues. Reste à voir toutefois si la magistrature obtiendra les effectifs et les moyens nécessaires pour mener à bien cette mission à l'égard des services de police.

¹¹ *Moniteur belge*, 22 décembre 1992.

¹² L. VAN OTRIVE, *La réforme des polices*, Courrier hebdomadaire du CRISP, n^{os} 1580-1581, Bruxelles, 1997, p. 9.

Quatre arrêtés royaux pris en date du 19 août 1997 déterminent les conditions auxquelles le ministre de l'Intérieur est autorisé à faire effectuer temporairement ou exceptionnellement par la gendarmerie des prestations d'utilité publique.

e. L'affaire Dutroux-Nihoul et consorts

Le rapport de la commission d'enquête parlementaire sur la manière dont l'enquête dans ses volets policiers et judiciaires a été menée dans l'affaire Dutroux-Nihoul et consorts, approuvé par la Chambre des représentants le 14 avril 1997, contient des informations sur ce que l'on a appelé les « dysfonctionnements » des services de police et fait choix d'une réforme du système policier en un service policier intégré et structuré à deux niveaux¹³.

f. L'accord « Octopus »

La négociation tenue afin de redessiner le paysage policier belge, surnommée « concertation Octopus », a mené, le 23 mai 1998, les quatre partis de la majorité (CVP, PS, PSC, SP) et les quatre partis de l'opposition (FDF, PRL, VLD, VU) à l'accord « Octopus », scellant la réforme des services de police.

Cet accord a été traduit dans la loi du 7 décembre 1998¹⁴, organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux. Toutes les dispositions de cette loi sont entrées en vigueur entre 1999 et le 1^{er} janvier 2002.

L'enjeu était de taille puisqu'il s'agissait de procéder à la plus grande réforme des services de police que notre histoire ait connue.

La base légale régissant le travail policier reste définie par la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police.

Aux services de police classiques qu'étaient la gendarmerie, les polices communales et la police judiciaire près les parquets s'est substituée une toute nouvelle organisation policière articulée autour de deux niveaux de police : le niveau fédéral et le niveau local (196 zones de la police locale). Les deux niveaux fonctionnent de manière autonome mais intégrée, c'est-à-dire complémentaire, et relèvent d'autorités distinctes. Le but à atteindre est une police plus proche des citoyens et de ses attentes.

Cette nouvelle police inscrit ses actions, ses priorités et les moyens qu'elle y consacre dans le respect de plans¹⁵ de sécurité exposant les lignes directrices des missions policières et fixant les priorités. L'intégration des deux niveaux de police se traduit aussi par le traitement et la gestion des informations policières stockées dans une banque nationale générale alimentée par tous et accessible à tous en fonction des besoins. Enfin, tous les membres du personnel de ces deux niveaux de police sont soumis au même statut, portent les mêmes grades et peuvent passer d'un niveau de police à l'autre, comme d'un corps de police locale à un autre, dans le cadre de la mobilité.

¹³ L. VAN OTRIVE, *op.cit.*, p. 3.

¹⁴ *Moniteur belge*, 5 janvier 1999, p. 132-178.

¹⁵ Le plan fédéral de sécurité et de politique pénitentiaire, le plan national de sécurité et le plan zonal de sécurité. *Découvrez la nouvelle police*, Éditions Politeia s.a., Bruxelles, mai 2003, p. 5.

2. La police fédérale

a. La réforme de 2001¹⁶

Introduction

La loi sur la police intégrée, structurée à deux niveaux veut réaliser une modification radicale de l'organisation des services de police.

Pratiquement, la police fédérale résulte de la désintégration de la gendarmerie et de la police judiciaire près les parquets et est constituée à partir des brigades de police judiciaire près les parquets, les brigades de surveillance et de recherche de la gendarmerie, des membres des brigades de gendarmerie plus particulièrement affectés à des missions spécialisées ou supralocales de police judiciaire, des membres de la réserve générale de la gendarmerie, des membres des différentes unités et services chargés de la police des voies de communication, des membres des unités spéciales d'intervention, du personnel des écoles et des centres de formation.

Cette partie de la police intégrée, structurée à deux niveaux a été mise en place le 1^{er} janvier 2001.

Elle a été instaurée en exécution de la loi du 7 décembre 1998¹⁷ organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, et en constitue le niveau fédéral.

Les autorités

La police fédérale est placée sous l'autorité du ministre de l'Intérieur, dans l'accomplissement de ses missions de police administrative, et sous celle du ministre de la Justice pour l'exécution de ses missions de police judiciaire.

Elle est placée sous la direction du Commissaire général¹⁸.

La structure

À l'instar de la gendarmerie, l'organisation¹⁹ de la police fédérale s'articule autour de composantes centralisées et de composantes déconcentrées.

Elle comporte à la fois des services opérationnels (police de la route, police de la navigation, police judiciaire, etc.) et des services administratifs (gestion des ressources humaines, gestion des moyens matériels, etc.).

Lors de la réforme de 2001, cinq directions ont été créées. Ce sont les directions générales de la police administrative, de la police judiciaire, de l'appui opérationnel, des ressources humaines et des moyens en matériel²⁰. Chacune de ces directions générales est

¹⁶ « Loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux », *Moniteur belge*, 5 janvier 1999, Titre III (articles 92 à 115), Titre IV (article 116 à 142); G.L. BOURDOUX, C. DE VALKENNEER, *La réforme des services de police. Op.cit.*, p. 32-48, 75-184; L. VAN OUIRIVE, *La réforme des polices*, Courrier hebdomadaire du CRISP, n^{os} 1580-1581, Bruxelles, 1997.

¹⁷ « Loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux », *Moniteur belge*, 5 janvier 1999, p. 158 et ss. Elle a été modifiée par la loi du 1^{er} décembre 2006, *Moniteur belge*, 4 décembre 2006, 22 janvier 2007 et 9 février 2007; et par la loi du 28 décembre 2006, *Moniteur belge*, 22 janvier 2007.

¹⁸ Pour ses attributions, voir le chapitre suivant « Compétences et activités », p. 35-36.

¹⁹ Voir le chapitre « Organisation et fonctionnement », p. 47-49.

²⁰ Voir infra « Organigrammes de la police fédérale. 2001-2007 », p. 53-70.

chargée d'assumer un certain nombre de missions et de mettre en œuvre un certain nombre de tâches²¹.

Les missions

Les missions des services de police sont déterminées par la loi, en particulier celle du 5 août 1992 sur la fonction de police.

Selon la loi sur la police intégrée, structurée à deux niveaux de 1998, la police fédérale assure comme missions²², sur l'ensemble du territoire, la fonction de police spécialisée ainsi que des missions supralocales de police administrative et judiciaire, de même que des missions d'appui et d'assistance aux polices locales, et ce dans le respect des principes de subsidiarité et de spécialité. Elle assure également sa propre gestion (personnel, budget, administration, logistique, infrastructure, équipement) et celle de l'information.

En faisant référence aux principes de spécialité et de subsidiarité, le législateur entend, d'une part, donner un droit de prévention à la police fédérale lorsque celle-ci exécute des missions de police spécialisées et, d'autre part, ne faire intervenir cette dernière qu'en l'absence de moyens suffisants, au niveau local, lorsqu'il s'agit de missions de police de base.

La police fédérale contribue, avec la police locale, au renforcement de la sécurité, au maintien et au développement de l'état de droit démocratique en assurant la fonction de police de manière intégrale et intégrée et en garantissant un service minimal équivalent sur l'ensemble du territoire²³.

Le personnel

Pour maintenir l'indépendance des polices locale et fédérale et néanmoins arriver à une structure intégrée, différents mécanismes d'harmonisation et d'intégration ont été développés. Les deux niveaux ont un cadre opérationnel et administratif qui est structuré de la même manière. Le statut unique garantit, entre autre chose, une mobilité entre les deux niveaux. La formation est harmonisée et le statut disciplinaire est identique pour l'ensemble du personnel. La nouvelle loi prévoit aussi l'harmonisation du statut pécuniaire, de la pension, du statut syndical, des conditions de recrutement et de promotion, le principe du mandat pour les chefs de police avec une évaluation intermédiaire harmonisée et la neutralité politique. Les statuts, règles et procédures disciplinaires sont aussi identiques pour la police fédérale et la police locale. Il y a un conseil d'enquête indépendant et des organes de recours. Le principe de l'égalité des chances vaut aussi pour les deux corps de police.

Les services de la police fédérale et local s'articulent autour de deux cadres : un cadre opérationnel et un cadre administratif et logistique. Ce dernier fournit au premier l'appui de première ligne indispensable pour qu'il puisse se consacrer à ses missions policières. Le cadre opérationnel est composé de fonctionnaires de police qui se répartissent en un cadre de base, un cadre moyen et un cadre d'officiers.

Outre les dispositions communes au personnel de la police locale et de la police fédérale, la loi introduit, également, pour cette dernière, la pratique des mandats à temps pour

²¹ Voir infra « Compétences et activités », p. 34-39.

²² Ses missions sont définies par la loi sur la fonction de police du 5 août 1992 ainsi que dans toute une série de lois particulières (G.L. BOURDOUX, *op.cit.*, p. 175-179). Les dispositions transitoires de la loi sur la police intégrée prévoyaient expressément que les missions qui incombait à la gendarmerie, à la police judiciaire près les parquets et aux membres de leur personnel, incombent également à la police fédérale.

²³ *Rapport d'activités 2003 de la police fédérale*, Bruxelles, [2004], p. 3.

le personnel de direction. Ainsi le Commissaire général, les directeurs généraux, le directeur coordonnateur administratif et le directeur judiciaire sont désignés pour un terme de cinq ans renouvelable une fois.

b. La réforme de 2007²⁴

Introduction

Le 1^{er} mars 2007, la structure initiale de la police fédérale a subi un certain nombre de changements importants. Ceux-ci résultent des modifications apportées à la loi du 7 décembre 1998 et de l'entrée en vigueur de l'arrêté royal du 14 novembre 2006²⁵ relatif à l'organisation et aux compétences de la police fédérale.

Le but de cette réorganisation est de permettre à la police fédérale de mieux répondre à ses missions légales, c'est-à-dire les missions spécialisées et supralocales de police administrative et judiciaire d'une part, et les missions d'appui au profit de la police locale et des autorités d'autre part.

La police fédérale continue d'exercer ses missions sur l'ensemble du territoire belge.

La nouvelle structure²⁶

À partir du 1^{er} mars 2007, la police fédérale se compose du Commissariat général auquel ressortent trois directions générales : la Direction générale de la police administrative (DGA), la Direction générale de la police judiciaire (DGJ) et la Direction générale de l'appui et de la gestion (DGS).

Les Directions générales des ressources humaines et des moyens en matériel sont rassemblées au sein d'une seule direction générale, la DGS, et la Direction générale de l'appui opérationnel disparaît.

L'organigramme

Le Commissaire général assure des missions spécifiques, il dirige et coordonne les trois directions générales. Il dispose également de ses propres directions et services, à savoir :

- la Direction de l'information policière opérationnelle (CGO) qui a notamment la Banque de données nationale générale dans ses attributions ;
- la Direction des relations avec la police locale (CGL) ;
- la Direction des unités spéciales qui dépendait, jusqu'au 28 février 2007, de la Direction générale de l'appui opérationnel, supprimée ;
- les directions de coordination et d'appui déconcentrées (DCA)²⁷, qui faisaient partie jusqu'au 28 février 2007, de la DGA.
- un secrétariat.

Le rôle intégrateur du CG est renforcé. Il doit veiller à contribuer plus efficacement au fonctionnement intégré des deux niveaux de police, mais aussi des directions générales et des

²⁴ « 20 avril 2007. Arrêté ministériel modifiant l'arrêté ministériel du 7 septembre 2001 relatif à la délégation de certains pouvoirs du Ministre de l'Intérieur à certaines autorités de la police fédérale », *Moniteur belge*, 4 mai 2007, p. 23760 ; « Réforme des polices. Nouvelle structure de la police fédérale à partir du 1^{er} mars 2007 », dans *Info Nouvelles*, n° 1755, 28 février 2007.

²⁵ *Moniteur belge*, 23 novembre 2006.

²⁶ « Réforme. Le nouvel organigramme de la police fédérale », dans *Info Nouvelles*, n° 1759, 19 mars 2007.

²⁷ Ou « Dircos ».

directions déconcentrées de la police fédérale. Ce qui explique que les DCA relèvent désormais directement du CG.

La nouvelle structure maintient les deux directions générales opérationnelles chargées l'une de la police administrative (DGA), l'autre de la police judiciaire (DGJ). Les services de l'ancienne Direction générale de l'appui opérationnel (DGS) sont, selon leur vocation, répartis entre les trois nouvelles directions générales et la Direction de l'information policière opérationnelle qui dépend du CG.

Une troisième direction générale, dite « de l'appui et de la gestion », est chargée de l'appui global, tant à la police fédérale qu'aux autorités et aux corps de police locale. Dans les grandes lignes, cette dernière intègre les anciennes directions générales des ressources humaines (DGP) et des moyens matériels (DGM) ainsi que la Direction de la télématique – à l'exception des centres d'information et de communication (CIC) – et le centre de documentation.

Les autorités²⁸

Le Commissaire général, Monsieur Fernand Koekelberg, est à la tête de l'organisation.

Les trois directions générales restent sous la direction d'un directeur général (DG), à savoir, Monsieur Paul Van Thielen pour la Direction générale de la police judiciaire, Monsieur Olivier Libois à la Direction générale de la police administrative et Monsieur Jean-Marie Van Branteghem à la Direction de la gestion et de l'appui.

Les missions²⁹

La **Direction générale de la police administrative** (DGA) exécute, entre autres, les missions d'organisation de la réserve fédérale d'intervention, de contrôle aux frontières, la police de la route, la police des chemins de fer, la police de la navigation et la police aéronautique et les missions de police aux aéroports, ainsi que l'appui aérien et l'appui canin spécialisés.

La **Direction générale de la police judiciaire** (DGJ) assure, entre autres, le fonctionnement des programmes, l'analyse criminelle opérationnelle, la gestion des techniques particulières de recherche et celle des informateurs ainsi les missions spécialisées de police judiciaire et l'appui de ces missions en matière de grande criminalité et de criminalité organisée. Cette réforme de la police fédérale ne modifie donc en rien les missions de la DGJ.

La **Direction générale de l'appui et de la gestion** (DGS) a en charge, entre autres, le recrutement, la sélection, la formation, les relations internes, la gestion du personnel, l'établissement et l'exécution du budget, la préparation et l'application des statuts en concertation avec la Commission permanente de la police locale, la gestion de la télématique, les marchés publics, l'équipement et l'infrastructure ainsi que l'appui logistique.

²⁸ « Directeur général de la direction générale de la police administrative de la police fédérale – Désignation », *Moniteur belge*, 7 mai 2007, p. 24318 ; « Directeur général de la direction générale de l'appui et de la gestion de la police fédérale – Désignation », *Moniteur belge*, 7 mai 2007, p. 24318.

²⁹ Voir également le chapitre « Compétences et activités », p. 39-46.

Le personnel

Pour la toute grande majorité des membres du personnel, environ 15.000 membres, la fonction reste inchangée.

B. COMPÉTENCES ET ACTIVITÉS DE LA POLICE FÉDÉRALE

1. La police fédérale³⁰

La police fédérale contribue, avec la police locale, au renforcement de la sécurité, au maintien et au développement de l'état de droit démocratique en assurant la fonction de police par une approche globale et intégrée et en garantissant un service minimal équivalent sur l'ensemble du territoire.

Conformément à la loi du 7 décembre 1998³¹ organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux, la police fédérale exécute des missions spécialisées et supralocales de police administrative et judiciaire, ainsi que des missions d'appui au profit de la police locale et des autorités de police.

Les missions spécialisées et supralocales de police administrative ont trait au maintien de l'ordre et, plus précisément, au respect des lois et des règlements, à l'intervention préventive, à la protection des personnes et des biens et à l'assistance aux personnes en danger.

La police judiciaire spécialisée tente avant tout de lutter contre les crimes et les délits qui dépassent les frontières d'un arrondissement ou du pays en raison de leur ampleur, de leur caractère organisé ou de leurs conséquences, ou qui requièrent des recherches ou des enquêtes spécialisées en raison de leur nature complexe.

Les missions d'appui peuvent être de nature opérationnelle, par exemple en renforçant les effectifs d'une police locale par la mise à sa disposition du personnel de la réserve générale lors d'un match à risque ou par la mobilisation d'une équipe d'observation des unités spéciales. Elles peuvent aussi être de nature non opérationnelle, par exemple en mettant en place un centre d'appel constituant le point de contact général pour les ressources humaines ou en réalisant des études sur le stress ou la motivation. Très souvent, les missions d'appui concourent au fonctionnement intégré. À titre d'exemple, on peut citer, sur le plan opérationnel, le développement de la Banque de données nationale générale (BNG) et, sur le plan non opérationnel, le recrutement, la sélection et la formation uniques du personnel.

Pour autant que l'appui à la police locale ne revête pas un caractère spécialisé, il est fourni de manière subsidiaire.

Dans l'exécution de ses missions, la police fédérale applique le principe de spécialité et de subsidiarité. En d'autres termes, toutes les missions qui ne nécessitent pas une intervention d'un service spécialisé de la police sont confiées au corps de la police locale. Par contre, dans la mesure où il s'agit de missions spécialisées, la police fédérale en aura la priorité d'exécution par rapport à la police locale.

Les missions de la police fédérale sont concrètement définies dans un plan national de sécurité³² qui est d'application pour une durée de quatre ans. Le Plan national de sécurité (PNS) est le fil conducteur du fonctionnement policier. Le PNS fixe les objectifs stratégiques de la police fédérale dont les plans d'actions découlent. En fin de compte, le PNS traduit concrètement la mission de la police fédérale, comme le prévoit du reste la loi du 7 décembre 1998³³ organisant un service de police intégré. Les objectifs stratégiques sont revus tous les

³⁰ *Brochure d'accueil de la police fédérale*, p. 17-18.

³¹ *Moniteur belge* du 5 janvier 1999, p. 132-178.

³² *Plan National de Sécurité. 2004-2007. Approuvé par le Conseil des Ministres du 30 mars 2004*, [2004].

³³ *Moniteur belge*, 5 janvier 1999, titre III, chapitre Ier, Art. 92.

quatre ans et les objectifs opérationnels, chaque année. Sur base du PNS et des plans d'action, on établit les lignes directrices des différentes missions de la police fédérale – en tenant compte de ses valeurs - qui doivent concourir de manière efficace à une société sûre. La lutte contre des phénomènes importants tels que la criminalité organisée ou internationale doit se fonder sur le concept de fonction de police guidée par l'information (Intelligence led policing)³⁴. Selon ce concept, les informations (par exemple des images des phénomènes ou des groupements, des analyses des menaces), qui sont le fruit d'un cycle d'informations efficace, guident les opérations de police administrative et judiciaire. Le PNS est préparé et mis en œuvre par la police fédérale et est approuvé par les ministres de l'Intérieur et de la Justice.

La mission de la police ne s'arrête pas aux frontières nationales. La coopération avec d'autres pays est nécessaire, tant pour la lutte contre la criminalité (organisée) internationale que, par exemple, pour le maintien de l'ordre public par-delà les frontières (tournois de football et manifestations internationales).

Cette coopération internationale se traduit par de nombreux liens, dans le cadre de l'Union européenne, ou avec les organisations internationales comme Europol et Interpol. Elle est nécessaire pour pouvoir garantir la sécurité et la justice, ainsi que le prévoit le Traité d'Amsterdam. La coopération sur la base de la Convention de Schengen concerne par exemple les poursuites et observations transfrontalières. La coopération avec les pays voisins est également de plus en plus importante : des conventions bilatérales sont conclues, des commissariats de police communs sont installés aux frontières,...

2. Les directions : 2001-2007³⁶

a. Le Commissariat général

La mission du **Commissariat général** (CG) consiste à préparer le plan national de sécurité et à en évaluer la mise en œuvre par la police fédérale. En outre, il est, entre autres, responsable de l'appui aux plans zonaux de sécurité, du développement et de la gestion de la coopération policière internationale, de la collecte de la documentation non-opérationnelle, de la mise en œuvre d'analyses stratégiques, des contacts avec la presse et des relations publiques.

Le **Commissaire général** veille au fonctionnement efficace et efficient de la police fédérale et à l'application des principes de spécialité et de subsidiarité. Il contribue à un fonctionnement intégré optimal des deux composantes de police, en particulier en veillant à l'exécution des missions d'appui par ses directions et services propres et par les directions générales. À cet effet, il se concerta régulièrement avec les représentants de la police locale.

La **Direction du fonctionnement policier intégré** traite notamment de la préparation et évaluation de l'exécution du plan national de sécurité par la police fédérale ; recueil et

³⁴ *Rapport d'activités 2003 de la police fédérale*, 2004, p. 38-39.

³⁵ *Découvrez la nouvelle police*, Éditions Politeia s.a., Bruxelles, mai 2003, p. 11.

³⁶ « Loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux », *Moniteur belge*, 5 janvier 1999, titre III, chapitre III, Art. 100bis-105 ; « Directive des ministres de l'Intérieur et de la Justice du 9 novembre 2000 portant sur l'organisation de la police fédérale – Etablissement des directions et services exécutifs au sein des services du commissaire général et des directions générales de la police fédérale », *Moniteur belge*, 9 décembre 2000, p. 41393-41396 ; « Arrêté royal du 3 septembre 2000 concernant le commissaire général et les directions générales de la police fédérale », *Moniteur belge*, 23 septembre 2000, p. 32514-ss ; G.L. BOURDOUX, C. DE VALKENEER, *La réforme des services de police...*, p. 82-87.

analyse la morphologie en matière de police ; appuie en matière de politique policière ; s'occupe de recherche et développement ; et collecte des données non opérationnelles.

La **Direction des relations avec la police locale** prépare des normes d'organisation et de fonctionnement en matière de police ; traite les plans zonaux de sécurité et la concertation.

La **Direction de la coordination et du fonctionnement de la police fédérale** est chargée de la coordination des services de la police fédérale, de la direction et de la coordination du budget, et de l'audit et du contrôle de gestion.

La **Direction de la politique en matière de coopération policière internationale** traite notamment des matières telles que le développement et la gestion de la coopération policière internationale.

La **cellule des relations publiques** s'occupe particulièrement de communication. Suite à un audit interne, celle-ci a été scindée en deux services à partir du 22 juillet 2004 : « relations publiques et protocole » d'une part et « presse » d'autre part.

b. La Direction générale de la police administrative

La Direction générale de la police administrative est chargée des missions de police administrative spécialisées et supralocales et, dans ce cadre, des missions d'appui aux autorités et polices locales. Le directeur général de la police administrative contribue à un fonctionnement intégré optimal, en particulier en veillant à l'exécution des missions d'appui par ses directions et services propres.

La **Direction de la politique, de la gestion et du développement** traite les matières telles que le développement conceptuel de méthodes et de techniques d'intervention en matière de police administrative.

La **Direction des opérations administratives et de la gestion de l'information** est chargée de la direction et de la coordination des missions de police administrative des services centraux de la police fédérale, y compris le recueil et l'exploitation des informations administratives ainsi que la communication de ces dernières aux autorités et aux services de police concernés ; le suivi des menaces à l'ordre public graves ou organisées ; la coordination, le contrôle et le soutien aux services de coordination et d'appui ; et la participation au point de contact national.

La **Direction de la police des voies de communication** est responsable notamment de la police de la circulation routière, de la police maritime, de la police aéronautique et des aéroports, de la police des chemins de fer, de l'immigration et du contrôle aux frontières.

La **Direction des missions de protection et des missions internationales** s'occupe de la protection de la famille royale et des palais ; des missions de police auprès du SHAPE ; de la police militaire ; et coordonne également les missions dans l'éventualité où la police fédérale serait amenée à exécuter des missions de police internationales à caractère humanitaire dans les cas prévus par ou en vertu de la loi.

La **Direction de la Réserve générale** se consacre à la réserve fédérale d'intervention.

Le **Directeur coordonnateur administratif** dirige et organise la direction de la coordination et d'appui et veille notamment à prendre toutes les mesures préparatoires à la gestion, au niveau supralocal d'événements ou de crise, de calamités, catastrophes ou sinistres. Il entretient régulièrement des rapports de service avec le commissaire d'arrondissement et le gouverneur. Il est chargé des missions suivantes : répondre aux

demandes d'appui opérationnel, administratif ou technique de la police locale, à l'exception de l'appui en matière de missions spécialisées de police judiciaire visées à l'article 102 de la loi du 7 décembre 1998 ; coordonner sur demande des autorités de police administrative compétentes, l'appui du niveau fédéral pour les missions supralocales de police administrative ; coordonner, sur demande des autorités compétentes, l'appui du niveau fédéral pour les missions supralocales qui ont une composante tant de police administrative que de police judiciaire ; diriger les services de police administrative fédéraux déconcentrés ; participer au conseil zonal de sécurité et assister les autorités administratives ou judiciaires locales qui le sollicitent ; faire rapport au commissaire général de l'exécution des missions fédérales par les polices locales ; coordonner et diriger les opérations de police conformément aux articles 7/1 à 7/3 de la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police, à l'exception des missions spécialisées de police judiciaires visées à l'article 102 de la loi du 7 décembre 1998.

c. La Direction générale de la police judiciaire³⁷

En tenant compte des priorités du plan national de sécurité, les objectifs de la police judiciaire comprennent le contrôle de l'ampleur et de l'incidence de la criminalité organisée et de la criminalité qui déstabilise la société. La lutte contre la criminalité supralocale et de celle qui, en raison de son caractère complexe, nécessite des recherches et des enquêtes spécialisées, fait aussi partie des compétences de la Direction générale de la police judiciaire (DGJ).

DGJ coordonne, au niveau central, la lutte contre des phénomènes criminels tels que la traite des êtres humains et le trafic de drogues dans le cadre de la lutte contre la criminalité contre les personnes ou les vols à main armée, l'environnement, les hormones, ... dans le cadre de la lutte contre la criminalité contre les biens. En principe, les directions centrales n'exécutent aucun devoir d'instruction ou d'information, à l'exception de la Direction de la lutte contre la criminalité économique et financière.

En outre, cette direction générale comporte plusieurs directions qui fournissent un appui et une expertise spécialisée, par exemple la gestion nationale des indicateurs, les écoutes téléphoniques et la police technique et scientifique.

Dans chaque arrondissement, la DGJ dispose d'un service judiciaire d'arrondissement (SJA)³⁸, vingt-sept en tout, placé sous la direction d'un directeur judiciaire (DirJud). Les enquêteurs spécialisés des SJA procèdent à des devoirs d'instructions et d'informations sur l'ordre des magistrats. Un ou plusieurs officiers de liaison locaux ressortent également à chaque DirJud. Lorsque cela s'avère nécessaire, ces derniers collaborent à la coordination des missions de police judiciaire entre la police locale et le service judiciaire déconcentré de la police fédérale.

Plus précisément, la **Direction de la politique, de la gestion et du développement** traite de la stratégie de la direction générale : gestion d'analyses stratégiques, développement de normes,...

La **Direction des opérations judiciaires et de la gestion de l'information** s'occupe de la direction et de la coordination opérationnelle des services centraux de la police fédérale, en ce compris la protection de témoins, la gestion des techniques particulières de recherche et

³⁷ *La direction générale de la police judiciaire. Tour d'horizon*, Direction générale de la police judiciaire, Bruxelles, 2004 (2^{ème} édition).

³⁸ « directions judiciaires déconcentrées » depuis la « Loi portant modification de divers textes relatifs à la police intégrée, du 20 juin 2006 », *Moniteur belge*, 26 juillet 2006, p. 36561 (article 3).

la gestion des informateurs ; de la coordination opérationnelle, du contrôle et de l'appui des services judiciaires déconcentrés ; des contacts dans le milieu international ; et participe au point de contact national.

La **Direction de la lutte contre la criminalité contre les personnes** est chargée de la lutte contre la grande criminalité et la criminalité organisée contre les personnes ; le terrorisme et les activités illégales des sectes ; les drogues.

La **Direction de la lutte contre la criminalité contre les biens** est notamment chargée de la lutte contre la grande criminalité et la criminalité organisée contre les biens, l'environnement et la lutte contre le trafic d'hormones.

La **Direction de la lutte contre la criminalité économique et financière** s'occupe notamment de corruption, de criminalité économique et financière et de criminalité immatérielle.

La **Direction de la lutte contre la criminalité organisée** a l'auteur des infractions dans sa ligne de mire.

La **Direction de la police technique et scientifique** traite les matières de police technique et scientifique, sans préjudice des compétences de l'Institut national de criminologie et de criminalistique (INCC). La direction se charge de la politique en rapport avec l'expertise légale qui traite des indices matériels dans les enquêtes amenées par les services de recherche des polices locales et fédérales. Elle dispense également son appui, entre autres sous la forme d'expertise, aux laboratoires de police technique et scientifique (PTS), aux magistrats et aux policiers.

La **Direction générale de police judiciaire en milieu militaire** réalise des enquêtes spécialisées auprès des forces armées.

d. La Direction générale de l'appui opérationnel

La Direction générale de l'appui opérationnel (DGS) fournissait un appui opérationnel tant au profit de la police fédérale qu'aux zones de police locale.

Dans ce contexte, DGS assurait l'**appui canin** ainsi que l'**appui aérien** et gérait la **Banque de données nationale générale**³⁹ ainsi que la **documentation opérationnelle** (tel que le Registre central des armes).

DGS était également responsable de la gestion et du développement de la **télématique**⁴⁰ des services de police (informatique et communication).

Elle jouait un rôle essentiel en ce qui concerne les **aspects opérationnels de la coopération policière internationale**. Elle se chargeait, par exemple, de la diffusion des signalements internationaux et entretenait des contacts directs avec les institutions policières étrangères et internationales (Europol, Interpol). À cet égard, DGS était assistée par un réseau d'officiers de liaison belges à l'étranger.

Enfin, DGS était essentiellement connue en raison des interventions des **unités spéciales**, dont le service d'identification des victimes de catastrophes ou Disaster Victims Identification (DVI).

³⁹ Loi du 5 août 1992 sur la fonction de police, article 44/4.

⁴⁰ Entre autres, la gestion de la structure et des moyens techniques de la Banque de données nationale générale, l'aspect technique de la partie nationale des systèmes d'information policiers internationaux, la gestion du réseau national de données, la préparation des normes techniques et des règles en matière de gestion de la télématique locale et fédérale. G.L. BOURDOUX, C. DE VALKENEER, *La réforme des services de police...*, p. 85.

Même si le sigle existe encore, au 1^{er} mars 2007⁴¹, la nouvelle DGS (Direction générale de l'appui et de la gestion) a reçu de nouvelles compétences et son organigramme a été totalement modifié.

e. La Direction générale des ressources humaines

La Direction générale des ressources humaines (DGP) veillait à ce que la police fédérale ainsi que les 196 zones de police locale disposent en temps opportun d'un nombre suffisant de collaborateurs compétents. Dans ce contexte, le **recrutement, la sélection, la formation et la mobilité du personnel** de l'ensemble de la police intégrée relevaient de sa compétence.

Elle était en outre responsable des **relations avec les syndicats** et elle gérait le **service médical** pour l'ensemble de la police intégrée. La **préparation et l'élaboration des statuts des membres du personnel** constituaient également l'une de ses tâches principales.

En ce qui concerne plus particulièrement la police fédérale, elle organisait les **relations internes** telles que la communication interne et l'accompagnement psychologique des membres du personnel dans le cadre de l'exécution du service. Enfin, elle organisait un **service de prévention et de protection au travail**.

DGP fournissait également, gratuitement ou contre paiement, une expertise ou un appui en matière de gestion des ressources humaines aux zones de police qui en font la demande.

Au 1^{er} mars 2007, la DGP a été supprimée. Pour toutes ces missions, voir ci-après qui les assume.

f. La Direction générale des moyens en matériel

La Direction générale des moyens en matériel (DGM) était responsable de la préparation administrative et du suivi du **budget** et des **finances** de la police fédérale, de la **gestion des moyens en matériel** (marchés publics, achats, infrastructure, équipement, logistique) de la police fédérale tels que les bâtiments, les véhicules, l'armement et le mobilier.

DGM était également responsable de l'**équipement individuel** des fonctionnaires de police. S'ils le souhaitaient, les corps de la police locale pouvaient également avoir recours aux services de DGM pour la commande et la livraison de l'uniforme.

DGM fournissait également, gratuitement ou contre paiement, un **appui logistique** aux zones de police locale qui en faisaient la demande.

Au 1^{er} mars 2007, la DGM a été supprimée et les missions réparties comme indiqué ci-après.

⁴¹ Voir ci-après.

3. Les directions : depuis le 1^{er} mars 2007⁴²

a. Le Commissariat général

Le **Commissaire général** veille au fonctionnement efficace de la police fédérale et à l'application des principes de spécialité et de subsidiarité.

Il contribue à un fonctionnement intégré et optimal des deux composantes de police, en particulier en veillant à l'exécution des missions d'appui par ses directions et ses services propres et par les directions générales. À cet effet, il se concerta régulièrement avec les représentants de la police locale.

Dans ce cadre, le commissaire général assure les missions suivantes :

- Préparer le plan national de sécurité et évaluer son exécution par la police fédérale ;
- Coordonner les activités des directions et services qui dépendent directement de lui ;
- Coordonner l'ensemble des directions et services et activités des directions générales. À cette fin, il organise des concertations régulières avec les directeurs généraux et veille à ce que l'information circule de manière optimale et réciproque entre lui-même et les directeurs généraux, ainsi qu'entre ces derniers ;
- Faire aux ministres de l'Intérieur et de la Justice toute proposition utile concernant les matières relatives aux compétences de la police fédérale ;
- Assurer les relations publiques de la police fédérale ;
- Diriger et coordonner l'établissement du budget et le contrôle de son exécution ;
- Veiller à ce que la police fédérale et ses membres disposent de moyens logistiques suffisants et adaptés à l'exercice de leurs missions ;
- Se soucier de ce que la qualité des formations des membres du personnel de la police intégrée reste en permanence à un niveau suffisant et veiller à un niveau de formation suffisant ;
- Procéder aux audits nécessaires relatifs au fonctionnement et à l'efficacité de la police fédérale ;
- La recherche et le développement en matière d'organisation et de fonctionnement des services de police et la préparation des normes fédérales en cette matière ;
- La collecte et l'exploitation de l'information policière opérationnelle ;
- La définition et le suivi de la politique en matière de coopération policière internationale ;
- La gestion des relations avec la police locale ;
- L'organisation d'unités spéciales au profit de l'ensemble des services de police.

La **Direction de l'information policière opérationnelle** assure les missions suivantes :

- L'appui en matière de politique policière, y compris l'établissement de statistiques policières relatives aux événements importants qui nécessitent des mesures de police administrative, les mesures prises en la matière par les services de police, les statistiques relatives à la criminalité, la lutte policière contre la criminalité ainsi que la réalisation d'analyses policières stratégiques sur la base de ces données ;

⁴² « Loi portant modification de divers textes relatifs à la police intégrée, du 20 juin 2006 », *Moniteur belge*, 26 juillet 2006, p. 36561 (articles 17-21) ; « Arrêté royal relatif à l'organisation et aux compétences de la police fédérale. 14 novembre 2006 », *Moniteur belge*, 23 novembre 2006, p. 65299-65307.

- Le développement du concept lié aux procédures de traitement intégré de l'information policière au profit de la police fédérale et locale, notamment :
 - la standardisation des procédures de traitement d'informations ;
 - l'implémentation de ce concept dans le fonctionnement des carrefours d'information d'arrondissement, via les directeurs coordonnateurs administratifs et les directeurs judiciaires ;
 - le suivi de cette implémentation ;
- La gestion de la Banque de données nationale générale ;
- La gestion de la documentation opérationnelle, notamment :
 - du registre central des armes à feu ;
 - de la diffusion dans les services de police des signalements nationaux et internationaux policiers et judiciaires ;
- L'organisation, la gestion, la direction et la coordination opérationnelle des centres d'information et de communication centralisés organisés pour la police fédérale et locale, en concertation avec la Commission permanente de la police locale ;
- L'organisation et la gestion d'un point de contact national auquel participent également les directions générales de la police administrative et judiciaire. Ce point de contact assure les aspects opérationnels de la coopération policière internationale et assume le rôle d'interface opérationnelle pour les organisations et les services de police belges et internationaux chargés de la coopération policière internationale ;
- Les aspects opérationnels de la coopération policière internationale, y compris :
 - l'entretien de contacts internationaux directs de nature opérationnelle avec les services de police étrangers, avec le service de police européen (EUROPOL) et avec l'organisation internationale de la police criminelle (INTERPOL) ;
 - la fonction de point de contact opérationnel central dans le contexte des rapports multilatéraux de coopération ou des organisations internationales en matière de coopération policière ;
 - la gestion opérationnelle et la diffusion de signalements internationaux, notamment dans les structures et les systèmes qui ont, à cet effet, été mis en place de manière multilatérale ;
 - la fonction de point de contact opérationnel pour les officiers de liaison étrangers en Belgique ;
 - la fonction de point de contact opérationnel pour les représentants des services de police belges à l'étranger ;
 - le suivi et l'appui opérationnel des points de contact opérationnels ainsi que la gestion opérationnelle ;
- L'organisation et la gestion des centres de police communs, auxquelles participent également les directions générales de la police administrative et de la police judiciaire.

La **Direction de la coopération policière internationale** assure les missions suivantes :

- Développer et assurer la gestion de la coopération internationale bilatérale et multilatérale entre les services de police belges et étrangers. À cette fin, la direction entretient, développe, organise et gère les contacts internationaux nécessaires avec les Etats ou groupes d'Etats ;
- Développer et assurer la gestion de la coopération entre les services de police belges et l'Union européenne, notamment le service de police européen (EUROPOL). À cette fin, la direction entretient, développe, organise et gère les contacts internationaux nécessaires avec ces services et agences ;
- Développer et assurer la gestion de la coopération entre les services de police belges et l'organisation internationale de police criminelle (INTERPOL) ainsi que toutes les organisations internationales chargées de l'encouragement et l'appui de la coopération internationale ;
- Organiser et assurer la gestion de la représentation des services de police belges à l'étranger, y compris les représentants policiers belges et la gestion civile des crises à l'étranger. À cette fin, la direction assure l'appui logistique et administratif aux représentants policiers belges à l'étranger et aux membres de la police intégrée qui participent à des missions de paix.

La **Direction des relations avec la police locale** assure les missions suivantes :

- Fournir un appui méthodologique au développement et à l'implémentation de concepts de cycle de politique policière locale dans une optique de fonctionnement de la police locale qualitatif, politique et orienté vers la communauté ;
- Fournir un appui au développement et l'implémentation du cycle de gestion financière locale (budget, comptabilité, comptes) en vue d'un fonctionnement et d'une politique de policiers efficaces et assurer le monitoring du financement des zones de police ;
- Fournir un appui au développement et l'implémentation du modèle belge d'une fonction de police de qualité orientée vers la communauté fondée sur l'équilibre entre une approche sociologique et la solution de problèmes ;
- Fournir un appui au développement et l'implémentation d'un concept belge visant une organisation et un fonctionnement de la police locale optimaux en vue d'une police de qualité orientée vers la communauté ;
- Développer et implémenter des réseaux d'accompagnateurs de processus et de collaborateurs de politique en vue d'encourager le développement de l'organisation de la police locale basée sur les concepts d'une fonction de police orientée vers la communauté, le cycle de gestion policière locale, une qualité optimale et la gestion financière ;
- Assurer le suivi de la morphologie de la police locale.

La Direction des unités spéciales assure les missions suivantes :

- L'organisation, la gestion, la direction et la coordination opérationnelle des unités spéciales centrales et déconcentrées en vue de l'exécution :
 - ° des méthodes particulières de recherche, d'observation et d'infiltration ;
 - ° des méthodes de recherche qui sont les contrôles visuels discrets et les écoutes directes ;
 - ° des missions spécialisées de surveillance, de protection et d'intervention ;
 - ° des mesures de protection spéciales dans le cadre de la protection des témoins ;
 - ° de l'identification des victimes ;
 - ° de l'appui technique des missions citées ci-dessus.
- La gestion des facilités techniques centrales d'interception des télécommunications.

b. La Direction générale de la police administrative

La Direction générale de la police administrative (DGA) est chargée des missions de police administrative spécialisées et supralocales et, dans ce cadre, des missions d'appui aux autorités et polices locales. Le directeur général de la police administrative contribue à un fonctionnement intégré optimal, en particulier en veillant à l'exécution des missions d'appui par ses directions et services propres.

La DGA assure notamment les missions suivantes :

- La direction et la coordination opérationnelle des missions de police administrative des services centraux de la police fédérale, y compris le suivi des événements pouvant constituer une menace grave ou organisée contre l'ordre public ainsi que le recueil et l'exploitation des informations administratives qui sont nécessaires à la mise en œuvre de la police intégrée. Moyennant une information sans délai de la direction de l'information policière opérationnelle, la direction générale entretient directement les contacts internationaux nécessaires dans le cadre d'un dossier spécifique.
Le Ministre de l'Intérieur est tenu systématiquement informé de tout ce qui concerne l'ordre public ;
 - La protection des membres de la famille royale et des palais royaux ;
 - Les missions de police administrative spécialisées et l'appui à ces missions en matière de contrôle aux frontières, de police de la circulation, de police des chemins de fer, de la navigation et aéronautique ainsi que les missions de police aux aéroports ;
 - L'organisation de la réserve fédérale d'intervention ;
 - L'appui aux missions déconcentrées de police administrative des directeurs coordonnateurs administratifs ;
 - Le développement conceptuel de méthodes et de techniques d'intervention en matière de police administrative, notamment par la réalisation d'analyses policières stratégiques, ainsi que par l'apport d'une coopération lors de la définition de la politique policière par les autorités de police ;
 - L'appui aérien ;
 - L'appui spécialisé en matière de missions de police assistées par des chiens ;
 - Des missions de police auprès du SHAPE.
- Elle a également des missions spécialisées de police administrative.

Sur base des principes de subsidiarité et spécialisation, la DGA travaille en collaboration avec la police locale, les autres services de la police fédérale et les représentants des autorités de police à :

- L'élaboration d'une philosophie de base dans la façon d'agir en maintien de l'ordre ;
- Le développement de la fonction de police spécialisée et de l'appui opérationnel spécialisé en philosophie d'intervention, dans les structures, en fonctionnement concernant le maintien de l'ordre, la police de la route, la police des chemins de fer, la police des voies aériennes et la police de la navigation.

Elle a des missions d'appui au fonctionnement de la police intégrée et d'appui à la police locale.

Dans ce cadre elle porte attention à :

- La mise en place d'un système d'information commun en particulier au niveau des carrefours d'information d'arrondissement ;
- L'appui pour la rédaction et la réalisation des plans locaux de sécurité ;
- L'appui opérationnel et technique à la police locale par les services spécialisés ;
- L'appui au personnel dans le cadre de la fonctionnalité « assistance aux victimes ».

En ce qui concerne le Plan National de Sécurité (PNS), la DGA intervient pour les matières qui entrent dans son domaine de compétences.

On peut citer comme exemple concret l'immigration et le contrôle aux frontières ou le phénomène du hooliganisme lors des matches de football.

c. La Direction générale de la police judiciaire⁴³

La Police Judiciaire Fédérale (PJF) oriente ses missions de police judiciaire spécialisées vers la criminalité supra locale, organisée et déstabilisant la société et vers les délits qui requièrent une approche spécialisée.

Son activité a pour but la détection des phénomènes criminels, ou des formes d'émergence, et la signalisation à temps aux autorités compétentes, la contribution à une diminution du risque potentiel que des faits criminels soient commis, l'exécution d'enquêtes judiciaires ou de recherches (proactives et réactives) et l'approche des organisations criminelles.

Le défi des services de la Police Judiciaire Fédérale est l'identification des réseaux criminels et des groupes d'auteurs ainsi que leur déstabilisation. Ce défi est réalisé grâce à l'exécution d'enquêtes (proactives et réactives) permettant l'identification d'un maximum d'auteurs avec éléments de preuve, en vue de les mettre à disposition des autorités judiciaires.

La recherche fédérale est menée principalement au niveau déconcentré dans les 27 directions judiciaires déconcentrées (dites PJF). Les enquêteurs sont secondés par le personnel administratif et logistique et appuyés par les directions centrales et les services spécialisés de la Police judiciaire fédérale. L'appui opérationnel proposé par les services de la Police judiciaire fédérale consiste en une expertise judiciaire spécialisée ainsi qu'en moyens développés dans le cadre des missions spécialisées de police judiciaire.

Les enquêtes judiciaires ou de recherche se déroulent sous la direction des autorités judiciaires compétentes. Au niveau des arrondissements, il s'agit d'un procureur du Roi et des juges d'instruction et au niveau fédéral du Parquet Fédéral.

⁴³ Site Internet de la police fédérale (www.polfed-fedpol.be).

Tenant compte des priorités du plan national de sécurité, les objectifs de la police judiciaire s'orientent vers la maîtrise toujours plus performante, de l'ampleur et de l'impact de la criminalité organisée et de la criminalité déstabilisant la société et, qu'elles y soient ou non liées, de la criminalité supra-locale et de la criminalité qui, par sa nature complexe, requiert des recherches et des enquêtes spécialisées.

Trois objectifs stratégiques :

1. Lutter contre la criminalité

Pour autant que ce soit légalement et policièrement possible, se charger des aspects policiers d'une approche intégrale et intégrée.

Ces aspects policiers consistent en des mesures qui doivent permettre :

- Lors de la détection ou de la prise de connaissance de l'émergence / la résurgence de tendances ou d'aspects particuliers de phénomènes, de les signaler aux autorités compétentes, de leur suggérer les mesures possibles et de les informer immédiatement des éventuelles mesures urgentes déjà prises ;
- De contribuer à réduire le risque d'exécution d'actes criminels ;
- D'identifier un maximum d'auteurs avec éléments de preuve, en vue de leur poursuite par les autorités judiciaires, grâce à une efficacité et une efficacité accrues des enquêtes réactives et proactives ;
- D'atteindre une déstabilisation plus efficace du fonctionnement des organisations criminelles, en particulier des réseaux criminels actifs sur le territoire belge, par une approche simultanée et maximale sur leurs cinq composantes essentielles: les auteurs et leurs relations internes, les biens trafiqués, les moyens financiers, les moyens de communication et les possibilités de transport.

2. Appuyer les enquêtes

L'appui opérationnel de la direction générale consiste en une expertise judiciaire spécialisée ainsi qu'en moyens développés dans le cadre des missions spécialisées de police judiciaire.

En particulier pour ce qui concerne la police locale, l'appui sera fourni sur demande et dans le cadre des enquêtes d'information et d'instruction, dans l'exercice de leurs missions de police de base.

3. Développer l'expertise

Afin de contribuer à une exécution encore plus performante des missions spécialisées de police judiciaire, des initiatives sont déployées pour améliorer l'expertise présente, poursuivre son développement ou acquérir de nouvelles expertises.

d. La Direction générale de l'appui et de la gestion⁴⁴

La Direction générale de l'appui et de la gestion (DGS) est chargée des missions d'appui non-opérationnelles au profit de la police fédérale et de certaines missions d'appui au profit des autorités et polices locales. Le directeur général de l'appui et de la gestion contribue à un fonctionnement intégré optimal, en particulier en veillant à l'exécution des missions d'appui par ses directions et services propres.

La DGS assure notamment dans ce cadre la gestion des ressources humaines et des moyens matériels et financiers, comme :

- La tenue à jour d'une base de données logistiques et en personnel ;
- Assurer le suivi de la morphologie de la police fédérale ;

⁴⁴ Site Internet de la police fédérale (www.polfed-fedpol.be).

- La gestion de la mobilité des membres du personnel des services de police ;
- La gestion des membres du personnel de la police fédérale, y compris les propositions de promotions, à l'exception des désignations à la fonction de commissaire général et directeur général ;
- Les missions de formation des membres des services de police confiées à la police fédérale par ou en vertu de la loi ;
- Les missions de recrutement et de sélection des membres des services de police confiées à la police fédérale par ou en vertu de la loi ;
- Les rapports avec les organisations syndicales du personnel des services de police ;
- Les relations internes et l'accompagnement psychosocial des membres du personnel de la police fédérale pendant l'exécution du service et, à leur demande, de l'inspection générale de la police fédérale et de la police locale, et de la police locale ;
- En concertation avec la Commission permanente de la police locale et les deux autres directeurs généraux, la préparation des statuts des membres du personnel des services de police ;
- L'application des statuts et la gestion du contentieux relatif aux membres du personnel de la police fédérale, dans la mesure où aucun tiers n'est concerné par celui-ci ;
- L'organisation et la gestion du service médical et du service pour la prévention et la protection au travail ;
- La gestion administrative des finances de la police fédérale ;
- L'établissement et l'exécution du budget ;
- En concertation avec la Commission permanente de la police locale et les deux autres directeurs généraux, le développement et la gestion de la télématique (informatique et télécommunications) des services de police se rapportant entre autres :
 - aux moyens techniques de la Banque de données nationale générale ;
 - à l'aspect technique de la partie nationale des systèmes d'information policiers internationaux ;
 - au réseau national de données.
- En concertation avec la Commission permanente de la police locale, la préparation des normes techniques et des règles en matière de gestion technique de la télématique locale et fédérale ;
- Dans la limite des délégations consenties par le Ministre de l'Intérieur, la préparation et l'adjudication des marchés publics pour la police fédérale et, à sa demande, de la police locale ;
- La gestion de l'équipement de la police fédérale ;
- La gestion de l'infrastructure de la police fédérale ;
- En concertation avec la Commission permanente de la police locale, la préparation des normes relatives à l'infrastructure et à l'équipement des services de police, y compris l'uniforme, les moyens d'identification et l'armement ;
- L'appui logistique de la police fédérale et, à leur demande, de l'inspection générale de la police fédérale et de la police locale, de la police locale et du Secrétariat de la police intégrée, structurée à deux niveaux ;
- L'organisation d'un service de documentation non-opérationnelle.

C. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA POLICE FÉDÉRALE

1. 2001-2007⁴⁵

La police fédérale a été créée le 1^{er} janvier 2001⁴⁶.

La loi du 7 décembre 1998 et l'arrêté royal du 3 septembre 2000⁴⁷ concernant le Commissaire général et les directions générales de la police fédérale fixent le nombre de directions de la police fédérale et répartissent les compétences de la police fédérale sur les services du Commissaire général et les cinq directions générales, comprenant, en tout, 33 directions centrales et 54 services déconcentrés dont dépendent à leur tour plusieurs services.

a. Le Commissariat général

Le commissariat général dirige la police fédérale et coordonne les cinq directions générales :

- la Direction du fonctionnement policier intégré ;
- la Direction des relations avec la police locale ;
- la Direction de la coordination et du fonctionnement de la police fédérale ;
- la Direction de la politique en matière de coopération policière internationale ;
- la Cellule de relations publiques⁴⁸.

b. La Direction générale de la police administrative

La Direction générale de la police administrative (DGA) comporte cinq directions centrales et vingt-sept services de coordination et d'appui déconcentrés.

Les directions centrales sont :

- la Direction de la politique, de la gestion et du développement ;
- la Direction des opérations administratives et de la gestion de l'information ;
- la Direction de la police des voies de communication ;
- la Direction des missions de protection et des missions internationales ;
- la Direction de la réserve générale.

La DGA est principalement chargée des missions spécialisées de police administrative. C'est ainsi qu'elle assure la protection des membres de la famille royale et la surveillance des palais royaux et du SHAPE (troupes de l'OTAN en Europe).

La DGA comprend aussi la police de la route, la police des chemins de fer (et du métro), la police de la navigation, la police aéronautique. Elle assure les missions de police dans les aéroports nationaux et régionaux ainsi que les contrôles frontaliers.

⁴⁵ « Loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux », *Moniteur belge*, 5 janvier 1999, titre III, chapitre II, Art. 93-96 ; « 9 novembre 2000. Directive des Ministres de l'Intérieur et de la Justice portant sur l'organisation de la police fédérale. Établissement des directions et services exécutifs au sein des services du commissaire général et des directions générales de la police fédérale », dans *Moniteur belge*, 9 décembre 2000, p. 41393-41396. *Brochure d'accueil de la police fédérale*, p. 7-14.

⁴⁶ Loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

⁴⁷ *Moniteur belge*, 23 septembre 2000.

⁴⁸ Suite à un audit interne, celle-ci sera scindée en deux services à partir du 22 juillet 2004 : « relations publiques et protocole » d'une part et « presse » d'autre part.

La réserve générale (DAR) fournit son appui en mettant du personnel et du matériel à disposition lors d'événements ayant une incidence sur l'ordre public. En outre, elle escorte les transports de fonds et le transfert d'individus dangereux. La cavalerie, qui constitue l'Escorte royale lors de certains événements importants tels que la fête nationale, fait également partie de la DAR.

La DGA coordonne également la collaboration belge à des missions policières humanitaires et internationales.

Enfin, la DGA dispose d'un service de coordination et d'appui (SCA) dans chacun des vingt-sept arrondissements judiciaires. Le SCA, qui est placé sous la direction d'un directeur coordonnateur administratif (DirCo), constitue un organe essentiel de la police intégrée. Il fournit un appui aux zones de police et coordonne les actions de police administrative.

c. La Direction générale de la police judiciaire

La Direction générale de la police judiciaire (DGJ) est le pilier judiciaire de la police fédérale et se compose de sept directions centrales ainsi que de vingt-sept services déconcentrés.

Les sept directions centrales sont :

- la Direction de la politique, de la gestion et du développement ;
- la Direction des opérations judiciaires et de la gestion de l'information ;
- la Direction de la lutte contre la criminalité contre les personnes ;
- la Direction de la lutte contre la criminalité organisée contre les biens ;
- la Direction de la lutte contre la criminalité économique et financière ;
- la Direction de la lutte contre la criminalité organisée ;
- la Direction de la police technique et scientifique.

d. La Direction générale de l'appui opérationnel

La Direction générale de l'appui opérationnel (DGS) se compose de cinq directions et de deux services principaux. Elle est également assistée par un réseau d'officiers de liaison belges à l'étranger.

Les directions et services sont :

- la Direction de la politique, de la gestion et du développement ;
- la Direction de la banque de données nationale ;
- la Direction des unités spéciales ;
- la Direction de la télématique ;
- la Direction du point de contact national ;
- le Service « appui aérien » ;
- le Service « appui canin ».

e. La Direction générale des ressources humaines

La Direction générale des ressources humaines (DGP) se compose de :

- la Direction de la politique, de la gestion et des développements ;
- la Direction de la mobilité et de la gestion des carrières ;
- la Direction de la formation ;
- la Direction du recrutement et de la sélection ;
- la Direction du service juridique, du contentieux et des statuts ;
- la Direction des relations internes ;
- la Direction du service interne de prévention et de protection au travail ;
- le Service médical.

f. La Direction générale des moyens matériels

La Direction générale des moyens matériels (DGM) est composée de :

- la Direction de la politique, de la gestion et du développement ;
- la Direction des finances ;
- la Direction du service d'achats ;
- la Direction de l'infrastructure ;
- la Direction de l'équipement ;
- la Direction des services logistiques.

2. Depuis le 1^{er} mars 2007⁴⁹

En juin 2005, le gouvernement a décidé de réformer la police fédérale dans le but d'évoluer vers une organisation plus transparente.

En 2006, le cadre législatif s'y référant a été défini par la loi du 20 juin 2006 portant modification de divers textes relatifs à la police intégrée et par l'arrêté royal du 14 novembre 2006 relatif à l'organisation et aux compétences de la police fédérale.

Des modifications structurelles et fonctionnelles ont logiquement découlé de cette décision. Les grands axes d'intérêt, notamment les missions spécialisées de police administrative et judiciaire, l'appui et la dimension internationale, sont plus clairement perceptibles dans les trois directions générales verticales et quatre directions horizontales qui transcendent les trois piliers verticaux. Le rôle intégrateur du Commissaire général est renforcé et le rattachement direct des directeurs coordonnateurs administratifs au Commissaire général doit stimuler le fonctionnement intégré, en particulier l'appui. Les directions générales des ressources humaines et des moyens en matériel sont rassemblées au sein d'une seule direction générale et la Direction générale de l'appui opérationnel disparaît.

La police fédérale exerce ses missions sur l'ensemble du territoire belge, et est composée du commissariat général, de trois directions générales (la Direction générale de la police administrative, la Direction générale de la police judiciaire et la Direction générale de l'appui et de la gestion), de directions et services centraux à Bruxelles et de directions et services déconcentrés dans les arrondissements.

⁴⁹ « Loi portant modification de divers textes relatifs à la police intégrée, du 20 juin 2006 », *Moniteur belge*, 26 juillet 2006, p. 36563 (article 13) ; « Arrêté royal relatif à l'organisation et aux compétences de la police fédérale. 14 novembre 2006 », *Moniteur belge*, 23 novembre 2006, p. 65299-65307 ; *Rapport d'activités de la police fédérale*, Bruxelles, Police fédérale, 2006, p. 4 ; *Info Nouvelles*, n° 1755, 28 février 2007, 2 p.

Le but de cette réorganisation est de permettre à la police fédérale de mieux répondre à ses missions légales, c'est-à-dire les missions spécialisées et supralocales de police administrative et judiciaire d'une part, et les missions d'appui au profit de la police locale et des autorités d'autre part.

La nouvelle structure maintient les deux directions générales opérationnelles chargées l'une de la police administrative (DGA), l'autre de la police judiciaire (DGJ). Les services de l'ancienne Direction générale de l'appui opérationnel (DGS) sont, selon leur vocation, répartis entre les trois nouvelles directions générales et la Direction de l'information policière opérationnelle (CG).

Une troisième direction générale, dite 'de l'appui et de la gestion', est chargée de l'appui global, tant à la police fédérale qu'aux autorités et aux corps de police locale. Dans les grandes lignes, cette dernière intégrera les anciennes directions générales des ressources humaines (DGP) ainsi que la Direction de la télématique – à l'exception des centres d'information et de communication (CIC) – et le centre de documentation.

Les trois directions générales restent sous la direction d'un directeur général (DG).

a. Le Commissaire général⁵⁰

À la tête de l'organisation, le Commissaire général remplit des missions spécifiques, dirige et coordonne trois directions générales.

Il dispose en outre de ses propres directions et services regroupés au sein du commissariat général :

- La Direction de l'information policière opérationnelle⁵¹ ;
- La Direction de la coopération policière internationale ;
- La Direction des relations avec la police locale ;
- La Direction des unités spéciales⁵² ;
- Les Directions de coordination et d'appui déconcentrées⁵³ ;
- Un secrétariat.

Une direction de coordination et d'appui est présente dans chaque arrondissement judiciaire. Ces directions appuient et coordonnent les actions de police administrative impliquant plusieurs zones de police et sont dirigées par un directeur-coordonateur administratif.

Le rôle intégrateur du CG est renforcé. Il doit veiller à contribuer plus efficacement au fonctionnement intégré des deux niveaux de police, mais aussi des directions générales et des directions de la police fédérale. Ce qui explique également que les Directions de coordinations et d'appui déconcentrées (DCA) relèvent désormais directement du CG.

⁵⁰ *Info Nouvelles*, n° 1755, 28 février 2007, p. 2.

⁵¹ « Loi portant modification de divers textes relatifs à la police intégrée, du 20 juin 2006 », *Moniteur belge*, 26 juillet 2006, p. 36561 (articles 6-7) : la gestion des structures et moyens techniques informatiques nécessaires pour la Banque de données nationale générale est assurée par le commissaire générale de la police fédérale.

⁵² Elle dépendait jusqu'au 28 février 2007 de la Direction générale de l'appui opérationnel.

⁵³ Elles faisaient partie jusqu'au 28 février 2007 de la Direction générale de la police administrative (DGA).

b. La Direction générale de la police administrative⁵⁴

La Direction générale de la police administrative (DGA) assure les missions de police administrative telles que la Police de la circulation sur les grands axes routiers, la Police de la navigation sur la Mer du Nord et les voies navigables, la Police des chemins de fer sur les voies ferroviaires et les gares, la Police de l'aéronautique à l'aéroport national et dans cinq aéroports régionaux, le contrôle de l'immigration et aux frontières, l'appui aérien et l'appui canin.

Le personnel de cette direction générale exécute également les missions de protection, comme les escortes des transports de fonds et la protection des Palais Royaux.

Un soutien est en plus fourni aux autorités administratives et aux services de police locaux, par exemple, en mettant à disposition du personnel et du matériel spécialisés (arroseuses, etc.) pour du maintien de l'ordre.

La Direction générale de la police administrative se compose de :

- La Direction des opérations de police administrative ;
- Détachements chargés respectivement de la protection des membres de la famille royale et des palais royaux, et de missions de police auprès du SHAPE ;
- La Direction de la police de la route qui se compose de services centraux et déconcentrés ;
- La Direction de la police des voies de communication qui se compose de services centraux et déconcentrés et qui comprend des services chargés de la police des chemins de fer, la police de la navigation, la police aéronautique, l'immigration et du contrôle aux frontières ;
- La Direction de la réserve générale ;
- Service d'appui canin ;
- Service d'appui aérien ;
- Un secrétariat.

c. La Direction générale de la police judiciaire⁵⁵

À côté des directions judiciaires déconcentrées, la Police Judiciaire Fédérale se compose de six directions centrales.

Ces directions centrales peuvent être réparties en :

- Trois « directions verticales », responsables de la conception, de l'approche intégrale des différents phénomènes, et de la coordination et de l'appui opérationnel dans ces phénomènes :
 - ° La Direction de la lutte contre la criminalité contre les personnes (DJP) ;
 - ° La Direction de la lutte contre la criminalité contre les biens (DJB) ;
 - ° La Direction de la lutte contre la criminalité économique et financière (DJF).
- Trois « directions horizontales » qui ont des responsabilités et exercent des compétences transversales au travers de tous les phénomènes :
 - ° La Direction des opérations de police judiciaire (DJO) ;
 - ° La Direction de la lutte contre la criminalité organisée (DJC) ;
 - ° La Direction de la police technique et scientifique (DJT).
- Le Service chargé des missions judiciaires spécialisées en milieu militaire (DJMM) qui se charge plus particulièrement des missions d'enquêtes spécialisées auprès des forces armées ;
- Un secrétariat.

⁵⁴ Site Internet de la police fédérale (www.polfed-fedpol.be).

⁵⁵ Site Internet de la police fédérale (www.polfed-fedpol.be).

d. La Direction générale de l'appui et de la gestion⁵⁶

La Direction générale de l'appui et de la gestion (DGS) est chargée de l'appui global, tant de la police fédérale qu'aux autorités et aux corps de police locale. Elle se compose de :

- La Direction de la mobilité et de la gestion du personnel ;
- La Direction du recrutement et de la sélection ;
- La Direction du service juridique, du contentieux et des statuts ;
- La Direction des relations internes ;
- La Direction du service interne de prévention et de protection au travail ;
- La Direction de la formation qui comprend une école nationale des officiers, une école nationale de recherche, une école fédérale et un centre de documentation non-opérationnelle ;
- La Direction de l'appui logistique qui comprend des services centraux et déconcentrés ;
- La Direction de l'infrastructure et de l'équipement ;
- La Direction des achats ;
- La Direction des finances ;
- La Direction de la télématique ;
- Le service médical qui comprend des services centraux et déconcentrés ;
- Un secrétariat.

⁵⁶ Site Internet de la police fédérale (www.polfed-fedpol.be).

II. ORGANIGRAMMES DE LA POLICE FÉDÉRALE

A. 2001-2007

La police fédérale, du 1^{er} janvier 2001 au 28 février 2007, se composait du Commissariat général auquel ressortissent cinq directions générales comprenant, en tout, 45 directions centrales et 54 services déconcentrés dont dépendent à leur tour plusieurs services⁵⁷.

1. Commissariat Général (CG)

A. SECRÉTARIAT DU COMMISSAIRE GÉNÉRAL

B. DIRECTION DU FONCTIONNEMENT ET DE LA COORDINATION DE LA POLICE FÉDÉRALE (CGC)

1. Direction
2. Secrétariat
3. Coordination
4. Audit
5. Suivi budgétaire
 - Chef de service et chef de service adjoint
 - Secrétariat
 - Élaboration du budget
 - Suivi du budget
 - Informatique
6. Contrôle de la politique et de la gestion
7. Plan national de sécurité
8. Analyse stratégique
 - Chef de service
 - Secrétariat
 - Recherches quantitatives
 - Recherches qualitatives
 - Cartographie
 - Informatique
 - Formation et recrutement
9. Gestion
10. Service historique

⁵⁷ « Loi organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux. 7 décembre 1998 », *Moniteur belge*, 5 janvier 1999, titre III, art. 93-105 ; *Rapport d'activités 2003 de la police fédérale*, p. 4.

C. DIRECTION DE LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE COOPÉRATION INTERNATIONALE (CGI)

1. Direction
2. Service politique et gestion
3. Service coopération bilatérale
4. Service coopération européenne
5. Officiers de liaison

D. DIRECTION DU FONCTIONNEMENT POLICIER INTÉGRÉ (CGF)

1. Direction
 - Secrétariat
 - Budget et matériel
2. InfoDoc
 - Poldoc
 - Intradoc
 - Back Office
 - Bibliothèque et Helpdesk
 - Archivage
 - Répertoire de communication (CRC)
 - Notis-RIO
3. Guide intervention terrain (GIT)

E. DIRECTION DES RELATIONS AVEC LA POLICE LOCALE (CGL)

1. Direction
2. Secrétariat, personnel et logistique
3. Gestion financière
4. Information et communication
 - Site Internet de la police locale (InfoZone)
 - Morphologie
 - Accompagnement de processus
5. Organisation et fonctionnement
 - Programme Community Policing
 - Programme Qualipol
6. Politique policière
 - Programme Politique
 - Responsables géographiques

F. SERVICE PRESSE (CGPW)⁵⁸

1. Porte-parole de la police fédérale
2. Secrétariat
3. Analyse des médias

G. SERVICE RELATIONS PUBLIQUES ET PROTOCOLE (CGPR)⁵⁷

1. Relations publiques
 - Site Internet de la police fédérale
 - Relations publiques
2. Protocole

⁵⁸ Division du CGPP en CGPR et CGPW le 22 juillet 2004.

2. Direction générale de la police administrative (DGA)

A. DIRECTION DE LA POLITIQUE, DE LA GESTION ET DU DÉVELOPPEMENT (DAG)

1. Direction
2. Secrétariat
3. Politique et méthode
 - Planning et suivi
 - Méthodes de police
 - Assistance au DirCo
4. Gestion
 - Personnel et organisation
 - Budget et matériel
 - Cellule de traduction

B. DIRECTION DES OPÉRATIONS ET DE L'INFORMATION EN MATIÈRE DE POLICE ADMINISTRATIVE (DAO)

1. Direction
2. Préparation
 - Bureau renfort
 - Bureau d'informations opérationnelles (BIO)
 - Bureau gestion de dossiers
 - Bureau football
3. Déroulement
4. Évaluation
5. Informatique (Nemesys)

C. DIRECTION DE LA POLICE DES VOIES DE COMMUNICATION (DAC)

1. Police de la route (DAH)
 - Directeur
 - Secrétariat
 - Perex-Vlaams Verkeerscentrum (VCC)
 - Service développement de la politique
 - Section des opérations
 - Service personnel
 - Service budget et logistique
 - Cellule Éducation et prévention (CEP)
2. Police des voies de communication
 - Service appui à la politique, immigration et contrôle frontières
 - Service de la police de la navigation
 - Service de la police des chemins de fer
 - Service de la police aéronautique

D. DIRECTION DES MISSIONS DE PROTECTION ET DES MISSIONS INTERNATIONALES (DAP)

1. SHAPE
 - Chef de service
 - Secrétariat
 - Section surveillance

- Groupe Protection du SACEUR
 - Section judiciaire
 - Registration Office
2. Palais royaux
 - Direction
 - Cellule appui technique
 - Surveillance des domaines
 - Protection de la Famille Royale
 - Les motocyclistes

E. DIRECTION DE LA RÉSERVE GÉNÉRALE (DAR)

1. Staff
 - Direction
 - Logistique
 - Ressources humaines
2. Service maintien et rétablissement de l'ordre public (MROP)
3. Service gestion de la cavalerie
4. Service protection
 - Protection de transports de fonds
 - Protection de transferts de détenus dangereux
5. Service cavalerie
6. Service d'appui

F. SERVICES DE COORDINATION ET D'APPUI DÉCONCENTRÉS (SCA)

1. Antwerpen
2. Arlon
3. Brugge
4. Bruxelles
5. Bruxelles / Asse
6. Charleroi
7. Dendermonde
8. Dinant
9. Eupen
10. Gent
11. Hasselt
12. Huy
13. Ieper
14. Kortrijk
15. Leuven
16. Liège
17. Liège
18. Marche
19. Mechelen
20. Mons
21. Namur
22. Neufchâteau
23. Nivelles

24. Oudenaarde
25. Tongeren
26. Tournai
27. Turnhout
28. Verviers
29. Veurne

3. Direction générale de la police judiciaire (DGJ)

A. DIRECTION DE LA POLITIQUE, DE LA GESTION ET DU DÉVELOPPEMENT (DJG)

1. Appui de la politique
2. Planning et suivi
3. Moyens financiers et matériels
4. Gestion des ressources humaines
5. Informatique

B. DIRECTION DE LA LUTTE CONTRE LA CRIMINALITÉ CONTRE LES BIENS (DJB)

1. Direction
2. Criminalité de véhicules (autocrim)
3. Vol organisé : arts et antiquités
4. Environnement
5. Vols armes et armes
6. Fugitives Actives Search Team (FAST)
7. Hormones

C. DIRECTION DE LA LUTTE CONTRE LA CRIMINALITÉ CONTRE LES PERSONNES (DJP)

1. Direction
2. Terrorisme et sectes
 - Chef de service
 - Secrétariat
 - Cellule Turcs/Kurdes
 - Cellule Islam
 - Cellule Terrorisme national et international
 - Cellule Sectes
3. Drogues
 - Direction
 - Secrétariat
 - Opérations
 - Appui et expertise
4. Agression
 - Chef de service
 - Secrétariat
 - Analyse stratégique
 - Violence envers les personnes
 - Personnes disparues
5. Traite des êtres humains
 - Chef de service
 - Secrétariat
 - Analyses stratégiques
 - Opérations/Développement

D. DIRECTION DE LA LUTTE CONTRE LA CRIMINALITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE (DJF)

1. Direction
2. Coordination et appui (COSEC)
3. Office central de la lutte contre la délinquance économique et financière organisée (OCDEFO)
 - Chef de service
 - Management opérationnel
 - Personnel et organisation management
 - TVA
 - Fraude fiscale organisée
 - PAT
 - TFU
 - Blanchiment
4. FUSE⁵⁹
 - Chef de service
 - Secrétariat
 - A/B – ng (saisie)
 - ORO (recherche)
5. Office central de la répression de la corruption (OCRC)
 - Management
 - Surveillance
 - Secrétariat
 - Intelligence Unit
 - Section « enquêtes financières »
 - Section « marchés publics »
 - Section « subsides »
6. Office central pour la répression (OCRF)
 - Fausse monnaie
 - Faux documents identité
 - Chèques/cartes de crédit
 - Contrefaçon
7. Federal Computer Unit (FCCU)
 - Gestion
 - Opérations
 - Recherches sur Internet
 - Intelligence

E. DIRECTION DE LA LUTTE CONTRE LA CRIMINALITÉ ORGANISÉE (DJC)

1. Direction
2. Organisations criminelles
 - Projet ROC
 - Antimafia
 - Projet Mahjong

⁵⁹ Jusque 2006, ce service est appelé ECOFIN-DOC. Il sert de secrétariat opérationnel et le point de contact en matière de documentation opérationnelle de la DJF.

- Projet Highsider
- Projet Balkan
- 3. Projet Protection de témoins
 - Protection de témoins
 - Vidéo conférences (appui)
 - Collègues et magistrats menacés
 - Témoignages anonymes

F. DIRECTION DES OPÉRATIONS ET DE L'INFORMATION EN MATIÈRE DE POLICE JUDICIAIRE (DJO)

1. Direction
2. Analyse criminelle (MAC)
3. Permanence
4. Opérations et gestion nationale des informateurs
5. Avis de recherche dans les médias
6. Recherche et écoute des télécommunications
7. Techniques particulières
8. Carrefour national informations (CNI)

G. DIRECTION DE LA POLICE TECHNIQUE ET SCIENTIFIQUE (DJT)

1. Direction
2. Laboratoires
 - Laboratoires
 - Logistique
3. Unité centrale (UCE)
 - Appui spécialisé
 - Banque de données traces
 - Portraits robots (FFI)
4. Service d'identification judiciaire (SIJ)
 - Décadactylaire
 - Monodactylaire
5. Service audio et vidéo
6. Sciences comportementales (GWSC)
 - Analyse comportementales
 - Polygraphe
 - Techniques d'audition de mineurs (TAM)
7. Quality assurance et recherche et développement

H. SERVICE DE POLICE JUDICIAIRE EN MILIEU MILITAIRE (DJMM)

1. Direction
2. Secrétariat
3. Bruxelles
4. Gent
5. Liège

I. SERVICES JUDICIAIRES D'ARRONDISSEMENT (SJA)⁶⁰

1. Antwerpen
2. Arlon
3. Brugge
4. Bruxelles
5. Bruxelles / Asse
6. Charleroi
7. Dendermonde
8. Dinant
9. Eupen
10. Gent
11. Hasselt
12. Huy
13. Ieper
14. Kortrijk
15. Leuven
16. Liège
17. Liège
18. Marche
19. Mechelen
20. Mons
21. Namur
22. Neufchâteau
23. Nivelles
24. Oudenaarde
25. Tongeren
26. Tournai
27. Turnhout
28. Verviers
29. Veurne

⁶⁰ « Directions judiciaires déconcentrées » depuis la « Loi portant modification de divers textes relatifs à la police intégrée, du 20 juin 2006 », *Moniteur belge*, 26 juillet 2006, p. 36561 (article 3).

4. Direction générale de l'appui opérationnel (DGS)

A. DIRECTION DE LA POLITIQUE, DE LA GESTION ET DU DÉVELOPPEMENT (DSG)

1. Direction

B. DIRECTION DES UNITÉS SPÉCIALES (DSU)

1. Direction

- Direction des opérations
- Direction du personnel
- Direction logistique

2. ESI

- Observation
- Intervention
- National technical support unit (NTSU)

3. Unités POSA (Pelotons protection, observation, appui et arrestation)

- Gand
- Anvers
- Charleroi
- Liège

4. Under cover team (UCT)

- Witness protection

5. Disaster Victim Identification Team (DVI)

C. DIRECTION DE LA BANQUE DE DONNÉES NATIONALE GÉNÉRALE (DSB)

1. Direction

2. DSB/A

- Bulletin de recherche et d'information (BRI)
- RCA
- Signalement judiciaire
- Appui BNG
- Photothèque

3. DSB/B

- SPC
- Ordre public
- Moniteur de sécurité
- Morphologie
- Publication
- Circulation

4. DSB/D

- Ressources humaines
- Logistique
- Secrétariat

5. DSB/G

6. DSB/R

- Support opérationnel
- Support administratif
- PSO Circulation routière

- PSO Police administrative
- Legal Office
- PSO Police judiciaire

D. DIRECTION DE LA TÉLÉMATIQUE (DST)

1. Direction
2. Quality control (DTQC)
3. Secrétariat (DTSP)
4. Informatique centralisée (DTTC)
5. Informatique décentralisée (DTTD)
6. Réseaux téléphoniques (DTTN)
7. Développement de l'application (DTAD)
8. Service center (DTSC)
9. Radio (DTRC)
10. DTOPS-CIC

E. DIRECTION DE LA COLLABORATION POLICIÈRE OPÉRATIONNELLE INTERNATIONALE (DSO)

1. Directeur
2. Administration et logistique (GES)
3. Officiers de liaison
4. Contacts et développement internationaux (GOPS)
 - Schengen
 - Sirene
 - Interpol
 - Europol
 - Officiers de liaison
 - Recherche et développement
5. Gestion de l'échange des informations internationales (GMI)
 - Signalements (SIG)
 - Liaison (LIA)
 - Service juridique (SJD)
 - Service de traduction (STVD)
6. Gestion de l'échange d'informations transfrontalières (GMT)
 - CCPD Tournai
 - CCPD Luxembourg
 - CCPD Trois-Frontières

F. SERVICE D'APPUI CANIN (DSCH)

1. Chef de service
2. Opérations, développement et gestion
3. Formation
4. Services

G. SERVICE D'APPUI AÉRIEN (DSAS)

1. Chef de service
2. Planning opérationnel et secrétariat
3. Département vol
4. Département maintenance

5. Direction générale des ressources humaines (DGP)

A. DIRECTION DE LA POLITIQUE, DE LA GESTION ET DU DÉVELOPPEMENT (DPG)

1. Direction
2. Human Ressource développement
3. Direction EPIS
4. Informatique appui
5. Crédits et gestion
6. Appui politique

B. ÉCOLE FÉDÉRALE (DPEF)

1. Directeur
2. Département appui
 - Administration cadre (SAC)
 - Logistique et budget (SADS)
 - Centre de documentation et de connaissances policières (DSEK)
3. Département formation
 - Service planning
 - Administration étudiants
 - Cellule pédagogique (CPC)
 - Groupe circulation routière
 - Groupe formations générales
 - Groupe fonction de police
 - Groupe maîtrise de la violence/sport
 - Groupe informatique
4. Campus déconcentrés
 - Brabant (Bruxelles)
 - Antwerpen (Wilrijk)
 - Oost-Vlaanderen (Gand)
 - Hainaut (Jumet)
 - Liège (Vottem)
5. Appui écoles de police
 - Bruxelles
 - Asse
 - Antwerpen
 - Genk
 - Gent
 - Brugge
 - Jurbise
 - Namur
 - Herstal
 - Arlon

C. ÉCOLE POUR OFFICIERS (DPEO)

1. Directeur et secrétariat
2. Département enseignement et expertise (DEO)
 - Cellule pédagogique
 - Chargés de cours
3. Département encadrement et coordination (DEC)
 - Formation de base
 - Formations continuées, fonctionnelles et promotions
4. Département appui (DAS)
 - Secrétariat
 - Magasin

D. ÉCOLE DE RECHERCHE (DPER)

1. Direction
2. Secrétariat
3. Politique et stratégie
4. Recherche et développement
5. Encadrement pédagogique
6. Appui
 - Entretien
 - Administratif
 - Logistique

E. DIRECTION DE LA FORMATION (DPF)

1. Direction
2. Développements
3. Formations internationales
4. Gestion des formations
5. Évaluation

F. DIRECTION DES RELATIONS INTERNES (DPI)

1. Direction et secrétariat
2. Communication interne (DPIC)
 - Call center
 - Rédaction et graphisme
 - Service médiation et culture (ombudsman et sociologues)
3. Service des relations syndicales (DPIS)
4. Stessteam (DPIT)
5. Cellule égalité des chances et diversité (DSID)

G. DIRECTION DE LA MOBILITÉ ET DE LA GESTION DES CARRIÈRES (DPM)

1. Secrétariat de coordination
2. Cellules de coordination
 - BOM
 - Matricule
 - Mobilité et détachements
 - Calcul du contingent de maladie (ZCM)
3. Cellules de gestion

- Carrières
- Accidents de travail
- 4. Cellule de gestion de dossiers disciplinaires (DPMD)
 - Bruxelles
 - Gent
 - Liège
 - Arlon

H. SERVICE MÉDICAL (DPMS)

1. Chef de service
2. Audit
3. Commissions
4. Section expertise-médecine du sport
5. Direction opérations
6. Opérations internes
 - Gestion
 - Appui
7. Opérations externes
 - Médico-technique
 - Médico-administratif

I. DIRECTION DU SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL (DPP)

1. Direction
2. Gestion et développement
3. Expertise
 - Pool Brabant-Bruxelles
 - Pool Région Flandres
 - Pool Région wallonne
 - Security
 - Médecine du travail
 - Expertise spécialisée

J. DIRECTION DU RECRUTEMENT ET DE LA SÉLECTION (DPR)

1. Directeur
2. Adjoint au directeur
3. Secrétariat
4. Recrutement (DPRR)
 - Call center
 - Réseau surpa local (BNL-RSL)
5. Marketing et média
6. Planning et administration de la sélection (DPRP)
 - Néerlandophones
 - Francophones
 - Moralité
 - ICT
7. Sélection du personnel néerlandophone (DPRN)
 - Conseiller psychologue

- Coordination
- Sélection

K. DIRECTION DU SERVICE JURIDIQUE, DU CONTENTIEUX ET DES STATUTS (DPS)

1. Direction
 - Secrétariat
 - Secrétariat chancellerie
2. Statuts
 - Administratif et social
 - Pécunaire
3. Contentieux
 - Objectifs
 - Subjectifs
4. Cellule Avis juridique opérations (AJO)

L. DIRECTION DES MATIÈRES SOCIALES (DPW)

1. Direction
2. Appui
3. Service externe-Service social
4. Service externe-Horeca

M. SECRÉTARIAT SOCIAL DE LA POLICE INTÉGRÉE (SSGPI)

1. Direction
2. Bureau Analyse et support
3. Bureau Prestations irrégulières
4. Bureau Allocations familiales police fédérale

6. Direction générale des moyens matériels (DGM)

A. DIRECTION DE LA POLITIQUE, DE LA GESTION ET DU DÉVELOPPEMENT (DMG)

1. Direction
2. Politique, gestion et développement
3. Gestion
4. Budget
5. Informatique
6. Appui et fonctionnement intégré

B. DIRECTION DU SERVICE ACHATS (DMA)

1. Direction
2. Secrétariat (DMAA)
3. Service acheteurs (DMAB)
 - Bureau 1 : véhicules
 - Bureau 2 : équipements
 - Bureau 3 : informatique

C. DIRECTION DE L'ÉQUIPEMENT (DME)

1. Direction
2. Secrétariat
3. Gestion du matériel
 - Véhicules
 - Mobilier
 - Photocopieuses
 - Équipement
 - Budget
4. R&D et normes
 - Équipement
 - Équipement individuel
 - Équipement collectif
 - Armement
5. Conception et projets

D. DIRECTION DES FINANCES (DMF)

1. Direction
2. Service d'appui
3. Fonds
4. Budget

E. DIRECTION DE L'INFRASTRUCTURE (DMI)

1. Direction
2. Conception et normes
3. Budget
4. Infrastructure
 - Vlaanderen
 - Wallonie

F. SERVICE D'APPUI LOGISTIQUE (DMLS)

1. Chef de service
2. Service du personnel
3. Cellule coordination
4. Service politique et gestion
5. Bureau expertise
6. Bureau technique
7. Service center
 - Secrétariat
 - Gestion et appui
 - Uccle
 - Bruxelles
 - Brugge
 - Gent
 - Antwerpen
 - Hasselt
 - Liège
 - Namur
 - Mons
 - Arlon
8. Imprimerie
9. Bureau magasins et distributions

G. SERVICE DE L'ÉQUIPEMENT INDIVIDUEL (DMPE)

1. Chef de service
2. Gestion et marchés publics
3. Service de vente
4. Gestion des points de tenue

B. 2007-

La police fédérale, depuis le 1^{er} mars 2007, se compose du Commissariat général auquel ressortissent trois directions générales comprenant, en tout, 31 directions centrales, détachements ou services centraux et 54 services déconcentrés, dont dépendent à leur tour plusieurs services⁶¹.

1. Commissariat général (CG)

A. DIRECTION DE LA COOPÉRATION POLICIÈRE INTERNATIONALE (CGI)

1. Service de politique et gestion
2. Service de la coopération bilatérale
3. Service de la coopération européenne
4. Service des relations avec les organisations internationales et européennes, les représentants des services de police belges à l'étranger et les représentants des services de police étrangers en Belgique

B. DIRECTION DES RELATIONS AVEC LA POLICE LOCALE (CGL)

1. Direction
2. Personnel et logistique
 - Secrétariat
 - Logistique
 - Traduction
3. Service de la gestion financière
 - Programme
 - Gestion
4. Service de la communication et de l'échange d'information
 - Site Internet de la police locale (InfoZone)
 - Morphologie
 - Accompagnement de processus
5. Service des normes d'organisation et de fonctionnement
 - Programme Community Policing
 - Programme Qualipol
6. Service de la politique policière
 - Programme Politique
 - Responsables géographiques
7. Service appui méthodologique et sur mesure intégral et intégré (A(MI)²S)

⁶¹ « Arrêté royal relatif à l'organisation et aux compétences de la police fédérale. 14 novembre 2006 », *Moniteur belge*, 23 novembre 2006, p. 65299-65307. Les organigrammes ont été rédigés d'après des informations récoltées jusqu'au 6 août 2007.

C. DIRECTION DE L'INFORMATION POLICIÈRE OPÉRATIONNELLE (CGO)⁶²

1. Direction
2. Service de l'information policière qui gère la Banque de données nationale générale
3. Service des signalements nationaux et internationaux
4. Service de permanence (point de contact national)
5. Centres d'information et de communication
6. Centres de police communs situés en Belgique ou à l'étranger

D. DIRECTION DES UNITÉS SPÉCIALES (CGSU)

- a. Direction
 - ° Direction des opérations
 - ° Direction du personnel
 - ° Direction logistique
- b. Unités spéciales
 - ° Observation
 - ° Intervention
 - ° National technical support unit (NTSU)
- c. Unités POSA (Pelotons protection, observation, appui et arrestation)
 - ° Gand
 - ° Anvers
 - ° Charleroi
 - ° Liège
- d. Under cover team (UCT)
 - ° Witness protection
- e. Disaster Victim Identification Team (DVI)

E. DIRECTIONS DE COORDINATION ET D'APPUI DÉCONCENTRÉES (DCA)

1. Antwerpen
2. Arlon
3. Brugge
4. Bruxelles
5. Bruxelles / Asse
6. Charleroi
7. Dendermonde
8. Dinant
9. Eupen
10. Gent
11. Hasselt
12. Huy
13. Ieper
14. Kortrijk
15. Leuven
16. Liège

⁶² « Loi portant modification de divers textes relatifs à la police intégrée, du 20 juin 2006 », *Moniteur belge*, 26 juillet 2006, p. 36561 (article 6) : la gestion des structures et moyens techniques informatiques nécessaires pour la Banque de données nationale générale est assurée par le commissaire générale de la police fédérale.

17. Liège
18. Marche
19. Mechelen
20. Mons
21. Namur
22. Neufchâteau
23. Nivelles
24. Oudenaarde
25. Tongeren
26. Tournai
27. Turnhout
28. Verviers
29. Veurne

F. SERVICE DES RELATIONS PUBLIQUES ET PROTOCOLE (CGPR)

1. Relations publiques
 - Site Internet de la police fédérale
 - Relations publiques
2. Protocole

G. SERVICE PRESSE (CGPW)

1. Porte-parole de la police fédérale
2. Secrétariat
3. Analyse des médias

2. Direction générale de la police administrative (DGA)

A. DIRECTION DES OPÉRATIONS DE POLICE ADMINISTRATIVE (DAO)

1. Direction
2. Préparation
 - Bureau renfort
 - Bureau d'informations opérationnelles (BIO)
 - Bureau gestion de dossier
 - Bureau football
3. Déroulement
4. Evaluation

B. DÉTACHEMENT CHARGÉ DE MISSIONS DE POLICE AUPRÈS DU SHAPE

1. Chef de service
2. Secrétariat
3. Section surveillance
 - Accueil
 - Dispatching
 - Contrôle visiteurs
 - Pass Office
4. Groupe Protection du SACEUR
5. Section judiciaire
 - Enquêteurs
 - Agents de proximité
 - After care service
 - Apostilleurs
6. Registration Office

C. DÉTACHEMENT CHARGÉ DE LA PROTECTION DES MEMBRES DE LA FAMILLE ROYALE ET DES PALAIS ROYAUX (DPPR)

1. Direction
 - Chef de service
 - Adjoints
 - Secrétariat administratif
 - Cellule opérations
 - Cellule appui technique
2. Surveillance des domaines
 - Zone de Bruxelles : chef de service, secrétariat, personnel de surveillance
 - Zone de Laeken : chef de service, secrétariat, personnel de surveillance
3. Protection de la Famille Royale
 - Chef de service
 - Cellule coordination
 - Cellule formation
 - Personnel de protection
 - Chauffeurs des membres de la Famille Royale

4. Les motocyclistes
 - Chef de service
 - Cellule motocyclistes zone Bruxelles
 - Cellule motocyclistes zone Laeken

D. DIRECTION DE LA POLICE DE LA ROUTE (DAH)

1. Directeur
2. Secrétariat
3. Perex-Vlaams Verkeerscentrum (VCC)
4. Service développement de la politique
5. Section des opérations
6. Service personnel
7. Service budget et logistique
8. Cellule Éducation et prévention (CEP)

E. DIRECTION DE LA POLICE DES VOIES DE COMMUNICATION (DAC)

1. Police des chemins de fer
2. Police de la navigation
3. Police aéronautique
4. Immigration et contrôle frontière

F. DIRECTION DE LA RÉSERVE GÉNÉRALE (DAR)

1. Staff
2. Service maintien et rétablissement de l'ordre public (MROP)
3. Service gestion cavalerie
4. Service protection (protection de transport de fonds, protection de transferts détenues dangereux,...)
5. Service cavalerie
6. Service d'appui

G. SERVICE D'APPUI CANIN (DACH)

1. Chef de service
2. Opérations, développement et gestion
3. Formation
4. Services

H. SERVICE D'APPUI AÉRIEN (DAFA)

1. Chef de service
2. Planning opérationnel et secrétariat
3. Département vol
4. Département maintenance

I. SECRÉTARIAT

3. Direction générale de la police judiciaire (DGJ)

A. DIRECTION DE LA LUTTE CONTRE LA CRIMINALITÉ CONTRE LES BIENS (DJB)

1. Direction
2. Criminalité de véhicules (autocrim)
3. Vol organisé : arts et antiquités
4. Environnement
5. Vols armes et armes
6. Fugitives Actives Search Team (FAST)
7. Hormones

B. DIRECTION DE LA LUTTE CONTRE LA CRIMINALITÉ CONTRE LES PERSONNES (DJP)

1. Direction
2. Terrorisme et sectes
 - Chef de service
 - Secrétariat
 - Cellule Turcs/Kurdes
 - Cellule Islam
 - Cellule Terrorisme national et international
 - Cellule Sectes
3. Drogues
 - Direction
 - Secrétariat
 - Opérations
 - Appui et expertise
4. Agression
 - Chef de service
 - Secrétariat
 - Analyse stratégique
 - Violence envers les personnes
 - Personnes disparues
5. Traite des êtres humains
 - Chef de service
 - Secrétariat
 - Analyses stratégiques
 - Opérations/Développement

C. DIRECTION DE LA LUTTE CONTRE LA CRIMINALITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE (DJF)

1. Direction
2. Coordination et appui (COSEC)
3. Office central de la lutte contre la délinquance économique et financière organisée (OCDEFO)
 - Chef de service
 - Management opérationnel
 - Personnel et organisation management

- TVA
- Fraude fiscale organisée
- PAT
- TFU
- Blanchiment
- 4. FUSE
 - Chef de service
 - Secrétariat
 - A/B – ng (saisie)
 - ORO (recherche)
- 5. Office central de la répression de la corruption (OCRC)
 - Management
 - Surveillance
 - Secrétariat
 - Intelligence Unit
 - Section « enquêtes financières »
 - Section « marchés publics »
 - Section « subsides »
- 6. Office central pour la répression (OCRF)
 - Fausse monnaie
 - Faux documents identité
 - Chèques/cartes de crédit
 - Contrefaçon
- 7. Federal Computer Unit (FCCU)
 - Gestion
 - Opérations
 - Recherches sur Internet
 - Intelligence

D. DIRECTION DE LA LUTTE CONTRE LA CRIMINALITÉ ORGANISÉE (DJC)

1. Direction
2. Organisations criminelles
 - Projet ROC
 - Antimafia
 - Projet Mahjong
 - Projet Highsider
 - Projet Balkan
3. Projet Protection de témoins
 - Protection de témoins
 - Vidéo conférences (appui)
 - Collègues et magistrats menacés
 - Témoignages anonymes

**E. DIRECTION DES OPÉRATIONS ET DE L'INFORMATION EN MATIÈRE DE POLICE
JUDICIAIRE (DJO)**

1. Direction
2. Analyse criminelle (MAC)
3. Permanence
4. Opérations et gestion nationale des informateurs
5. Avis de recherche dans les médias
6. Recherche et écoute des télécommunications
7. Techniques particulières
8. Carrefour national informations (CNI)

F. DIRECTION DE LA POLICE TECHNIQUE ET SCIENTIFIQUE (DJT)

1. Direction
2. Laboratoires
 - Laboratoires
 - Logistique
3. Unité centrale (UCE)
 - Appui spécialisé
 - Banque de données traces
 - Portraits robots
4. Service d'identification judiciaire (SIJ)
 - Décadactytaire
 - Monodactytaire
5. Service audio et vidéo
6. Sciences comportementales (GWSC)
 - Analyse comportementales
 - Polygraphe
 - Techniques d'audition de mineurs (TAM)
7. Quality assurance et recherche et développement

G. SERVICE DE POLICE JUDICIAIRE EN MILIEU MILITAIRE (DJMM)

1. Direction
2. Secrétariat
3. Bruxelles
4. Gent
5. Liège

H. DIRECTIONS JUDICIAIRES DÉCONCENTRÉES (PJF)

1. Antwerpen
2. Arlon
3. Brugge
4. Bruxelles
5. Bruxelles / Asse
6. Charleroi
7. Dendermonde
8. Dinant
9. Eupen
10. Gent

11. Hasselt
12. Huy
13. Ieper
14. Kortrijk
15. Leuven
16. Liège
17. Liège
18. Marche
19. Mechelen
20. Mons
21. Namur
22. Neufchâteau
23. Nivelles
24. Oudenaarde
25. Tongeren
26. Tournai
27. Turnhout
28. Verviers
29. Veurne

4. Direction générale de l'appui et de la gestion (DGS)

A. DIRECTION DE LA MOBILITÉ ET DE LA GESTION DU PERSONNEL (DSP)

1. Secrétariat général
2. Coordination
 - Avancements barémiques, bilinguisme, langues, missions à l'étranger (BTLE)
 - Mobilité et détachements
3. Développement
4. Documentation informatisée
5. Matricule et distinctions honorifiques
6. Contingent maladie (ZCM)
7. Accidents de travail
8. Gestion des carrières
 - Bureau 1
 - Bureau 2
 - Bureau 3
 - CALog
 - Officiers
9. Service Contrôle Interne
 - Bruxelles
 - Nord
 - Sud
10. Services externes
 - Secrétariat administratif et technique du SPF Intérieur (SAT)
 - Comité P
 - Comité I
 - Officiers de liaison auprès des Gouverneurs
 - Représentation Nationale de la police fédérale auprès du SHAPE (RN SHAPE)
 - Organe de Coordination et d'Analyse de la Menace (OCAM)
 - Secrétariat administratif et technique du SPF Justice
 - Service Social
 - Horéca
11. Missions externes
 - Cellule du Conseil de Discipline
 - Au SPF Pensions (gestion des dossiers des pensions de retraite)
 - Hospitalisation (gestion des dossiers d'assurance hospitalisation pour le personnel CALog)

B. DIRECTION DU RECRUTEMENT ET DE LA SÉLECTION (DSR)

1. Directeur
2. Adjoint au directeur
3. Secrétariat
4. Recrutement (DPRR)
 - Call center

- Réseau surpa local (BNL-RSL)
- 5. Marketing et média
- 6. Planning et administration de la sélection (DPRP)
 - Néerlandophones
 - Francophones
 - Moralité
 - ICT
- 7. Sélection du personnel néerlandophone (DPRN)
 - Conseiller psychologue
 - Coordination
 - Sélection

C. DIRECTION DU SERVICE JURIDIQUE, DU CONTENTIEUX ET DES STATUTS (DSJ)

1. Direction
 - Secrétariat
 - Secrétariat chancellerie
2. Statuts
 - Administratif et social
 - Pécunaire
3. Contentieux
 - Objectifs
 - Subjectifs
4. Cellule Avis juridique opérations (AJO)

D. DIRECTION DES RELATIONS INTERNES (DSI)

1. Direction et secrétariat
2. Communication interne (DPIC)
 - Call center
 - Rédaction et graphisme
 - Service médiation et culture (ombudsman et sociologues)
3. Service des relations syndicales (DPIS)
4. Stessteam (DPIT)
5. Cellule égalité des chances et diversité (DSID)

E. DIRECTION DU SERVICE INTERNE DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION AU TRAVAIL (DSW)

1. Direction
2. Gestion et développement
3. Expertise
 - Pool Brabant-Bruxelles
 - Pool Région Flandres
 - Pool Région wallonne
 - Security
 - Médecine du travail
 - Expertise spécialisée

F. DIRECTION DE LA FORMATION (DSE)

1. École nationale des Officiers
 - Direction
 - Département Appui
 - Département Enseignement et Expertise
 - Département Encadrement et Coordination
2. École nationale de recherche
 - Direction
 - Secrétariat
 - Politique et stratégie
 - Recherche et développement
 - Encadrement pédagogique
 - Appui
3. École fédérale
 - Directeur
 - Département appui
 - Département formation
 - Campus déconcentrés
 - Appui écoles de police
4. Centre de documentation non-opérationnel
 - Direction
 - InfoDoc
 - Guide intervention terrain (GIT)

G. DIRECTION DE L'APPUI LOGISTIQUE (DSL)

1. Direction
2. Service d'appui
 - Section secrétariat et coordination
 - Section personnel
3. B&B
 - Section examen technique
 - Section budget et gestion des stocks
4. Ravitaillement, magasins et distributions
 - Section magasins et distribution
 - Section vente
5. Ravitaillement imprimerie
6. Centres de services (SER)
 - Antwerpen
 - Arlon
 - Brugge
 - Bruxelles
 - Gent
 - Hasselt
 - Liège
 - Namur
 - Mons
 - Uccle

H. DIRECTION DES ACHATS (DSA)

1. Direction
2. Secrétariat (DMAA)
3. Service acheteurs (DMAB)
 - Bureau 1 : véhicules
 - Bureau 2 : équipements
 - Bureau 3 : informatique

I. DIRECTION DE L'INFRASTRUCTURE ET DE L'ÉQUIPEMENT (DSM PATRIMOINE)

1. Direction
2. Budget
3. Infrastructure
 - Wallonie
 - Bruxelles
 - Flandre
4. Matériel

J. DIRECTION DES FINANCES (DSF)

1. Direction
2. Service d'appui
3. Fonds
4. Budget

K. DIRECTION DE LA TÉLÉMATIQUE (DST)

1. Direction
2. Service quality control (DTQC)
3. Secrétariat central (DTSP)
4. Informatique centralisée (DTTC)
5. Informatique décentralisée (DTTD)
6. Réseaux (DTTN)
7. Développement de l'application (DTAD)
8. Service center (DTSC)
9. Radio et téléphonie (DTRC)

L. SERVICE MÉDICAL (DSDM)

1. Chef de service
2. Audit
3. Commissions
4. Section expertise-médecine du sport
5. Directions opérations
6. Opérations internes
 - Gestion
 - Appui
7. Opérations externes
 - Médico-technique
 - Médico-administratif

M. SECRÉTARIAT

III. PRODUCTION, GESTION ET SÉLECTION DES ARCHIVES

A. QUELQUES DÉFINITIONS

1. Archives

Les *archives* sont les documents qui, quel que soit leur support, leur date ou leur forme matérielle, sont créés ou reçus par un organisme, une personne ou un groupe de personnes dans l'exercice de ses fonctions ou activités, et est destiné par sa nature à être conservé par cet organisme, personne ou groupe de personne. Il s'agit donc de tout document, aussi bien sur papier que sur un support magnétique, optique, électronique ou autre. En revanche, les livres et les périodiques imprimés ne sont pas considérés comme des archives⁶³.

2. Support

Matériau utilisé pour recevoir une information documentaire. Il peut s'agir du papier, mais également des documents électroniques, des documents sur film, microfilm, microfiches, cassettes vidéo ou audio, et autres⁶⁴.

3. Séries d'archives

Les archives se présentent en *séries*, c'est-à-dire en groupes de documents ou de dossiers qui sont réunis du fait qu'ils ont un élément commun, généralement de caractère formel, et qu'ils sont classés selon un même critère chronologique, alphabétique, numérique ou alphanumérique. Par exemple : les dossiers de personnel, la correspondance reçue, les dossiers d'affaires traitées par un service dans le cadre d'une de ses compétences spécifiques, ou les registres de l'indicateur de la correspondance expédiée⁶⁵.

4. Producteur d'archives

Le *producteur d'archives* est tout organisme, toute personne ou tout groupe de personne qui, dans l'exercice de ses fonctions ou activités, constitue ou a constitué des archives⁶⁶.

Dans ce cas précis, le producteur d'archives est la police fédérale et ses prédécesseurs en droit⁶⁷, la gendarmerie et la police judiciaire, c'est-à-dire les producteurs dont les archives ont été dévolues entièrement ou partiellement à la police fédérale qui a repris tout ou partie de leurs fonctions ou activités.

⁶³ R. PETIT, D. VAN OVERSTRAETEN, H. COPPENS, J. NAZET, *Terminologie archivistique en usage aux Archives de l'État en Belgique. I. Gestion des archives [TAB1]*, Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les provinces, Bruxelles, 1994, p. 22-23.

⁶⁴ *Op.cit.*, p. 19.

⁶⁵ *Op.cit.*, p. 65.

⁶⁶ *Op.cit.*, p. 30.

⁶⁷ *Op.cit.*, p. 30.

5. Le tableau de tri

Il est un instrument de gestion – entièrement intégré au processus administratif en ce sens qu'il fait partie des opérations de gestion de l'organisme concerné – qui regroupe les règles de conservation dont se dote une institution pour rationaliser la conservation de ses archives.

Il permet de diffuser les règles de conservation, de les appliquer, de les faire approuver et d'en assurer le contrôle, le suivi, le maintien et la tenue à jour. En dernière analyse, le tableau de tri est le véhicule qui rassemble et fait connaître les règles de conservation⁶⁸.

Le tableau de tri n'ignore pas les documents les plus récents, encore actifs et conservés dans les bureaux des fonctionnaires. Comme il inclut les archives dynamiques, dès la création des documents, et même avant leur création, l'institution sait lesquels pourront être détruits lorsque leur délai de conservation sera écoulé, et lesquels devront être conservés à titre permanent en raison de leur intérêt historique ou de leur valeur probante. Ainsi, dès la création des documents, et même avant leur création, la police fédérale sait lesquels pourront être détruits lorsque leur délai de conservation sera écoulé, et lesquels devront être conservés à titre permanent en raison de leur intérêt historique ou de leur valeur probante.

Un tableau de tri rédigé selon le modèle fonctionnel présente les archives non pas selon l'organigramme des services, mais selon les compétences et les activités dans l'exercice desquelles les documents sont créés.

Cet outil porte d'autres dénominations selon les pays et les époques. Le terme utilisé est généralement « tableau de tri », tandis qu'en néerlandais on utilise « archiefselectielijst »⁶⁹.

6. Délai de conservation

Période pendant laquelle le type de document concerné fait partie des archives courantes et intermédiaires et le moment où il devient archives définitives ou est éliminé parce que ne présentant plus de valeur prévisible pour l'institution.

Le délai de conservation s'exprime normalement en année ou en mois dans le cas des délais fermés. Par contre, la nature de certains types de documents demande plus de souplesse, et on établit alors un délai ouvert quand il n'est pas possible de savoir à l'avance la date d'échéance. On a choisi soit la conservation jusqu'à la clôture d'une affaire (par exemple les dossiers du personnel doivent être conservés 110 ans après la date de naissance du membre du personnel concerné) soit la conservation jusqu'au remplacement par une nouvelle version (par exemple les bases de données informatiques)⁷⁰.

⁶⁸ C. COUTURE, *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*, Presse de l'Université de Québec, Québec, 1999, p. 117.

⁶⁹ R. DEPOORTERE, *La surveillance archivistique ou comment concilier inspection, diplomatie et persuasion. Syllabus du cours sur la surveillance donné les 4, 10, 17 et 24 septembre 2007*, Bruxelles, Archives générales du Royaume, [2007], p. 59-64.

⁷⁰ C. COUTURE, *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*, p. 126-127; R. PETIT, D. VAN OVERSTRAETEN, H. COPPENS, J. NAZET, *Terminologie archivistique en usage aux Archives de l'État en Belgique. I. Gestion des archives [TAB1]*, Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les provinces, Bruxelles, 1994, p. 47.

7. Destination définitive

La destination définitive est le sort réservé aux archives à l'expiration du délai de conservation. Elle est soit la conservation pour une durée illimitée, soit l'élimination intégrale, soit le tri⁷¹.

⁷¹ R. PETIT, D. VAN OVERSTRAETEN, H. COPPENS, J. NAZET, *Op.cit.*, p. 48.

B. ANALYSE DE LA PRODUCTION D'ARCHIVES

Au 30 juin 2007, la police fédérale conserve environ seize kilomètres d'archives papier ainsi que des archives sur microfilms, microfiches, des films, des photographies et des documents électroniques.

Ces pièces sont conservées dans la plupart des caves, greniers, locaux à archives, et bureaux des complexes occupés par la police fédérale : complexe Couronne (47, rue Juliette Wytsman et 8, rue Fritz Toussaint à Ixelles), les Jardins de la Couronne (145, avenue de la Couronne à Ixelles), le complexe Gêruzet (10, avenue de la Force Aérienne à Etterbeek), le complexe De Witte-De Haelen (2, avenue de la Cavalerie à Etterbeek), au Palais Royal (16 rue Brederode à Bruxelles), au SHAPE (247 avenue de Berlin à Mons), au numéro 1 du Square Victoria Regina à Saint-Josse-ten-Noode, rue du Noyer n° 211 à Bruxelles et dans tous les services déconcentrés de la police fédérale.

Malgré l'existence du tableau de tri des archives de la gendarmerie⁷² (RG001) qui ne date que de l'année 2000, qui n'a pas été abrogé lors de la réforme de 2001, et de toute une série de recommandations⁷³, très utiles, il appert que la création, la gestion et la conservation des archives au sein de la police fédérale est laissée à la bonne volonté des directions générales, voire même de chaque direction et/ou service.

D'après l'*Enquête sur les archives de la police fédérale*, menée auprès de chaque service, j'ai noté que sur l'ensemble des directions interrogées, 55 % connaissent le RG001 et 45 % n'en ont jamais entendu parlé. Sur celles qui en disposent, un faible pourcentage, malheureusement, l'applique.

Seulement 42,8 % des directions possèdent un plan de classement⁷⁴ ou en élaborent un. La plupart des plans de classement servent surtout au secrétariat, pour la correspondance, et sont calqués, pour des séries plus thématiques, sur la classification décimale.

Il est inquiétant de remarquer que seulement 25 % des directions possèdent un inventaire⁷⁵ de leurs dossiers et 22 % un inventaire partiel, c'est-à-dire qu'il ne concerne qu'une partie des archives à savoir majoritairement la correspondance entrante et sortante, grâce au « Registre IN et OUT », RIO.

Malheureusement des destructions d'archives intempestives ont déjà été opérées dans 41 % des directions visitées. Elles précèdent souvent un déménagement ou sont consécutives à une négligence de conservation (inondation, présence de rats ou d'amiante,...).

Certains services abandonnent également des archives « derrière eux », c'est-à-dire dans un autre bâtiment que celui occupé principalement. Cela entraîne une perte de l'information sur le contenu de ces archives (séries, dates extrêmes...), sur le local-même (emplacement, clé,...) et donc une négligence de conservation. Il est plus difficile de vérifier les conditions de conservation lorsque l'on se trouve à plusieurs kilomètres des archives. Le temps passe et les archives finissent par être oubliées définitivement. Cette remarque s'applique à environ 6 % des directions.

⁷² *Règlement sur la correspondance de la gendarmerie*, chapitre 8 : *Archivage*, 8.2. : *Liste de conservation et de destruction*, 2000, 55 p. (Reg RG001)

⁷³ *Règlement sur la correspondance de la gendarmerie*, chapitre 8 : *Archivage*, 8.1. : *Cadre général et définitions*, 2000, 12 p. ; 8.3. : *Directives pour la conservation matérielle et la sécurisation des archives*, 2000, 14 p. ; 8.4. : *Versement et destruction des archives de la gendarmerie*, 2000, 22 p. (Reg RG 001)

⁷⁴ Schéma prédéterminé servant de guide pour le classement d'un fonds d'archives courantes. R. PETIT, D. VAN OVERSTRAETEN, H. COPPENS, J. NAZET, *Terminologie...*, p. 70.

⁷⁵ Instrument de recherche décrivant succinctement les dossiers déjà constitués par le producteur. *Op.cit.*, p. 79.

J'ai pu constater que certains services détruisent les archives papiers après les avoir placées sur un autre support tels que le CD-Rom, le DVD ou les microfiches. La durée de vie de certains de ces supports n'est pas encore avérée. Il est donc souhaitable de vérifier dans le tableau de tri le délai pendant lequel les documents doivent être conservés et choisir un support adéquat. Lorsqu'on les utilise, il faut également faire attention à leurs conditions de conservation (lumière, température,...) et aux appareils nécessaires afin d'en avoir en nombre suffisant.

Il faut garder à l'esprit que pour assurer l'authenticité des documents sur le long terme, il est indispensable de préserver leur intégrité et, par conséquent leur complète sécurité. Les informations contenues dans les documents doivent être accessibles et interprétables, en un mot, lisibles. Il faut pouvoir toujours replacer une information, un document d'archive dans le contexte de sa création, de son utilisation, de sa communication, de sa conservation, tout au long de sa vie. L'archivage aura donc pour objectif de documenter le contexte de la production, de l'utilisation et de la conservation des documents au moyen de ce qu'on appelle les métadonnées, il garantira, tout au long du cycle de vie des documents, leur traçabilité⁷⁶.

Je souligne ici le rôle que pourrait jouer éventuellement le *Service historique de la police* en tant que dépôt intermédiaire pour les archives de moins de cent ans de la police fédérale et de ces prédécesseurs en droit.

Une application stricto sensu des règles édictées dans le RG001 et du tableau de tri, ainsi que le versement au *Service historique de la police* des archives, à conserver, de moins de cent ans, élimineraient les grands problèmes rencontrés par la plupart des services.

Ceux-ci sont de plusieurs ordres : le manque de place récurrent pour les archives, la destruction intempestive et la perte d'archives, l'absence d'identification des archives, le mauvais conditionnement, la conservation superflue de documents, les mauvaises conditions matérielles de conservation..., voire le chaos le plus total. En bref, je serais tentée de dire, le manque de règles, bien que celles-ci existent, la conscientisation de l'importance des archives et de leur bonne conservation physique et intellectuelle.

Suite à mon passage, voire un peu avant pour certains services, un responsable des archives a été désigné dans la plupart des unités. Cette pratique doit être généralisée et maintenue sur le long terme. Une formation adéquate du personnel aiderait à une bonne application des directives. Les Archives de l'État peuvent dispenser une formation au personnel de la police fédérale, si celle-ci le souhaite.

Malgré les bonnes intentions de certaines personnes, que je remercie au passage, il n'existe pas encore actuellement de gestion uniforme des archives de la police fédérale.

⁷⁶ R. DEPOORTERE, *La surveillance archivistique ou comment concilier inspection, diplomatie et persuasion. Syllabus du cours sur la surveillance donné les 4, 10, 17 et 24 septembre 2007*, Bruxelles, Archives générales du Royaume, 2007, p. 43-44 (version du 27/09/2007).

C. DESCRIPTION DES PRINCIPALES SÉRIES D'ARCHIVES

1. Introduction

La police fédérale, avec ses 15.000 membres, produit un très grand nombre de séries d'archives, j'en ai recensé environ 600.

Le tableau de tri est constitué selon le modèle fonctionnel. C'est-à-dire, en présentant les archives non pas selon l'organigramme des services, mais selon les compétences et les activités (fonctions) dans l'exercice desquelles les documents sont créés.

J'ai choisi de présenter le tableau de tri selon les fonctions exercées par la police fédérale et non selon son organigramme, pour de multiples raisons :

D'une part, l'organigramme de la police fédérale change régulièrement. Elle a connu deux grandes réformes en six ans, 2001 et 2007, et connaît des changements internes fréquents, par exemple la scission du service presse et du service des relations publiques en 2004.

D'autre part, la structure de la police fédérale comporte à la fois des services opérationnels (police de la route, police de la navigation, police judiciaire, etc.) et des services administratifs (gestion des ressources humaines, gestion des moyens matériels, etc.). À l'intérieur des services, une partie du personnel est affectée strictement aux tâches administratives (secrétariat, gestion du personnel, gestion matérielle,...) et l'autre partie aux tâches opérationnelles. Les deux cadres mis en place au sein des polices locales et fédérale en sont le plus bel exemple : un cadre opérationnel (Cops) et un cadre administratif et logistique (CALog). Ce dernier fournit au premier l'appui de première ligne indispensable pour qu'il puisse se consacrer à ses missions policières.

Une partie des séries se retrouve dans tous les services (correspondance, dossiers du personnel, dossiers concernant la gestion matérielle,...).

Un tableau de tri présenté selon l'organigramme de la police fédérale était possible mais il aurait été beaucoup trop volumineux et les séries auraient été surabondantes.

Afin de faciliter la lecture du tableau de tri des archives, les séries ont été classées dans deux grandes catégories. La première reprend les documents de gestion et la seconde les documents de fonction.

Comme l'indique Carol Couture, « *les documents de gestion désignent ceux qui sont produits ou reçus dans le cadre des activités administratives d'une organisation, qu'elle soit du secteur public ou du secteur privé. Ce sont les activités reliées à la gestion des ressources humaines, financières, informationnelles, mobilières et immobilières. Les documents de gestion se retrouvent dans toutes les organisations parce qu'ils découlent des activités nécessaires à la gestion ou qu'ils sont imposés par certaines législations. Au-delà des pratiques informationnelles propres à chacune des organisations, des coutumes reliées à la rédaction, à la composition ou à la présentation visuelle de ces documents, ils ont tous le même contenu de base et servent les mêmes objectifs (documents constitutifs, documents de réunion, documents de direction, documents de ressources humaines et relations de travail, documents de communication, documents comptables et financiers, documents juridiques,...). Si l'utilisation de l'informatique en modifie le mode de production, elle n'en affecte pas pour autant la nécessité de production elle-même, puisque les informations que comportent tous ces documents répondent à des besoins de gestion et sont reliées à des activités administratives. Les documents de fonction ou d'exploitation sont ceux produits ou reçus par une organisation dans le cadre de sa mission propre. ... Plusieurs de ces documents de*

fonction peuvent se retrouver ailleurs, mais seules les organisations créatrices ont la mission de les conserver pour répondre à des besoins de référence »⁷⁷.

2. La période couverte

La plupart des séries d'archives ont débuté lors de la création de la police fédérale, soit le 1^{er} janvier 2001.

Bien entendu, la police fédérale n'est pas partie de rien. Certaines séries d'archives ont été héritées de la gendarmerie, de la police judiciaire, du Bureau central de recherche (BCR), de la police maritime, de la police aéronautique, de la police des chemins de fer, du Service général d'appui policier (S.G.A.P.), ...

C'est ainsi que les plus anciennes séries relevées sont conservées depuis 1864 (notes permanentes) et 1870 (dossiers matriculaires et registre des dossiers matriculaires d'anciens gendarmes). On peut également citer les procès-verbaux et les dossiers concernant les réunions du Conseil d'administration de l'École de criminologie et de criminalistique, séries débutées l'année de la création de l'école en 1920 (elles sont conservées par son successeur en droit l'École de recherche) ; les budgets légaux conservés depuis 1945 ou les dossiers concernant les vols d'art dont le plus ancien concerne le vol du tableau de la cathédrale de Gand en 1934.

Mais les exemples ne sont pas légion. En effet peu de dossiers remontent aux années 1980 et la plupart ne débutent qu'en 2001. Les séries d'archives informatiques ont vu le jour dans les années 1990 et se développent de plus en plus chaque jour pour devancer petit à petit les séries papier.

Les séries continuent tous les jours d'être alimentées. C'est pourquoi, les dates extrêmes indiquées dans le tableau de tri couvrent une période fermée (exemple : 1985-2000) ou une période ouverte (exemple : 2001 à aujourd'hui).

3. Les documents de gestion

a. Les documents législatifs et réglementaires

La chancellerie qui fait partie de la Direction du service juridique, du contentieux et des statuts (DSJ) s'occupe de la publication au *Moniteur belge* des lois, arrêtés royaux, arrêtés ministériels, circulaires et autres textes concernant la police. Elle dispense également des avis juridiques concernant les missions policières.

Tous les documents originaux qu'elle produit dans ce cadre sont à conserver. Les copies que les unités reçoivent ou utilisent pour leur travail peuvent être éliminées au terme du délai de conservation.

Tous les textes réglementaires, que se soient les notes permanentes, temporaires, statutaires, aux unités, de services, ainsi que les notes datant d'avant la réforme de 2001, et les règlements, ordres, protocoles, circulaires, doivent être conservés le temps nécessaire jusqu'à leur abrogation. Ils seront ensuite éliminés, sauf les séries conservées par le Centre de documentation et de connaissances policières (DSEK) qui conservera une collection complète de chaque série, également de celles produites avant la réforme de 2001.

⁷⁷ C. COUTURE, *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*, Presse de l'Université de Québec, Québec, 1999, p. 91-93.

b. La correspondance

La correspondance entrante et sortante originale est à conserver. Les copies seront éliminées.

Si la correspondance est classée thématiquement, un tri sera effectué dans les dossiers. Les thématiques propres à l'unité seront conservées. Les autres pièces pourront être éliminées.

Depuis quelques années les services de police ont abandonné le registre papier pour le registre de la correspondance électronique. Quel que soit son nom (REGIO, REGIS, RIO) celui-ci doit être conservé. S'il est intégré dans un nouveau programme, on pourra l'éliminer après s'être assuré que toutes les données sont sauvegardées.

Le RIO⁷⁸, Registre IN OUT, est mis à la disposition des services de la police fédérale depuis juin 2004. Cette base de données de type WAN (Wide Area Network : un seul registre accessible à partir de différents sites appartenant à une même unité) permet des recherches par requêtes sur tous les champs et tables, et de faire des statistiques d'activités par service et par utilisateur. Elle est développée avec un logiciel Sybase. La version 1 de RIO permet une gestion intégrée des données relatives au courrier entrant, au courrier sortant et aux transmis internes à une unité. Son caractère « multi-sites » permet en outre à tout utilisateur se trouvant dans un des sites de l'unité d'accéder au registre de correspondance pour, par exemple, réserver un numéro d'émission, consulter les pièces entrées et sorties depuis une date donnée, rechercher la référence d'une pièce sur la base de l'objet,... La version 2 de RIO permet de gérer de manière entièrement automatisée (« paperless ») l'ensemble du processus de communication écrite, à savoir la rédaction, l'enregistrement, le traitement, la diffusion, le classement et l'archivage. Cette version permet d'intégrer au registre des copies électroniques des documents reçus et expédiés. Les documents existants dès l'origine sous forme électronique y sont immédiatement incorporés, les autres sont scannés dans ce but.

Le RIO est composé de plusieurs champs dont les données relatives au registre (numéro d'enregistrement, date d'enregistrement et entité d'enregistrement), les données relatives à la pièce (mouvement, langue, type, expéditeur, référence, date d'émission, classification, classement, destinataire(s), copie, chargé de dossier, signataire, objet, ainsi que l'accès au fichier de la pièce), les données relatives à la gestion de la pièce (mémo, dossiers, mots-clés, rangement, accessible à, les références précédente(s) et suivante(s), ainsi que les autres fichiers attachés), et les données relatives au traitement de la pièce (traitement, échéance, urgence, titulaire, aperçu suivi(s) et date de clôture). Un certain nombre de champs permettent d'encoder des données supplémentaires : entité d'enregistrement (un même registre peut être utilisé par plusieurs entités d'enregistrement), types de document, signataire, autre(s) fichier(s) (plusieurs fichiers peuvent être attachés à un même enregistrement),... Il est possible de faire des recherches via le RIO (filtre, recherche textuelle) et des statistiques sur les options telles que mouvement pièces, statut pièce, traitement pièces, échéance traitement pièces,... Il est impératif de le conserver.

c. La documentation

La plupart des services utilisent la table de classification décimale (CD)⁷⁹ pour le classement de la correspondance, des notes internes et/ou de la documentation⁸⁰. L'utilisation

⁷⁸ Note permanente CDC-1607, 9 décembre 2005, 7 p.

⁷⁹ Note permanente CDC-59, 7 février 2002, 31 p.

de la classification décimale permet un classement uniforme au sein des services de police, ainsi qu'une recherche documentaire aisée et rapide sur base d'une référence ou d'un domaine spécifique.

La classification décimale se compose de dix classes principales numérotées de 0 à 9 qui correspondent aux domaines policiers généraux. Chaque classe est subdivisée en dix sous-classes, et ainsi de suite. Au sein de chaque classe et sous-classe, les documents sont classés de manière chronologique. Chaque document reçoit un numéro de CD. Certains services ont adapté la CD officielle selon les thématiques les plus utilisées par eux.

Les dix classes officielles sont : organisation (0), police judiciaire (1), formation (2), technologie de l'information et de la communication (3), infrastructure et bâtiments (4), logistique (5), gestion du personnel (6), finances (7), police administrative (8), police des voies de communications (9).

Les dossiers de documentation dont la thématique est propre au service doivent être conservés les autres dossiers doivent être éliminés.

d. Les documents concernant la gestion des ressources humaines

Avec ses 47.000 membres du personnel (COps et CALog), la police intégrée est un des plus grands employeurs du pays⁸¹.

La police fédérale a comme mission d'organiser la sélection, le recrutement, la formation, la mobilité et la gestion des carrières des membres du personnel de la police intégrée. Il lui incombe également de préparer et de mettre en œuvre les statuts des membres du personnel des services de police et de gérer les contentieux relatifs aux membres du personnel de la police fédérale⁸².

On peut donc comprendre que la gestion des ressources humaines tient une place importante dans l'administration de la police fédérale, puisqu'elle est chargée de plusieurs tâches liées au management des ressources humaines de la police intégrée (recrutement et sélection, formation, gestion des carrières, relations internes, ...). C'est ainsi qu'un très grand nombre de séries d'archives concerne ces activités liées à la gestion des ressources humaines.

Les dossiers de législation et de réglementation

Conformément à la circulaire ministérielle GPI 17⁸³ du 13 mars 2002 relative aux services compétents en matière d'interprétation du statut, la Direction du service juridique, du contentieux et des statuts (DSJ) est chargée de la gestion et l'interprétation du statut du personnel de la police fédérale.

Dans ce cadre, elle crée des textes statutaires (STS)⁸⁴, une compilation de textes coordonnés relatifs à la police intégrée qui contient principalement des textes statutaires (ST1, 2, 3, ...) mais également quelques textes à caractère plutôt organique (ORG1, 2, 3 ...), dont les originaux seront conservés.

⁸⁰ R. DEPOORTERE, *Inventaire des archives du Commissariat général de la police judiciaire. Dossiers du service de la Documentation. Versement 2000*, Archives de l'État Région de Bruxelles-Capitale, Bruxelles, 2001.

⁸¹ *Rapport d'activités de la police fédérale. 2006*, Bruxelles, Police intégrée, 2007, p. 64.

⁸² *Plan National de Sécurité. 2004-2007. Approuvé par le Conseil des Ministres du 30 mars 2004*, p. 25.

⁸³ *Moniteur belge*, 27 mars 2002, p. 12744.

⁸⁴ « Statutaire teksten/ textes statutaires ». Les plus importants sont le « Mammouth » (ST6) et le « Dino » (ST7). Voir le site Internet www.hrpol.be.

Les copies distribuées aux unités seront éliminées après leur abrogation. Les dossiers relatifs à la législation concernant le personnel du cadre administratif et logistique, CALog, seront conservés vu leur caractère unique.

Les dossiers de recrutement

Chaque année, la police intégrée procède à l'engagement de près de 2.000 personnes, du cadre opérationnel (Cops) et du cadre administratif et logistique (CALog).

Le cadre opérationnel se compose de fonctionnaires de police répartis en trois cadres : le cadre de base, le cadre moyen et le cadre d'officiers. Les fonctionnaires de police sont compétents pour l'exécution des missions de police judiciaire et administrative. Le cadre opérationnel peut comporter un cadre d'agents auxiliaires de police. Ces derniers ne sont pas fonctionnaires de police. Les agents auxiliaires de police disposent néanmoins d'une compétence de police restreinte.

Environ vingt-cinq pour cent des emplois de la police fédérale sont prévus pour des membres du personnel du cadre administratif et logistique, également appelés « personnel civil ». Ils n'ont en principe aucune compétence de police administrative ou judiciaire (certains membres du personnel civil qui travaillent dans les laboratoires de la police technique et scientifique constituent une exception à cette règle). Les membres CALog sont soit des membres du personnel statutaire soit des membres du personnel engagés sur base d'un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée. Les membres du CALog ne peuvent accomplir aucune mission de police et ne portent pas l'uniforme de police. Si tous les emplois du cadre administratif et logistique ne sont pas occupés par du personnel civil, des membres du cadre opérationnel peuvent également exercer temporairement de tels emplois ou passer dans ce cadre à leur propre demande.

Le personnel civil statutaire et contractuel est réparti en quatre niveaux ; chaque niveau comporte plusieurs grades, dont au moins un grade commun et plusieurs grades particuliers :

Niveau D : grades communs (auxiliaire, ouvrier, employé ou ouvrier qualifié) et grades spécifiques (chef d'équipe, technicien ICT...).

Niveau C : grade commun (assistant) et grades spécifiques (chef de travaux, assistant spécialisé, cuisinier, assistant ICT, ouvrier spécialisé...).

Niveau B : grade commun (consultant) et grades spécifiques (secrétaire de direction, traducteur, photographe, consultant ICT, consultant technique, consultant spécialisé, assistant social, comptable, infirmier, laborantin, consultant en communication...).

Niveau A : grade commun (conseiller) et grades spécifiques (conseiller ICT, ingénieur, médecin, dentiste, vétérinaire, pharmacien, traducteur...).

Pour mener à biens ses missions, la Direction du recrutement et de la sélection (DSR) met en œuvre un large éventail des moyens de communication et fournit un appui à la police locale dans le cadre d'actions de recrutement spécifiques menées au niveau local et supralocal : moyens de communication (le call-center, les médias et les points de contact dans les zones de police locale) ; dans le cadre de la sélection (en 2006, la DSR a traité quelques 34.485 dossiers pour un total de 2204 nouveaux engagés)⁸⁵.

Les dossiers de recrutement sont microfilmés depuis les années 1970 jusqu'à aujourd'hui. Ils sont classés dans le dossier de travail soit sous forme de microfiches, soit sous

⁸⁵ *Rapport d'activités de la police fédérale. 2006*, Bruxelles, Police intégrée, 2007, p. 64-66.

forme papier. Ils contiennent la copie du diplôme, le certificat de bonne vie et mœurs, la copie du permis de conduire, l'acte de mariage et la sélection médicale.

Pour le personnel recruté, le dossier sera conservé dans le dossier personnel. Le dossier du personnel non-recruté est éliminé.

Les dossiers de mobilité

La Direction de la mobilité et de la gestion des carrières (DSP) coordonne et organise la mobilité de tous les membres du personnel entre les 196 corps de la police locale, entre les diverses composantes de la police fédérale, de et vers l'Inspection générale de la police fédérale et la police locale et réciproquement entre ces corps⁸⁶. La procédure de mobilité est prévue dans les articles VI.II.8 à VI.II.71 de l'arrêté royal du 30 mars 2001⁸⁷ portant la position juridique du personnel des services de police, ainsi que dans l'arrêté royal du 20 novembre 2001⁸⁸ fixant les modalités relatives à la mobilité du personnel des services de police. Il y a trois périodes de mobilité par an dont les avis sont publiés tous les quatre mois. Un cycle de mobilité est composé de trois étapes. La première est la publication des emplois vacants (maintenant sous forme papier et électronique accessible sur le site www.hrpol.be ou www.jobpol.be) par la Direction de la mobilité et de la gestion du personnel (DSP) dans le bulletin du personnel. Le membre du personnel peut postuler à trois emplois maximum par cycle de mobilité. Lors de la deuxième étape, les candidats envoient leur dossier de mobilité à la DSP. Une fois que celle-ci a recueilli tous les dossiers pour un poste, elle les envoie à l'unité recrutante. Si le membre du personnel accepte l'emploi, la désignation est publiée comme étant définitive dans le Bulletin du personnel (BP). Avant 2006, il existait également le « Bulletin du personnel de confirmation de mobilité » (BPC). En plus du BPC, il y a quatre autres bulletins du personnel (BP) : celui pour les officiers (fascicule I), celui pour le cadre moyen (fascicule II), celui pour le cadre de base (fascicule III), et celui pour la police locale (fascicule IV). Les mentions sont rédigées dans le rôle linguistique de la personne et concernent les nominations, les avancements barémiques, les réaffectations,... Dans le BPC, elles sont également traduites dans l'autre langue. Le BPC et les autres BP sont des documents très importants également pour d'autres personnes qui s'en servent comme base pour leur travail (ex. Paiements de salaires, gestion des feuillets matriculaires, ...). Il pouvait y avoir des errata suite à des recours. De 2001 à 2006, il existait aussi le « Bulletin du personnel d'annonce de mobilité » (BPA).

Les dossiers concernant l'évaluation⁸⁹ du personnel, les promotions et les mobilités seront placés dans les dossiers personnels ad-hoc (fardes III, IV et V)⁹⁰.

Les unités recrutantes doivent retourner le dossier de mobilité des personnes non choisies à leur unité pour qu'il soit versé dans le dossier personnel lorsque le recrutement est terminé. Il est donc joint au dossier personnel.

Les documents relatifs à la procédure (dossiers de travail) sont conservés sur place par le chef de corps ou le chef de service qui a procédé à la sélection. Ils peuvent être éliminés après 5 ans. Sauf en cas de plainte au Conseil d'Etat tant que l'affaire est en cours⁹¹.

⁸⁶ *Rapport d'activités de la police fédérale. 2006*, Bruxelles, Police intégrée, 2007, p. 62-63. « Arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police (« PJPol/Mammouth) », *Moniteur belge*, 31 mars 2001, partie VI, titre II, chapitre II, art. VI.II.13-VI.II.14 ; *Moniteur belge*, 30 janvier 2006 ; *Info Nouvelles*, n° 1668, 6 février 2006, 7 p.

⁸⁷ *Moniteur belge*, 31 mars 2001.

⁸⁸ *Moniteur belge*, 31 janvier 2002.

⁸⁹ L'évaluation bisannuelle est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2005.

⁹⁰ Voir ci-après : dossier personnel.

Le dossier de mobilité est constitué par le responsable final de l'évaluation dont dépend le membre du personnel pour chaque emploi vacant qu'il sollicite. Il comprend un inventaire des pièces ; la fiche de mobilité ; les extraits ou copies du dossier personnel ; la dernière évaluation de fonctionnement et, le cas échéant, l'évaluation spécifique, si elle est requise ; la candidature et, si cela est requis, les pièces qui y seront jointes.

Les dossiers matriculaires

Ces dossiers reprennent les grandes étapes de la carrière des membres du personnel. Le plus ancien dossier encore conservé au sein de l'administration concerne une personne née en 1850 et date des années 1870. Les dossiers ont été microfilmés des années 1970 aux années 1990. Ces microfilms se trouvent dans deux armoires blindées dans le bureau de l'unité. Elle garde également le dossier papier dans des armoires à dossiers suspendus. Maintenant ces dossiers se trouvent également dans un fichier électronique. Il existe un registre informatisé avec le nom de toutes les personnes. Une rubrique concerne le mouvement du dossier papier entre les différents bureaux. Avant le fichier électronique, il existait un « cahier des sorties » qui avait la même fonction. La page de garde de ces dossiers comprend le nom, le prénom, le numéro matricule (9 chiffres), le rôle linguistique, la date et le lieu de naissance de la personne concernée.

Les dossiers matriculaires sont conservés 110 ans après la naissance de l'intéressé au sein de la police fédérale. Ils doivent ensuite être versés aux Archives générales du Royaume.

Les dossiers personnels

Le dossier personnel⁹² depuis 2001 est conservé dans un classeur et est composé de sept fardes et de sous-fardes :

- Farde I : administration
 - ° inventaire
 - ° dernière fiche individuelle (informatisée)
 - ° inventaire des transmissions du dossier personnel pour consultation ou changement d'autorité chargée de la tenue du dossier
 - ° inventaire des pièces dont le membre du personnel a reçu une copie
- Farde II : formations
 - ° Sous-farde II/A : formation de base
 - ° Sous-farde II/B : dossiers de stage
 - ° Sous-farde II/C : formations continuées
 - ° Sous-farde II/D : formations liées à une promotion ou à la carrière barémique
 - ° Sous-farde II/E : formations fonctionnelles
 - ° Sous-farde II/F : autres brevets, certificats ou attestations de formations
- Farde III : mobilité
 - ° Sous-farde III/A : dossiers de mobilité
 - ° Sous-farde III/B : mises en place temporaires
 - ° Sous-fardes III/C : les réaffectations

⁹¹ Cf. DINO 31 mars 2001.

⁹² « Arrêté ministériel du 28 décembre 2001 portant exécution de certaines dispositions de l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant position juridique du personnel des services de police (« PJPol/Dino) », *Moniteur belge*, 15 janvier 2002, chapitre II.

- Farde IV : carrière
 - Sous-farde IV/A : les promotions
 - Sous-farde IV/B : la carrière barémique
 - Sous-farde IV/C : autres documents relatifs à la carrière
- Farde V : évaluations, discipline, mesures d'ordre
 - Sous-farde V/A : les dossiers d'évaluation
 - Sous-farde V/B : les sanctions disciplinaires non encore effacées et les dossiers disciplinaires y afférents
 - Sous-farde V/C : les mesures d'ordre
- Farde VI : données à caractère médical
 - Sous-farde VI/A : documents relatifs au profil médical
 - Sous-farde VI/B : documents relatifs à la sélection médicale
 - Sous-farde VI/C : fiche d'enregistrement des congés de maladie
 - Sous-farde VI/D : documents relatifs à la disponibilité pour maladie
 - Sous-farde VI/E : documents relatifs à des exemptions médicales partielles ayant une incidence sur l'exécution du service
 - Sous-farde VI/F : documents relatifs aux accidents du travail et maladies professionnelles
- Farde VII : mandats
 - Une sous-farde par dossier de mandat
- Farde VIII : divers
 - Inventaire
 - Pièces

L'annexe 22 de l'arrêté ministériel du 28 décembre 2001 règle le transfert des pièces des anciens dossiers personnels, d'avant 2001 (gendarmerie, police judiciaire), vers le nouveau dossier personnel.

Le dossier personnel suit le membre du personnel dans son/ses unité(s) jusqu'à la fin de sa carrière (démission, pension, décès). Il y reste encore 5 ans. Ensuite, il est envoyé à la Direction de la mobilité et de la gestion du personnel (DSP) qui regroupe le dossier du personnel et les dossiers de travail et garde l'ensemble 110 ans après la naissance du membre du personnel. Une fois par an, ces dossiers sont versés au *Service historique de la Police*. D'ici cinq ans, les Archives de l'Etat réévalueront éventuellement cette politique, vu la quantité de dossiers.

Les dossiers sont classés par ordre alphabétique (personnel non officier et officier) et par matricule pour le personnel CALog. Les dossiers des anciens policiers judiciaires sont également conservés à la DSP.

Cette série est de loin la plus importante en mètres linéaires et se retrouve dans toutes les directions pendant de longues années. Ces documents restent actifs jusqu'à cinq ans après le départ définitif de la police du membre du personnel.

Les dossiers concernant la gestion administrative du personnel de l'ensemble d'un service ou d'une direction peuvent être éliminés après deux ans quand ils sont constitués de copies de pièces. Les pièces originales doivent être conservées dans le dossier du personnel ad-hoc.

La base de données « Répertoire du personnel » (PRP)

La base de données « Répertoire du personnel » ou PRP a été créée par la gendarmerie en 1972.

Elle contient une fiche par membre du personnel de la police intégrée. On peut soit utiliser l'application pour voir la fiche complète d'un membre du personnel ou interroger la base de données. Elle permet également de connaître la situation du personnel par service et la répartition du personnel par grade, sexe,... Elle reprend pour chaque membre du personnel des informations sur son identité, son état civil, sa situation familiale, la date de son engagement, l'unité d'affectation actuelle, la date de nomination, le grade financier, les aptitudes médicales, les examens d'avancement avec les résultats, les formations suivies, les distinctions honorifiques obtenues, la date de la fin de service prévue, l'historique des données professionnelles (grades, lieux de travail, etc.), l'adresse, le numéro du permis de conduire, les connaissances linguistiques, les charges familiales,... Le Service médical et les écoles de la police peuvent encoder les informations relatives aux formations et aux données médicales.

La base de données contient une base « archives » relatives aux fiches des anciens gendarmes, militaires et personnels civils qui travaillaient pour la gendarmerie. Elle reprend des informations relatives au curriculum vitae, à la carrière et aux formations internes.

Bien entendu, cette base de données est très intéressante d'un point de vue tant administratif qu'historique, et doit être conservée intégralement.

Les dossiers d'agrément

Chaque école de police, via la Direction de la formation (DES), demande préalablement, pour chacune des formations organisées par elle, l'agrément⁹³ au ministre de l'Intérieur ainsi que, en ce qui concerne les formations judiciaires, au ministre de la Justice.

À cet effet, le pouvoir organisateur de l'école de police concernée remet pour approbation au ministre de l'Intérieur et, le cas échéant, au ministre de la Justice, au moins un mois avant l'organisation de chaque cycle de formation, un dossier d'agrément de référence.

Le dossier d'agrément de référence contient, au moins, les éléments suivants :

- la demande d'agrément reçue par email ou courrier ou fax (celle-ci est enregistrée, scannée en pdf et reçoit un numéro IN) ;
- le formulaire d'agrément : préambule ; contacts préalables (noms des personnes responsables) ; une description du public-cible, en ce compris des pré-requis ; la liste des formateurs pour ce cours-là ; le programme succinct de la formation ; les objectifs de la formation ; une description du stage éventuel, en ce compris les objectifs du stage et le nombre d'heures ; l'horaire du cours (date de début et date de fin) ; le régime d'évaluation, en ce compris les types d'évaluation (évaluation formative, certificative, de transfert, de processus) ; la nature de l'évaluation certificative (oral, écrit, pratique) ; la composition de la commission d'examen et le nombre de sessions ; l'évaluation de la formation ; le budget ; l'organisation pratique : les dates, le nombre d'heure(s), le nombre de participants maximum ;
- la réponse d'agrément (avec un numéro OUT) ;

⁹³ « Arrêté royal du 3 décembre 2005 relatif aux formations fonctionnelles des membres du personnel des services de police », *Moniteur belge*, 30 janvier 2006, chapitre III, art. 4.

- la clôture du dossier (résultat de la session, les dates de début et de fin réelles, le nombre de candidats exact, le pourcentage de réussite, le formulaire F022 concernant le remboursement des formateurs).

Les dossiers d'agrément sont conservés sous format papier et électronique. Ils sont réintroduits chaque année et sont contrôlés par la cellule pédagogique. Chaque formation a un numéro de quatre chiffres (toujours le même numéro). Chaque école reçoit un code de deux lettres. Ex : AA, AB, AC, AD, ..., ZZ.

Ces dossiers peuvent être éliminés après deux ans, puisque c'est le terme maximum d'une formation et qu'à chaque nouvelle formation une demande d'agrément doit être introduite.

Les documents conservés par les écoles de police

Il faut souligner ici les séries intéressantes conservées par l'École de recherche et qui concernent l'École de criminologie et de criminalistique, à savoir les procès-verbaux (1920-1955), les dossiers concernant les réunions du Conseil d'administration (1920-2000), les dossiers des professeurs (1945-2000) et les candidatures des enseignants du degré supérieur (1945-2000).

Les écoles de police produisent également des brochures de formation, des règlements internes, des listes d'étudiants, des fardes de cours (composées des objectifs, des programmes, des propositions d'exercices, de bibliographie, ...), des dossiers concernant les stages, des questions posées lors des tests et examens, des procès-verbaux des commissions d'examen. La plupart de ces documents doivent être conservés.

La Direction de la formation (DES) représente la police intégrée auprès du Collège européen de Police (CEPOL) et coordonne les formations du CEPOL confiées à la Belgique. Les missions du CEPOL sont de dispenser des formations aux hauts responsables des services de police et de renforcer la collaboration entre les différents instituts nationaux de formation. Ce Collège tente d'adopter une approche commune des domaines les plus importants tels que la lutte contre la criminalité, la prévention de la délinquance juvénile, le maintien de l'ordre et la sécurité publique, et ce, essentiellement sur le plan transfrontalier⁹⁴.

Les dossiers créés dans ce cadre sont à conserver.

Les dossiers de prestations

Depuis 2003, les services ont recours à la fiche d'enregistrement des prestations (ISLP-Admin/PPP) pour indiquer les heures prestées. Les copies papier de ces fiches semestrielles peuvent être détruites après 2 ans.

Les dossiers des accidents de travail

La série des dossiers concernant les accidents de travail a débuté en 1999 pour les CALog et 2001 pour les autres grades. Avant 1999, ces dossiers étaient traités par les différentes compagnies d'assurance. Le dossier d'accident de travail est joint au dossier personnel lorsque l'affaire est clôturée.

⁹⁴ Brochure d'accueil de la police fédérale, p. 43. <http://www.cepol.net>.

Environ 1.400 nouveaux dossiers sont créés par an. Ils sont classés par ordre chronologique et portent un numéro d'ordre. Il existe un registre informatisé pour retrouver le dossier (base de données access).

Le nouveau statut du personnel prévoit la constitution d'un contingent de jours de maladie. Ce contingent s'applique tant aux membres statutaires du cadre opérationnel qu'aux membres statutaires du personnel civil travaillant à la police fédérale et à la police locale, mais il n'est pas applicable au personnel contractuel. Chaque année, le membre du personnel statutaire reçoit, par année d'ancienneté de service, 30 jours de maladie. En cas de maladie, le membre du personnel statutaire conserve donc la totalité de son traitement jusqu'à l'épuisement du contingent de jours de maladie. Ce n'est qu'ensuite que le membre du personnel est mis en disponibilité. La possibilité de disposer d'un contingent de jours de maladie correctement constitué, par exemple dans le cadre d'une absence de longue durée pour cause de maladie, offre donc une plus grande sécurité financière au membre du personnel qui connaît des temps difficiles. La Direction de la mobilité et de la gestion des carrières (DSP) est responsable de la gestion du contingent de jours de maladie. Cette série a débuté en 2001. Ces dossiers sont joints aux autres dossiers de travail.

Les dossiers pécuniaires

Le dossier pécuniaire est composé des pièces ouvrant des droits à des rémunérations, indemnités et allocations, et qui à ce titre, constituent des pièces justificatives en ce qui concerne le paiement de ces droits. Ces pièces sont classées dans le dossier pécuniaire, comportant les fiches de base et les pièces justificatives.

Les formulaires de saisies des données pécuniaires concernant les indemnités et allocations sont jusqu'à présent au nombre de 126 (F-001 à F/L-126). Ils diminuent de plus en plus. Ils seront informatisés à partir de septembre 2007. Jusque 1999, ils étaient conservés par la Cour des comptes.

Ces dossiers sont traités par le Secrétariat social de la police intégrée (SSGPI).

Les dossiers concernant l'équipement individuel

Le Service de l'équipement individuel est chargé de la gestion et de l'attribution des matériels collectifs et individuels de la police fédérale ; de la gestion des réserves ; de la recherche et du développement, de la normalisation de l'équipement pour la police intégrée ; de la conception et projets spéciaux ; à la demande, de rédiger des propositions de recommandations techniques et spécialisées en matière logistique ; et de faire des recommandations stratégiques sur le plan technique et logistique. Pour se faire, il traite les dossiers des « points » des policiers concernant l'achat des vêtements policiers et la base de données « points ». Les profils déterminent le nombre de « points » attribué à chaque membre du personnel, selon des critères tels que la direction pour laquelle on travaille, si on est « uniformisé » ou pas, ... Tous les dossiers sont traités dans la base de données « points » composée de fiches individuelles avec le grade, le profil, l'unité, la dotation par année, le solde des points. Les individus sont identifiés par leur matricule.

Tous ces dossiers peuvent être éliminés après le délai de conservation.

Le service de l'équipement crée également des dossiers relatifs aux prises de mesure pour les vêtements ainsi que des dossiers relatifs aux marchés publics, commandes, etc. Ceux-ci sont décrits ci-après.

Les publications internes

Afin d'affirmer la communication interne à la police, la Direction des relations internes (DSI) publie et diffuse gratuitement au sein de la police intégrée des informations via différents canaux :

L'*Infodoc* publié depuis 1994, est un mensuel destiné aux cadres. Les thèmes d'actualité y sont abordés sous l'angle du leadership et de la stratégie (plan national de sécurité) dans des textes généralement plus longs que ceux publiés dans les *Infonouvelles*. L'*Inforevue* est le magazine de la police intégrée. Il paraît quatre fois par an (en mars, juin, septembre et décembre) depuis 1995. Destiné à tout le personnel, il vise à favoriser l'intégration culturelle dans la nouvelle structure policière et à améliorer le niveau de motivation du personnel. L'*Infonouvelles* est un feuillet d'information destiné à tout le personnel, portant sur des thèmes d'actualité. Il est apparu en 1998. Les textes sont courts et la périodicité est irrégulière puisque sa publication s'effectue en fonction des besoins. Ils sont de trois couleurs : le bleu pour les informations générales ; le jaune pour les informations relatives à la réforme des polices ; le rouge pour les articles consacrés à la BNG. D'autres couleurs peuvent exceptionnellement être utilisées en fonction d'événements particuliers, par exemple : le vert pour l'Euro 2000 de football. L'*Info Brève* est une affiche mensuelle reprenant de manière succincte les différentes publications parues le mois précédent. Diffusé en format papier vers la police locale uniquement et en fichier pdf sur le site (ainsi les *Info Brèves* sont aussi accessibles à la police fédérale). Depuis septembre 2005, on les trouve également en version électronique. La dernière parution a été publiée en février 2007. La revue *Pol* est parue douze fois en 2002. Elle traitait de la réforme des polices.

Les dossiers concernant l'égalité et la diversité

Le service égalité et diversité développe des actions en faveur des groupes minoritaires tout en veillant à une égalité des chances pour chaque membre du personnel. Les dossiers concernant l'égalité des chances traitent principalement de la problématique homme/femme.

La cellule multiculturalisme a été créée en 1992. Elle traite entre autres de la loi anti-discrimination du 25 février 2003 et donc principalement de la discrimination, du handicap, de l'origine ethnique, de la religion, de l'âge etc.

Tous ces dossiers sont à conserver.

Les dossiers concernant les relations syndicales

Le service des relations syndicales de la police fédérale remplit les tâches de secrétariat du comité de négociation des services de police (CNSP) et du comité supérieur de concertation (CSC). Dans ce cadre, ils organisent des comités de négociation et des comités supérieurs de concertation ainsi que des réunions d'information au profit des autorités fédérales et locales.

Les comptes-rendus des réunions, les dossiers concernant les questions des syndicats, les tracts syndicaux, etc., sont à conserver. Certaines séries ont été versées au Service historique de la police intégrée.

e. Les dossiers concernant la gestion financière

Les archives constituées dans le cadre de la gestion financière de la police fédérale, l'exécution du budget et les finances, sont basées sur la législation.

Un protocole, signé le 18 février 2002, lie la police fédérale à la Cour des comptes, en ce qui concerne, entre autres, les archives. Une partie des dossiers sont transférés à la Cour des Comptes pour contrôle et sont conservés par elle.

Les dossiers concernant la comptabilité des fonds sont relatifs à l'ensemble des mesures prises pour fournir la preuve et la justification des recettes et des dépenses engendrées par la gestion du comptable de la police fédérale. La comptabilité est conçue de manière telle que la situation de tout comptable ou sous-comptable peut être établie à tout moment. Les dossiers concernant la comptabilité des recettes sont constitués par l'ensemble des mesures prises pour fournir la preuve et la justification des recettes et des dépenses engendrées par la gestion du comptable des recettes de la police fédérale. La comptabilité est conçue de manière telle que la situation peut être établie à tout moment. Dossiers originaux concernant les crédits d'engagement sont transmis en un seul exemplaire au DGM/DMF-B/Compta pour engagement. Le service dirigeant transmet ensuite le dossier de liquidation en deux exemplaires au DGM/DMF-B ; l'original reste au DGM/DMF-B et la copie signée, certifiée conforme par le service dirigeant, est envoyé à la Cour des compte par le biais du box « in ». Les ordonnances accompagnées de toutes les pièces justificatives requises ne sont plus envoyées à la Cour des comptes, mais sont directement soumises aux services compétents de la Cour qui se trouvent sur place à la police fédérale. Après contrôle, le dossier complet, accompagné des pièces justificatives, est renvoyé par ces services au DGM/DMF-B qui se charge du traitement et de l'envoi des ordonnances (sans pièces justificatives) en vue du visa de la Cour des comptes.

f. Les dossiers concernant la gestion de l'infrastructure, des bâtiments et des équipements

Les dossiers concernant l'infrastructure et les bâtiments

La police fédérale conserve encore 2.000 plans de construction des 585 quartiers qui existaient à l'époque de la gendarmerie. Ils vont être transférés dans les zones de police concernées.

Les dossiers concernant les bâtiments sont classés par région (Flandres, Wallonie et Bruxelles), ensuite par quartier et par numéro des anciennes brigades. Les dossiers sont divisés en 5 chapitres : I : travaux supérieurs à 125.000 euros ; II : travaux inférieurs à 125.000 euros et travaux de sécurité ; III : locations (garages, maisons, salles de réunion,...) ; IV : documentation (photos, dessins, installations électriques, fiches de renseignements, petits plans,...) ; V : divers (politique de logement, questions parlementaires,...). Ils seront conservés.

Les dossiers de marchés et d'achats

Le Service d'achat a conclu des marchés publics pour l'ensemble de la police intégrée. Les dépenses de moins de 5.500 euros et les marchés de moins de 22.000 euros sont passés directement par les unités. Les originaux des factures sont remis à DSF.

Les dossiers d'achat concernant les marchés publics, y compris les contrats sont classés par année et par numéro de dossier SAD, DMA (anciennes dénominations de la Direction des Achats) ou DSA. Ils concernent les marchés publics de plus de 22.000 euros. Ils contiennent la demande de matériel, la demande d'accord préalable, l'accord de l'inspecteur des finances et/ou du ministre, le cahier des charges publiés au *Moniteur belge* et/ou dans le *Journal Officiel de la Communauté européenne*, le formulaire de l'offre, le résultat de la Commission d'évaluation du matériel et l'attribution du marché.

La base de données access « SIM » qui concerne le suivi intégré des marchés reprend pour chaque demande de matériel un numéro et une clé, attribués par le DSM/budget qui approuve budgétairement avant le lancement du marché. La base de données « SAM » qui concerne le suivi d'achat de matériel. C'est la même liste que le « SIM » mais interne à la DSA. C'est une liste excel qui reprend les numéros de dossiers (ex. : DSA 2007 R3 001). Ces numéros sont donnés dans l'ordre (exemples. : 1^{ère} demande de matériel 2007 = DSA 2007 R3 001 ; 2^{ème} demande de matériel 2007 = DSA 2007 R3 002 ; 100^{ème} demande de matériel 2007 = DSA 2007 R3 100). C'est à ce stade-là que les demandes de matériel reçoivent un numéro de dossier DSA. Le service juridique vérifie la procédure afin que tout soit fait dans les règles en fonction des lois et arrêtés royaux sur les marchés publics. Dans ce cadre, des dossiers juridiques concernant les marchés publics sont créés.

La base de données « Movex » concerne la gestion des stocks (suivi, prévisions, commandes,...) et donne le détail des articles consommés par individu (OIZ 800).

La base de données « DBLog » donne par personne et par date un aperçu des consommations. L'inventaire du matériel et/ou du mobilier est archivé dans la « DBLog ».

g. Les séries concernant la gestion des ressources informationnelles non-opérationnelles

Le *Guide Intervention Terrain* (GIT) constitue un aide-mémoire didactique et un outil destiné à la formation permanente. Le « GIT » présente un canevas méthodologique pour une soixantaine d'interventions policières, avec des items tels que l'assistance aux victimes, la fouille d'une personne,... Il est diffusé sous forme électronique.

La base de données « ARTEMIS » a été développée par Getronics. Elle contient deux grandes parties : le helpdesk et la gestion du parc informatique de la police fédérale.

Dans le site intranet de la police, « Portal » est la porte d'accès aux banques de données centrales opérationnelles (comme les applications de la BNG, SIDIS, DIV,...). Tous les services de la police fédérale ainsi que les zones de police sont pourvus de la version 17.0 de Portal.

4. Les documents de fonction

Les documents de fonction ont été classés en quatre catégories. Les deux premières traitent de l'appui opérationnel et de la coopération policière et les deux dernières des tâches de police administrative et judiciaire.

L'appui de la police fédérale forme une des tâches légales principales de la police fédérale. Outre l'appui en matière de personnel et de matériel, il s'agit principalement d'un appui opérationnel spécialisé lors de l'exécution des missions de police administrative et judiciaire. L'appui opérationnel est un thème stratégique important, car il peut représenter une contribution essentielle pour l'exécution des missions principales des services de police ainsi

que pour l'efficacité des opérations policières⁹⁵. La collaboration policière internationale demeure également une des priorités de l'agenda politique au cours des années à venir. L'internationalisation croissante et la complexité de tous les types de phénomènes criminels obligent à unir les forces de police⁹⁶. Les séries de l'appui opérationnel sont réparties en quatre thématiques : les séries concernant l'échange national et international d'informations policières opérationnelles ; les séries concernant les moyens spéciaux ; les séries concernant l'analyse stratégique ou l'étude des phénomènes criminels ; et enfin les séries concernant le plan national de sécurité. Les séries relatives à la coopération policière sont réparties entre les relations avec la police locale et les relations policières internationales.

Les séries liées aux tâches de police administrative et judiciaire suivent le même schéma, avec d'une part les séries concernant les tâches administratives et d'autre part les tâches opérationnelles. À l'intérieur de cette dernière catégorie, les séries sont regroupées selon les missions de police administrative d'une part (football, circulation routière et protection et sécurité) et de police judiciaire d'autre part (traite des êtres humains, drogues, agressions, disparitions, terrorisme et sectes, vols organisés et art, trafic illicite de véhicules, hold-up et vols à main armée, environnement, hormones, fugitifs, criminalités organisées, criminalité économique et financière et corruption, et police technique et scientifique).

Dans cette partie, on remarquera le développement des documents électroniques et surtout des bases de données.

a. La gestion de l'information de police judiciaire et de police administrative⁹⁷

La Directive commune MFO-3 des ministres de la Justice et de l'Intérieur, du 14 juin 2002, est relative à la gestion de l'information de police judiciaire et de police administrative⁹⁸. La MFO-3 contient entre autres les règles relatives à la nature et au type d'information qui doivent être enregistrées dans la Banque de données nationale générale, au moment et à la manière dont cet enregistrement doit être effectué et à la méthode de validation de ces données quant à leur exhaustivité et leur exactitude, au délai de conservation de ces informations⁹⁹.

Les articles 44/1 à 44/11 de la loi sur la fonction de police sont le texte principal de référence pour la collecte et le traitement de l'information policière. Le « groupe 44 », groupe de travail interministériel, prépare actuellement un certain nombre d'arrêtés royaux et ministériels qui fixeront les différentes missions et responsabilités en la matière¹⁰⁰. L'article 44/4 règle le traitement des données et informations collectées par les services de police sur base de l'article 44/1 dans la Banque de données nationale générale¹⁰¹. Il prévoit, en règle générale, la centralisation, le stockage et le traitement des informations et des données dans

⁹⁵ *Plan National de Sécurité. 2004-2007. Approuvé par le Conseil des Ministres du 30 mars 2004*, p. 21-22.

⁹⁶ *Plan National de Sécurité. 2004-2007. Approuvé par le Conseil des Ministres du 30 mars 2004*, p. 31-32.

⁹⁷ G.L. BOURDOUX, C. DE VALKENEER, *La réforme des services de police. Commentaire de la loi du 7 décembre 1998*, Les dossiers du Journal des tribunaux, n° 27, Bruxelles, Larcier, 2001, p. 146-158.

⁹⁸ *Moniteur belge*, 18 juin 2002, p. 27816-27821.

⁹⁹ *Rapport d'activités 2003 de la police fédérale*, p. 94.

¹⁰⁰ *Rapport d'activités 2003 de la police fédérale*, p. 94.

¹⁰¹ La Direction de la banque de données nationale (DSB), devenue la CGO en 2007, a été créée en 2001 en intégrant les différents services de l'ex-gendarmerie et du Service général d'appui policier (S.G.A.P.) en charge de la gestion de l'information. En outre, DSB s'est également vue confier en septembre 2002 la responsabilité de l'établissement de statistiques policières. Cette décision était la conséquence logique de la création de la Banque de données nationale générale dans laquelle doivent figurer toutes les données de tous les services de police. *Rapport d'activités 2003 de la police fédérale*, p. 92.

une banque de données nationale générale. Celle-ci est accessible et peut être consultée de manière directe, d'une part, par les autorités judiciaires et, d'autre part, par les services de police, tant la police fédérale que la police locale, dans le cadre de l'exercice de leurs missions.

Le cadre légal repose sur l'idée d'un concept informatique global ou intégré prévoyant une circulation maximale et structurée des informations, lesquelles seront centralisées au niveau national. Il prévoit aussi une accessibilité maximale aux informations pour les services de police, sur un pied d'égalité, ainsi que pour les autorités judiciaires compétentes.

La Banque de données nationale générale (BNG) est, en outre, reprise dans un système de référence plus large qui ne renvoie par uniquement vers l'information de la banque de données policières nationale mais également vers des banques de données internationales ou judiciaires comme, par exemple, le casier judiciaire central ou la banque de données centrale des détenus.

La gestion de la Banque de données nationale générale est placée sous le contrôle d'un organe de contrôle présidé par un magistrat fédéral et composé d'un membre de la police locale, d'un membre de la police fédérale et d'un expert qui sont désignés par le ministre de l'Intérieur et le ministre de la Justice. Cet organe de contrôle est particulièrement chargé de contrôler le respect des règles d'accès et la transmission des données et des informations à cette banque. Cette compétence de contrôle demeure toutefois limitée à la gestion de ces informations et données au niveau de la police et ne peut en aucune façon intervenir en amont. Le magistrat fédéral est donc l'autorité responsable du traitement au sein de la Banque de données nationale générale. Il est plus particulièrement chargé de contrôler les règles d'accès à la Banque de données nationale générale et de transmission à celle-ci des données et informations collectées par les services de police. Il préside aussi l'organe de contrôle chargé de la gestion de la Banque de données nationale générale et il marque son accord à la décision de différer la transmission des données douces ou sensibles à la Banque de données nationale générale afin de favoriser une implication optimale de la police locale dans la gestion de la Banque de données nationale générale.

Pour faire fonctionner la Banque de données nationale générale, la Direction de l'information policière opérationnelle (CGO) a développé une série d'outils qui engendrent des archives. « Portal » est la porte d'accès aux banques de données centrales opérationnelles, telles que le registre national, SIDIS, la banque de données nationale générale, le registre central des armes. Avec « Portal », les informations peuvent être recherchées dans les différentes banques de données centrales par une introduction unique de paramètres de recherche et sans devoir quitter l'application démarrée. En 2003, tous les services de la police fédérale et les zones de police ont été dotés du « Portal »¹⁰².

Le service Système de gestion par la qualité assure le bon fonctionnement de la BNG. Le système de management de CGO est clairement orienté vers la Qualité Totale pour une satisfaction maximale et durable de ses clients, employés et autres parties intéressées, potentiellement concernés ou affectés par la performance qualité de la société. À cette fin, CGO (ex-DSB) a mis en place son système de gestion par la qualité conformément au référentiel ISO 9001 version 2000, l'améliore d'une manière continue et dégage des actions préventives et correctives pour éviter l'apparition de non-conformités ou pour y remédier.

¹⁰² *Rapport d'activités 2003 de la police fédérale*, p. 100.

Le Vademecum

On peut définir le *Vademecum* comme un outil didactique, un guide pratique ayant pour but de mettre à disposition du policier, l'utilisateur final, un canevas méthodologique pour l'enregistrement de l'information policière opérationnelle. Parallèlement, un autre but du *Vademecum* est de s'assurer que l'information policière opérationnelle est enregistrée de manière qualitative. En outre, le *Vademecum* est un outil complémentaire à la circulaire MFO-3 relative à l'information de police administrative et de police judiciaire. En effet, si ladite circulaire se concentre sur le cadre légal et les procédures de traitement de l'information (le « quoi »), le *Vademecum* répond lui à la question « comment ».

Il n'avait pas de sens s'il devait ne pas être à jour ou être difficilement accessible. C'est pourquoi la section CGO/A – Appui BNG gère les demandes d'adaptation et de mise à jour du *Vademecum*. Celui-ci est disponible sur le portail de la police intégrée, permettant ainsi une gestion rapide et efficace des ajouts et modifications.

L'InfoNouvelle BNG

Depuis 2003, l'*InfoNouvelle BNG* sert à informer et conseiller le personnel à propos des nouveautés et des mises à jour dans le cadre de l'information policière opérationnelle. Jusque 2006, la revue était en version papier ; depuis 2007 elle est en version électronique.

Le Bulletin de recherche et d'information

Le « Bulletin central de signalement » (BCS), une création du début du siècle dernier ayant fait ses preuves, a laissé place en septembre 2002, au « Bulletin de recherche et d'information » (BRI), qui est rapidement devenu un instrument de travail moderne encore plus indispensable pour les services de police qui s'en servent en appui de l'enquête sur les faits criminels. Cela a été rendu possible par l'intégration des signalements policiers dans la BNG centrale. Depuis 2005, le BRI se trouve sur le Portal en version électronique¹⁰³.

La photothèque

La photothèque est une banque de données qui fait partie de la BNG et contient exclusivement des photos de personnes qui sont enregistrées dans la BNG. Le service de la photothèque digitalise d'initiative les photos des personnes connues dans la BNG. Des zones de police et CIA en ont été équipés. Le service conserve des photographies depuis 1969.

Le registre central des armes (RCA)

Le service appuie les zones de la police locale et les services de la police fédérale au niveau de l'enregistrement des armes dans le registre central des armes et leur traçabilité. Ils traitent les dossiers d'importation et exportation d'armes, les formulaires (saisie, collectionneurs), les doubles encodages et les déménagements. Ils gèrent également la banque de données des armes à feu détenues légalement. L'enregistrement des armes à feu a été réalisé par la police judiciaire de 1989 à 1994 ; par le Service général d'appui policier (S.G.A.P.)¹⁰⁴ de 1994 à 2000 ; et depuis 2001 par la police fédérale. Ce sont les polices

¹⁰³ Rapport d'activités 2003 de la police fédérale, p. 95.

¹⁰⁴ Instauré par l'arrêté royal du 11 juillet 1994.

locales qui encodent dans le « RCA » depuis 1991. En septembre 2007, une nouvelle « RCA » entrera en vigueur.

Le registre des procès-verbaux

Pour permettre un traitement et une exploitation efficace de l'information, les services de la police fédérale utilisent un outil standard, FEEDIS (Feeding Information System)¹⁰⁵, pour l'enregistrement et la rédaction des procès-verbaux, ainsi que pour l'alimentation de la BNG. Ce registre, ainsi que les copies de procès-verbaux (et leurs annexes) doivent être conservés dans le service durant 20 ans. Le registre contient au moins : le numéro de procès-verbal complet, la (les) qualification(s), le (les) verbalisant(s), la localisation des faits dans le temps et dans l'espace, les données administratives relatives au procès-verbal (type de procès-verbal, date et heure du procès-verbal). Il y a un et un seul registre des procès-verbaux judiciaires par service¹⁰⁶. « POLIS » est l'ancêtre de « FEEDIS ».

b. Les dossiers opérationnels judiciaires

Les services traitent en moyenne entre 300 et 1200 dossiers par an. Ils sont composés des comptes-rendus de réunions, du courrier, des rapports fait au parquet fédéral concernant les recherches dans la BNG. Le plus ancien dossier opérationnel remonte à 1934 et concerne le vol du tableau de Van Eyck de la cathédrale de Gand. Le service qui traite les dossiers « ART » conservent également plusieurs dossiers concernant les objets d'art volés pendant la Seconde Guerre mondiale. Mais en règle générale, les dossiers les plus anciens datent de 20 ans. Les dossiers opérationnels sont classés selon un numéro d'identification (2 premières lettres de l'arrondissement et un numéro d'ordre), selon le nom de l'opération, chronologiquement ou encore par ordre alphabétique des noms de famille dans le cas des dossiers relatifs aux fugitifs par exemples.

Les bases de données informatiques

Dans de nombreux cas, le dossier papier est doublé par une bases de données informatiques alimentées par les informations qui se trouvent dans les dossiers. Par exemple, les bases de données « DOUGLAS » et « ViCLAS » (*Violence crime link analys system*)¹⁰⁷ qui concernent les dossiers de meurtres, enlèvements, prises d'otages et extorsion d'une part et les faits de mœurs et homicides d'autre part. La base de données « ARTISTS » concerne plus de 20.000 dossiers. Dans certains cas, une fois le dossier clôturé et les informations placées dans la base de données ad-hoc, les dossiers papiers sont microfilmés ou transférés sur CD-Rom ou DVD et ensuite détruits.

La base de données « Laetitia » est un instrument pour les membres du team d'enquête de la police fédérale et locale avec lequel des liens dans et entre des enquêtes de

¹⁰⁵ Système de référence de la police fédérale, avec lequel les plaintes, les apostilles, le courrier et les procès-verbaux sont rédigés et enregistrés selon le principe de l'introduction unique conviviale. Les données ainsi enregistrées alimentent automatiquement la Banque de données nationale générale. Le développement de FEEDIS a été finalisé en 2003. cf. *Rapport d'activités 2003 de la police fédérale*, p. 100-101.

¹⁰⁶ Extraits 1 et 2 de la fiche B01 « Rédaction des procès-verbaux » [MFO-3].

¹⁰⁷ La base de données ViCLAS permet d'établir des liens entre des délits accompagnés d'actes de violence, qui sont généralement commis dans un contexte non relationnel et dont la motivation probable est de nature sexuelle ou violente. *Rapport d'activités 2003 de la police fédérale*, p. 59.

grande envergure et complexes peuvent être recherchés. Fin 2003, tous les services de police fédéraux en étaient dotés¹⁰⁸.

Autres séries connexes

Parallèlement à ces dossiers d'opérations, d'autres séries de documents sont parfois créées pour les alimenter. Par exemple, les formulaires « Eco-messages déchets » qui contiennent les informations reçues des unités de police. Ils sont classés par arrondissement puis par unité. Chaque « Eco-message » reçoit un numéro. Ils servent de référence pour les dossiers opérationnels et peuvent mettre à jour des sociétés qui poseraient problème, auraient fait faillite et seraient reprises sous un autre nom.

Les délais de conservation

Généralement, les dossiers opérationnels judiciaires doivent être conservés pendant 20 ans minimum au niveau de la police fédérale ou tant que l'affaire n'est pas résolue.

Certaines séries doivent être conservées plus longtemps, comme les dossiers concernant les meurtres, enlèvements, prises d'otages, extorsions, tigerkidnapping, menaces, mœurs et crimes de guerre qui doivent être conservés pendant 30 ans ou les dossiers ViCLAS qui doivent être conservés pendant 70 ans.

Les bases de données doivent être conservées jusqu'à substitution.

La destination définitive

Les dossiers opérationnels judiciaires seront tous éliminés après le délai de conservation. Ceci s'explique en partie parce que les directions opérationnelles de la police fédérale offrent un appui aux autres directions et à la police locale. Les documents qu'ils produisent peuvent donc être éliminés puisque ce sont dans la plupart des cas des doubles. Les dossiers d'enquête se trouvent dans les zones de police et au niveau intermédiaire des directions judiciaires déconcentrées (PJF), puisque la majeure partie des activités opérationnelles du pilier judiciaire de la police fédérale sont exécutées au niveau de l'arrondissement. On les trouve également dans les dossiers des parquets et des tribunaux (dossiers d'instruction).

Seule exception, il est recommandé d'appliquer le tri sélectif (un dossier sur dix et les dossiers de plus de cinq centimètres d'épaisseur) dans le cas des dossiers de lutte contre la criminalité économique et financière et de la lutte contre la corruption puisque l'Office central de la lutte contre la délinquance économique et financière organisée (OCDEFO) et l'Office central pour la répression de la corruption (OCRC) dérogent à la règle générale stipulant qu'aucune capacité de recherche fédérale ne sera dérogée au niveau central. Ces services peuvent donc être chargés de l'exécution d'enquêtes à l'information et judiciaires, outre les missions classiques des services centraux au niveau fédéral¹⁰⁹.

¹⁰⁸ *Rapport d'activités 2003 de la police fédérale*, p. 101.

¹⁰⁹ *La direction générale de la police judiciaire. Tour d'horizon*, Direction générale de la police judiciaire, Bruxelles, 2004 (2^{ème} édition), p. 6 et 14.

D. PRÉSENTATION DU CONCEPT DE SÉLECTION

1. Introduction

La police fédérale conserve à ce jour environ seize kilomètres d'archives. Il n'est donc pas possible de tout garder. C'est pourquoi, après l'élimination complète de séries et le tri d'autres séries, ne seront conservées que les archives essentielles témoignant de l'ensemble des activités de la police fédérale afin de, comme l'écrit Carol Couture, « avoir un maximum d'informations dans un minimum de documents »¹¹⁰.

Sur les quelques 600 séries décrites, 47,68 % d'entre elles seront éliminées purement et simplement (à l'exception de quelques spécimens qui seront conservés) ; pour 12,95 % des séries il est recommandé d'effectuer un tri dans les documents ; 0,99 % des séries seront transférées à la Cour des Comptes ; et enfin 38,38 % des séries doivent être conservées entièrement.

Bien entendu, il est difficile de faire le parallèle avec le métrage d'archives. Puisque, par exemple, dans le cas du tri, pour certaines séries il est recommandé de conserver 10 % de celles-ci, tandis que pour d'autres séries, le seul exemplaire d'une direction ou d'un service bien précis(e) doit être conservé. En outre, il peut être recommandé de conserver une série d'archives peu volumineuse et d'éliminer des séries plus considérables et vice-versa.

2. Le tri

Le tri¹¹¹ est l'opération intellectuelle et matérielle consistant à séparer, dans un ensemble d'archives, celles qui doivent être conservées de celles qui peuvent être éliminées. Au niveau d'un fond, il s'effectue le plus souvent par dossiers entiers, le tri document par document restant exceptionnel dans les archives contemporaines, sauf l'élagage.

L'élagage est une méthode de tri document par document aboutissant à l'élimination des doubles au sein d'un dossier, des copies et des formulaires vierges. L'élagage peut être l'occasion à la fois de procéder à un premier tri qualitatif et d'éliminer des éléments nuisibles à la conservation des documents (trombones métalliques, agrafes, classeurs,...). Cette dernière opération ne relève pas strictement du tri.

En fonction du résultat obtenu, on distingue le tri sélectif (en cas de conservation partielle) et le tri avec conservation de spécimens (en cas d'élimination totale, ou plutôt quasi totale puisque celle-ci doit toujours être tempérée par la conservation de spécimens). Exemple : diplômes des écoles de police.

Le tri par échantillonnage est un tri sélectif aboutissant à la conservation d'une certaine proportion de documents considérés comme représentatifs des archives concernées. Exemple : un dossier sur dix.

¹¹⁰ C. COUTURE, *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*, Presse de l'Université de Québec, Québec, 1999, p. 119.

¹¹¹ H. COPPENS, *Archiefterminologie (AT2)*, Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces, *Miscellanea Archivistica Manuale*, n° 49, Bruxelles, 2004, p. 38-41 ; R. PETIT, D. VAN OVERSTRAETEN, H. COPPENS et J. NAZET, *Terminologie archivistique en usage aux Archives de l'État en Belgique. I. Gestion des archives [TAB1]*, Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces, Bruxelles, 1994, p. 44-46.

3. Les documents de gestion

Lorsqu'il est recommandé de trier les séries, c'est pour près de 80 % des séries de documents de gestion. En effet, une grande majorité de ces séries se trouve conservée dans la plupart des directions générales et il n'est pas nécessaire de conserver autant de fois que de services ou de directions.

Par exemples, les documents originaux concernant l'organisation de la police fédérale (notes, règlements, circulaires, ...) sont à conserver, mais uniquement par le service producteur (chancellerie, unité productrice,...) ou le DSEK, selon l'indication. Les copies, conservées dans tous les autres services, pourront être éliminées après le délai d'utilité administrative.

En ce qui concerne la gestion administrative, dans certaines directions, une distinction est opérée entre le courrier entrant et le courrier sortant. Dans le cas où les lettres rejoignent directement le dossier correspondant, la série sera éliminée vu qu'il s'agit de doubles. Les originaux restent conservés dans les dossiers. Le classement ou l'archivage peut se faire de manière thématique, sans conserver un quelconque classement chronologique. Dans ce cas, et c'est la même chose pour les dossiers thématiques de documentation, les thématiques propres au service sont à conserver, le reste peut être éliminé.

Dans d'autres cas, je recommande de « conserver après élagage ». Dans ce cas, il faut procéder à l'élagage de chaque dossier afin de n'en garder que les documents essentiels. Il faut éliminer les brouillons, les doubles, les copies et les formulaires vierges. Tous les documents non nécessaires à la compréhension du dossier pourront être éliminés.

Le tri par échantillonnage est recommandé dans quelques cas, comme par exemple les dossiers concernant les chevaux et les chiens. On ne gardera qu'un dossier sur dix.

Le tri sélectif sera appliqué dans le cas, par exemple, des documents relatifs au matériel typiquement « police » qui seront conservés tandis que les dossiers relatifs aux autres matériels seront éliminés (marchés publics, contrats, manuels,...). Les cellules Relations publiques et Protocole appliqueront le tri sélectif pour les dossiers relatifs aux événements de la police et le tri par échantillonnage pour les autres dossiers (un dossier sur dix).

4. Les documents de fonction

Les mêmes principes, quant à la sélection, s'appliqueront aux documents de fonction.

Proportionnellement, seulement 40 % des séries des documents de fonction seront conservées intégralement.

Ceci s'explique en partie parce que les directions opérationnelles de la police fédérale offrent un appui aux autres directions et à la police locale. Les documents qu'ils produisent peuvent donc être éliminés puisque ce sont dans la plupart des cas des doubles. Les procès-verbaux par exemple seront conservés par les parquets, les dossiers d'enquête se trouveront dans les zones de police et au niveau intermédiaire des directions de coordination et d'appui déconcentrées (DCA) ou directions judiciaires déconcentrées (PJF), puisque la majeure partie des activités opérationnelles du pilier judiciaire de la police fédérale sont exécutées au niveau de l'arrondissement.

Seule exception, il est recommandé d'appliquer le tri sélectif (un dossier sur dix et les dossiers de plus de cinq centimètres d'épaisseur) dans le cas des dossiers de lutte contre la criminalité économique et financière et de la lutte contre la corruption puisque l'Office central de la lutte contre la délinquance économique et financière organisée (OCDEFO) et l'Office

central pour la répression de la corruption (OCRC) dérogent à la règle générale stipulant qu'aucune capacité de recherche fédérale ne sera dégagée au niveau central. Ces services peuvent donc être chargés de l'exécution d'enquêtes à l'information et judiciaires, outre les missions classiques des services centraux au niveau fédéral¹¹².

¹¹² *La direction générale de la police judiciaire. Tour d'horizon*, Direction générale de la police judiciaire, Bruxelles, 2004 (2^{ème} édition), p. 6 et 14.

