

ALGEMEEN RIKSARCHIEF EN RIKSARCHIEF 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**

TABLEAU DE TRI
2^{ÈME} ÉDITION

par

Madeleine JACQUEMIN

Bruxelles
2011

**ARCHIVES DE LA
POLICE FÉDÉRALE**

**TABLEAU DE TRI
2^{ÈME} ÉDITION**

par

Madeleine JACQUEMIN

Bruxelles
2011

LE TABLEAU DE TRI : UN OUTIL DE MANAGEMENT

Les archives sont les documents qui, quels que soient leur support, leur date ou leur forme matérielle, sont créés ou reçus par un organisme dans l'exercice de ses fonctions ou activités, et sont destinés par leur nature à être conservés par cet organisme durant un certain temps. Il s'agit de tout document, aussi bien sur papier que sur un support magnétique, optique, électronique ou autre.

Les archives ont une double fonction. Elles ont en premier lieu un intérêt administratif et juridique car elles sont essentielles à un fonctionnement correct des institutions mêmes et indispensables dans le cadre des devoirs de responsabilisation et d'information des administrations vis-à-vis de la société. Les archives possèdent en outre une valeur historique et culturelle potentielle, permettant aux historiens futurs et aux autres personnes intéressées de reconstituer le fonctionnement d'une institution et l'impact sociétal de celle-ci. La Loi relative aux archives du 24 juin 1955 (telle que modifiée par la loi du 6 mai 2009, portant diverses dispositions) stipule à cet effet que les archives publiques ne peuvent être éliminées sans l'autorisation de l'Archiviste général du Royaume ou de ses délégués et que les archives historiques de plus de 30 ans doivent ou peuvent être transférées aux Archives de l'État. Dans la pratique, il est cependant compliqué d'organiser l'élimination ou le transfert des archives au cas par cas. L'élaboration d'un tableau de tri des archives offre une solution simple.

QU'EST-CE QU'UN TABLEAU DE TRI DES ARCHIVES?

Un tableau de tri présente une nomenclature systématique de toutes les séries d'archives numériques et sur support papier, produites par une institution, et mentionne leur délai de conservation et le sort à leur réserver lorsque ces documents n'ont plus d'utilité administrative. Il indique quels documents peuvent être éliminés après un certain temps et quels autres seront conservés pour leur valeur historique et transférés à terme vers les Archives de l'État. Ainsi, dès la production des documents, et même avant leur création, l'institution concernée sait quels documents pourront être éliminés lorsque le délai de conservation administrative sera écoulé, et quels autres devront par contre être transférés aux Archives de l'Etat en raison de leur intérêt historique ou de leur valeur probante.

QUELS SONT LES AVANTAGES D'UN TABLEAU DE TRI?

Un tableau de tri est l'instrument de base par excellence pour une bonne gestion des archives, et donc une ressource importante en matière d'efficacité, d'économie des coûts et de réduction des risques. L'accélération de l'accumulation de la masse de papiers et la numérisation plus poussée entraînent un système hybride assez complexe et lancent un défi important à la bonne gestion de l'information. Si, dans de telles circonstances – ou sous la contrainte de celles-ci – les membres du personnel devaient déterminer eux-mêmes les séries d'archives papier et numériques à conserver, ainsi que les lieux et les modalités de cette conservation, leurs décisions auraient tôt ou tard des conséquences funestes pour l'organisation. Une gestion non structurée des archives occasionne non seulement une prolifération de documents et des dépenses inutiles y afférentes, mais également une perte incontrôlable de pièces d'archives potentiellement importantes. Un tableau de tri est dès lors un instrument essentiel pour la *gestion de la qualité* des processus de travail, en particulier la *gestion des documents et de l'information* au sein d'une organisation. Il offre aux responsables politiques et aux dirigeants la possibilité d'élaborer une véritable stratégie en matière de gestion des informations et de planifier la mobilisation des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires. Une bonne gestion archivistique veillera aussi à la conservation pérenne et au transfert vers un dépôt d'archives des documents ayant une valeur historique importante sur le plan social, culturel, politique, économique, scientifique ou technologique.

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 financière | Direction de la lutte contre la criminalité économique et |
| 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 |

TABLEAU DE TRI

Le tableau de tri est composé de six colonnes qui reprennent systématiquement les données suivantes¹ :

Le code de la série : Pour plus de commodité, il a été attribué à chaque série mentionnée dans le tableau de tri un code qui permet de l'identifier aisément, rapidement et sans ambiguïté. Celui-ci est composé de trois parties : une lettre allant de A à L indiquant le chapitre, suivie immédiatement d'un chiffre qui indique le sous-chapitre. Cette première partie est suivie d'un point. La seconde partie du code est composée d'un numéro d'ordre composé de trois chiffres chronologiques. Exemples : A1.001, L2.065.

La dénomination de la série d'archives : C'est le noyau du tableau de tri. C'est aussi à ce niveau qu'il est le plus commode de trier les archives sans imposer une charge de travail trop lourde à ceux qui seront chargés des opérations de tri.

Les dates extrêmes : Les séries sont le plus précisément datées, sur la base du document ou du dossier le plus ancien et du document ou du dossier le plus récent.

Le délai de conservation de chaque série : est la 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 compte, 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. Soit, on a choisi la conservation jusqu'au dénouement d'une affaire (par exemple les dossiers du personnel doivent être conservés 110 ans après la date de naissance du membre du personnel concerné) ou la conservation jusqu'à un remplacement par une nouvelle version (par exemple les bases de données informatiques)².

Le délai de conservation a été déterminé par la police fédérale et précise pendant combien de temps la pièce d'archives doit être conservée pour garantir son bon fonctionnement et sa justification sur le plan juridique. Ces délais administratifs, mentionnés auprès des pièces d'archives, sont à tout moment susceptibles d'être modifiés.

La destination définitive de chaque série : La destination définitive est soit la conservation pour une durée illimitée, soit l'élimination, soit le tri.

La destination définitive de la pièce d'archives est déterminée par les Archives de l'État en concertation avec la police fédérale, sur base de sa valeur culturelle et scientifique particulière pour la recherche historique. Pour plus d'informations, voir le chapitre précédent « Production et gestion des archives ».

¹ H. COPPENS, *Archiefterminologie (AT2)*, Archives générales du Royaume et Archives de l'État dans les Provinces, *Miscellanea Archivistica Manuale*, n° 49, Bruxelles, 2004 ; 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.

² C. COUTURE, *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*, p. 126-127.

Les documents d'archives qui figurent dans le tableau de tri sous la mention « à conserver », méritent un traitement de faveur en matière de soin au niveau matériel, de classement et d'accessibilité. Lorsqu'ils ne présentent plus d'utilité administrative pour le service concerné (après l'expiration du délai de conservation minimum mentionné dans la liste), ces documents peuvent être versés aux Archives de l'État (loi du 24 juin 1955 sur les archives, article 1^{er}, alinéa 4)³. Tous les documents datant de plus de cent ans doivent être transférés aux Archives de l'État (loi sur les archives, article 1^{er}, alinéa 1^{er}), pour autant qu'ils fassent partie des documents qui doivent être définitivement conservés.

Les documents d'archives qui figurent dans le tableau sous la mention « à éliminer » ne nécessitent pas de traitement de faveur en matière de soin au niveau matériel, de classement et d'accessibilité. Lorsqu'ils ne présentent plus d'utilité administrative pour le service concerné (après l'expiration du délai de conservation minimum mentionné), il est préférable de les détruire le plus rapidement possible. Mais il faut en avoir avisé au préalable, par écrit, les Archives générales du Royaume en indiquant la nature des documents et la date ultime de conservation. Un délai de trente jours ouvrables est nécessaire.

Les documents d'archives qui figurent sous la mention « à trier » ne peuvent être soumis à une sélection supplémentaire qu'après l'expiration du délai de conservation minimum mentionné dans le tableau. Si les documents d'archives doivent être soumis à un tri supplémentaire, le tableau de tri mentionne également les critères de tri à appliquer. Ces critères de tri sont formulés de manière aussi claire et aussi explicite que possible.

La durée de vie des documents d'archives dépend des intérêts en jeu lors de leur production, de leur traitement, de leur stockage et de leur conservation. Certaines informations ont un intérêt très temporaire, d'autres sont fondamentales ou possèdent, outre leur valeur probante, une valeur historique.

Les critères de tri et les délais de conservation mentionnés dans ce tableau de tri, s'appliquent à tous les documents d'archives, indépendamment de leur contenu, de leur forme ou de leur structure.

Les remarques : Pour certaines pièces d'archives, ce champ donne de précieuses informations complémentaires qui pourraient aider à la compréhension des décisions que consigne la règle de conservation.

³ *Moniteur belge*, 12 août 1955.

I. DOCUMENTS DE GESTION**A. Organisation**

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|---|----------------|---------------------------------|--|--|
| 1. Séries concernant la législation et la réglementation | | | | | |
| A1.001 | Dossiers concernant la préparation des textes légaux et des réponses parlementaires | 1973-auj. | 10 ans | Conserver | |
| A1.002 | Textes de la chancellerie | 1991-auj. | Jusqu'à leur abrogation | Conserver les originaux et éliminer les copies | Arrêtés royaux, arrêtés ministériels, lois,... |
| A1.003 | Dossiers de travail concernant l'élaboration d'une note | 2001-auj. | Jusqu'à l'abrogation de la note | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|-------------------|----------------|-------------------------|--|---|
| A1.004 | Notes permanentes | 1864-auj. | Jusqu'à leur abrogation | Conserver une série complète au DSEK. Les unités productrices conservent les originaux. Les autres éliminent les copies. | Les unités sont priées de vérifier auprès du DSEK si leur collection est complète avant d'éliminer leurs notes permanentes. |
| A1.005 | Notes temporaires | 1967-auj. | 1 an | Conserver une série complète au DSEK. Les unités productrices conservent les originaux. Les autres éliminent les copies. | Les unités sont priées de vérifier auprès du DSEK si leur collection est complète avant d'éliminer leurs notes temporaires. |
| A1.006 | Notes statutaires | 1983-auj. | Jusqu'à leur abrogation | Conserver une série complète au DSEK. Les unités productrices conservent les originaux. Les autres éliminent les copies. | Les unités sont priées de vérifier auprès du DSEK si leur collection est complète avant d'éliminer leurs notes statutaires. |
| A1.007 | Notes aux unités | 1983-auj. | Jusqu'à leur abrogation | Conserver | |
| A1.008 | Notes de services | 1993-auj. | Jusqu'à leur | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-------------------------|--|--|
| | | | abrogation | | |
| A1.009 | Notes de corps gendarmerie | 1918-1984 | Expiré | Conserver une série complète au DSEK. Les unités productrices conservent les originaux. Les autres éliminent les copies. | Les unités sont priées de vérifier auprès du DSEK si leur collection est complète avant d'éliminer leurs notes de corps gendarmerie. |
| A1.010 | Notis | | Jusqu'à substitution | Conserver | Standard pour rédiger une note. |
| A1.011 | Règlements (I001, I003,...) | | Jusqu'à leur abrogation | Conserver une série complète au DSEK. Les unités productrices conservent les originaux. Les autres éliminent les copies. | Les unités sont priées de vérifier auprès du DSEK si leur collection est complète avant d'éliminer leurs règlements. |
| A1.012 | Règlements militaires ou de la gendarmerie | 1937-1992 | Jusqu'à leur abrogation | Conserver une série complète au DSEK. Les unités productrices conservent les originaux. Les autres éliminent les copies | Les unités sont priées de vérifier auprès du DSEK si leur collection est complète avant d'éliminer leurs règlements. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-------------------------|---|--|
| A1.013 | Ordres généraux momentanés | | 1 an | Conserver une série complète au DSEK. Les unités productrices conservent les originaux. Les autres éliminent les copies | Les unités sont priées de vérifier auprès du DSEK si leur collection est complète avant d'éliminer leurs ordres généraux momentanés. |
| A1.014 | Questions parlementaires (toutes matières police) et réponses fournies | 1991-auj. | 10 ans | Éliminer | Conservées également dans les archives de la Chambre et du Sénat. |
| A1.015 | Accords de protocole | 1967-auj. | Jusqu'à leur abrogation | Conserver | |
| A1.016 | Inventaires des protocoles | 1997-auj. | 10 ans | Conserver | |
| A1.017 | Circulaires des ministères de l'Intérieur et de la Justice d'application à la police (OOP, PLP, ZPZ,...) | | Jusqu'à leur abrogation | Conserver une série complète au DSEK ; éliminer les autres | Sous forme papier et électronique. |
| A1.018 | Circulaires du Collège des procureurs généraux | | Jusqu'à leur abrogation | Conserver une série complète au DSEK ; éliminer les autres | Sous forme papier et électronique. |
| A1.019 | Circulaires parquet – Procureur du Roi | | Jusqu'à leur abrogation | Conserver une série complète au DSEK ; | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|--|----------------|------------------------|------------------------|-----------|
| | | | | éliminer les autres | |
| 2. Séries concernant l'organisation des directions et services | | | | | |
| A2.001 | Dossiers concernant la création et la suppression d'unités/services (études préalables, dossiers de décision, notes d'exécution) | 2001-auj. | 10 ans après exécution | Conserver | |
| A2.002 | Projets d'organisation et de réorganisation (conception, étude de capacité, implémentation, exécution,...) | 1998-auj. | 10 ans | Conserver | |
| A2.003 | Dossiers concernant les entités de la police fédérale | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| A2.004 | Dossiers d'appui à la politique | 1994-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| 3. Séries concernant les réunions | | | | | |
| A3.001 | Rapports/comptes-rendus de réunions présidées par le CG et documents annexes | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| A3.002 | Rapports/comptes-rendus de réunions et documents annexes | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------------------------|--|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| A3.003 | Registres concernant les réunions | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| A3.004 | Dossiers sur le Conseil d'intégration (CIC-AWP), concernant les réunions préparant la réforme de la police et le point de vue de la police judiciaire sur la réforme [Contiennent des notes manuscrites prises lors de réunions internes à la police judiciaire sur des points concernant la réforme] | 1998-2001 | Expiré | Conserver | |
| A3.005 | Agenda du CG | 1995-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| A3.006 | Agenda du CG sous forme électronique | 2005-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| 4. Série concernant l'audit | | | | | |
| A4.001 | Rapports d'audit et documents annexes | 1995-auj. | 5 ans | Conserver | |

B. Gestion administrative

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|---|----------------|-----------------------|------------------------|--|
| 1. Séries concernant la correspondance | | | | | |
| B1.001 | Correspondance (lettres, emails, fax,...) | | 10 ans | Trier | <p>Voir l'introduction, p. 88.</p> <p>Dans certaines directions, une distinction est opérée entre le courrier entrant et le courrier sortant.</p> <p>Dans le cas où les lettres originales rejoignent directement le dossier correspondant, la série de copies sera éliminée. Les originaux seront conservés dans les dossiers.</p> <p>Dans le cas où le classement est thématique, les thématiques propres au service sont à conserver, le reste peut être éliminé.</p> |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|--|----------------|-----------------------|------------------------|--|
| B1.002 | Registre de la correspondance [Avant 2005 : parfois REGIO ou REGIS. Depuis 2005 : souvent RIO ou ARTEMIS]. | | 10 ans | Trier | Dans le cas où la correspondance est enregistrée dans un seul registre et dans le cas où la série chronologique subsiste, les deux séries sont conservées. Dans le cas où les lettres rejoignent les dossiers, le registre peut être éliminé. |
| B1.003 | Télégrammes et postogrammes envoyés par le commissaire général | 2001-auj. | 1 an | Éliminer | |
| 2. Séries concernant la documentation | | | | | |
| B2.001 | Dossiers thématiques de documentation [Souvent classés selon le classement décimal] | 2001-auj. | Jusqu'à substitution | Trier | Voir l'introduction, p. 89. Les thématiques propres au service sont à conserver, le reste peut être éliminé. |
| B2.002 | Registre/inventaire des dossiers de documentation | 2001-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| 3. Série concernant la traduction | | | | | |
| B2.003 | Dossiers de traduction | 2001-auj. | 2 ans | Éliminer | |

C. Gestion des ressources humaines

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|--|----------------|-------------------------|---|-----------|
| 1. Séries concernant la législation et la réglementation | | | | | |
| C1.001 | Textes statutaires (STS) | 2000-auj. | Jusqu'à leur abrogation | Conserver une série complète au DSJ ; éliminer les autres | |
| C1.002 | Dossiers concernant la législation relative au personnel du cadre administratif et logistique, CALog | 2000-auj. | Jusqu'à leur abrogation | Conserver | |
| 2. Séries concernant le recrutement, la sélection et l'engagement | | | | | |
| C2.001 | Dossiers concernant les campagnes publicitaires de recrutement | 2001-auj. | 15 ans | Conserver | |
| C2.002 | Dossiers concernant l'organisation de journées d'information | 2001-auj. | 7 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|--|--|--|
| C2.003 | Publication des emplois vacants [Sous format papier et électronique sur le site www.jobpol.be] | 2001-auj. | 1 an | Conserver un exemplaire de chaque publication en français et en néerlandais. | |
| C2.004 | Dossiers concernant les sélections et recrutements, contenant les candidatures, CV, procès-verbaux des réunions de recrutement,... | 2000-auj. | 10 ans | Pour le personnel recruté, le dossier sera conservé dans le dossier personnel ; pour le personnel non-recruté, éliminer. | |
| C2.005 | Dossiers administratifs concernant la sélection des opérationnels (agents, cadres de base, cadres moyens et officiers) Documents : ➤ formulaire d'inscription ➤ fiche de participation ➤ fiches d'indisponibilités/absences ➤ fiches d'engagement ➤ déclaration d'antécédents ➤ copie du permis de conduire ➤ copie des diplômes/attestation de fréquentation ➤ certificat de bonne vie et mœurs ➤ extrait d'acte de naissance ➤ certificat d'(in)aptitude | 2001-auj. | 1 an 1 an 1 an 1 an 1 an 1 an | Éliminer À microfilmer Éliminer Mettre dans dossier psy Mettre dans dossier psy Éliminer Éliminer Éliminer Renvoyer au candidat À microfilmer | Au niveau DSR. 3 mois après échec ; 1 an si échec médical. 3 mois après échec ; 1 an si échec médical. Idem. Idem. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|---|-----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ rapport de personnalité avec photo ➤ enquête DSW et moralité ➤ microfiche | | 10 ans | Mettre dans dossier psy À microfilmer Conserver | |
| C2.006 | Dossiers concernant les épreuves des cadres de niveau 2 Documents : <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulaire d'inscription ➤ résultats | 2002-auj. | 1 an 15 ans | Éliminer Conserver | |
| C2.007 | Dossiers concernant les épreuves des cadres de niveau 1 Documents : <ul style="list-style-type: none"> ➤ formulaire d'inscription ➤ résultats | 2002-auj. | 1 an 15 ans | Éliminer Conserver | |
| C2.008 | Dossiers concernant la moralité et l'engagement Document : <ul style="list-style-type: none"> ➤ liste arrêtée d'incorporations | 2006-auj. | 15 ans | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|----------------------------------|---|---|
| C2.009 | Dossiers concernant la sélection de CALog externes Documents : ➤ liste des lauréats avec transmis au service demandeur ➤ offres d'emplois + justification du service concerné ➤ engagement : fiche récapitulative, offre d'emploi, dossier du candidat, PV de sélection ➤ liste des résultats TAC | 2002-auj. | 1 an 12 ans 11 ans 1 an | Éliminer Conserver Éliminer Éliminer | Cf. Circulaire GPI 15bis-quater. Classées par an. Copies à DSR. |
| C2.010 | Dossiers concernant les statutarisations externes Documents : ➤ dossier de candidat ➤ « shopping » : offre d'emplois, justification du service concerné ➤ formulaire réponse de l'examen | 2002-auj. | 2 ans 12 ans 11 ans | Éliminer Conserver Classer dans dossier psy | |
| C2.011 | Dossiers concernant les statutarisations internes Documents : ➤ dossier de candidat : FI ➤ formulaire réponse de l'examen | 2002-auj. | 12 ans 11 ans | Éliminer Classer dans dossier psy | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| C2.012 | Dossiers concernant les épreuves de niveau C Document : ➤ formulaires d'inscription | 2004-auj. | 1 an | Éliminer | |
| C2.013 | Dossiers concernant les épreuves de niveau B Document : ➤ formulaires d'inscription | 2004-auj. | 1 an | Éliminer | |
| C2.014 | Dossiers concernant les épreuves de niveau A Document : ➤ formulaires d'inscription | 2004-auj. | 1 an | Éliminer | |
| C2.015 | Dossiers concernant les examens de langues Documents : ➤ formulaires d'inscription ➤ liste des résultats | 2006-auj. | 1 an 12 ans | Éliminer Conserver | |
| C2.016 | Dossiers concernant les examens pour les laboratoires PTS Documents : ➤ dossiers des non engagés | 2004-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| C2.017 | Dossiers concernant les examens pour | 2007-auj. | | | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| | les aveugles Documents : ➤ dossiers des non engagés | | 2 ans | Éliminer | |
| C2.018 | Fiches de travail [Décisions médicales, commissions, absents et échecs] | 2000-auj. | 12 ans | Conserver | |
| C2.019 | Dossiers de personnalité ou dossiers psy des membres de la police opérationnels et CALog [Classés par ordre alphabétique] Documents : ➤ dossiers psy ➤ test d'aptitudes cognitives (TAC) | 2001-auj. | 16 ans 2 ans | Conserver Éliminer | |
| C2.020 | Dossiers de personnalité ou dossiers psy des civils [Classés par ordre alphabétique] Documents : ➤ dossiers psy ➤ test d'aptitudes cognitives (TAC) | 2001-auj. | 16 ans 2 ans | Conserver Éliminer | |
| C2.021 | Dossiers de personnalité ou dossiers psy Documents : | 1970-2000 | 16 ans | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|---|----------------|---|------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ dossiers psy ➤ test d'aptitudes cognitives (TAC) | | expiré | Éliminer | |
| C2.022 | Dossiers matriculaires | 1870-auj. | 110 ans après la naissance de l'intéressé | Conserver | Voir l'introduction, p. 92. |
| C2.023 | Registre des dossiers matriculaires | 1870-auj. | 110 ans après la naissance de l'intéressé | Conserver | |
| C2.024 | Dossiers relatifs aux permis de conduire des membres du personnel | 2001-auj. | Jusqu'à expiration du permis de conduire | Éliminer | Copie des permis de conduire. Concerne l'autorisation spéciale de conduire avec d'autres personnes (cf. assurance accident). |
| 3. Séries concernant le déroulement de la carrière administrative | | | | | |
| 3.a. Dossier personnel | | | | | |
| C3.001 | Dossier personnel | | 110 ans après la naissance de l'intéressé | Conserver | Voir l'introduction, p. 92-94. |
| C3.002 | Dossiers personnels des officiers pensionnés | 1972-auj. | 110 ans après la naissance de l'intéressé | Conserver | Les dossiers antérieurs à 1972 ont été versés au Musée de l'Armée. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|---|------------------------|--|
| C3.003 | Base de données « Registre du personnel » (PRP) | 1972-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | Voir l'introduction, p. 94. |
| C3.004 | Dossiers relatifs aux médecins agréés [Classés par région] | 1996-auj. | 110 ans après la naissance de l'intéressé | Conserver | |
| C3.005 | Dossiers de travail du personnel officier | 1972-auj. | 110 ans après la naissance de l'intéressé | Conserver | Les dossiers antérieurs à 1972 ont été versés au Musée de l'Armée. |
| C3.006 | Dossiers de travail du personnel non officier [Classés par ordre alphabétique] | 1950-auj. | 110 ans après la naissance de l'intéressé | Conserver | |
| C3.007 | Dossiers de travail du personnel de la police judiciaire | 2001-auj. | 110 ans après la naissance de l'intéressé | Conserver | |
| C3.008 | Dossiers de travail du personnel CALog [Classés par matricule] | 1970-auj. | 110 ans après la naissance de l'intéressé | Conserver | |
| C3.009 | Dossier personnel des mandataires, c'est à dire des directeurs qui ont un mandat [Contiennent entre autres les rapports | 2001-auj. | 110 ans après la naissance de l'intéressé | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|---|----------------|-----------------------------------|--|-----------|
| | des mandats] | | | | |
| C3.010 | Dossiers thématiques concernant la gestion administrative du personnel [Demande de 4/5è, formations,...] | 2001-auj. | 2 ans | Les originaux sont conservés dans le dossier personnel ; les copies sont éliminées | |
| 3.b. Formations | | | | | |
| Administration/gestion des formations | | | | | |
| C3.011 | Dossiers d'agrément des formations | 2001-auj. | Jusqu'à la réussite des candidats | Éliminer | |
| C3.012 | Dossiers relatifs aux questions posées à propos des formations | 2001-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| C3.013 | Dossiers concernant la formation continue ; contenant des notes d'organisation, de développement [Classé par thèmes et dates] | 1999-auj. | 10 ans | Conserver | |
| C3.014 | Fiches d'enseignement, comprenant des documents comptables pour le paiement des formateurs | 2005-auj. | 5 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| C3.015 | Formulaire concernant les formations externes [« Demande de participation en Belgique ou à l'étranger »]. | 2001-2007 | 2 ans | Éliminer | |
| C3.016 | Registre concernant les demandes pour les formations externes [Le registre reprend les demandes par ordre d'arrivée. Le numéro est donné par ordre chronologique] | 2001-2007 | 2 ans | Éliminer | |
| C3.017 | Dossiers concernant l'évaluation des cours [Ex : appréciation, avis,... Valable 2 ans] | 2001-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| C3.018 | Procès-verbaux de l'École de criminologie et de criminalistique | 1920-1955 | Expiré | Conserver | |
| C3.019 | Dossiers concernant les réunions du Conseil d'administration de l'École de criminologie et de criminalistique [Numérotés de 1 à 50] | 1920-2000 | Expiré | Conserver | |
| C3.020 | Dossiers personnels des professeurs | 1945-2000 | Expiré | Conserver | |
| C3.021 | Candidatures des enseignants du | 1945-2000 | Expiré | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|-------------------|--|----------------|----------------------------------|------------------------|-----------|
| | degré supérieur | | | | |
| C3.022 | Dossiers concernant le Collège européen de police (CEPOL) (Conseil d'administration, courrier, activités, budget,...) | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| Formations | | | | | |
| C3.023 | Brochures des formations | 1993-auj. | Tant qu'elles sont d'application | Conserver | |
| C3.024 | Règlements des écoles de police | 2001-auj. | Tant qu'ils sont d'application | Conserver | |
| C3.025 | Listes des étudiants | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| C3.026 | Grilles horaires | 2001-auj. | 1 an | Éliminer | |
| C3.027 | Dossiers de cours contenant les objectifs, programmes, propositions d'exercices, bibliographie,... | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|-----------------------|-------------------------|------------------------------|
| C3.028 | Dossiers concernant la formation des officiers de police judiciaire [Sessions et administration diverse] | 2001-auj. | 10 ans | Conserver après élagage | Voir l'introduction, p. 107. |
| C3.029 | Dossiers concernant l'enseignement des armes à feu | | Expiré | Conserver | |
| C3.030 | Dossiers concernant l'enseignement complémentaire contenant des informations sur le planning des enseignements, les invitations, les inscriptions, les listes des présences, les syllabi, de la correspondance ,... | 1993-2000 | Expiré | Conserver après élagage | Voir l'introduction, p. 107. |
| C3.031 | Dossiers concernant les exercices pratiques effectués à Bourg Léopold et Furnica-Jumet, contenant des budgets, factures, explications des exercices demandés, ... | 2001-auj. | 5 ans | Conserver après élagage | Voir l'introduction, p. 107. |
| C3.032 | Dossiers concernant l'occupation de stand de tir | 2001-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| C3.033 | Dossiers concernant les stages | 1993-2002 | Expiré | Éliminer | |
| C3.034 | Questions posées lors des tests et examens | 1979-auj. | 10 ans | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|-------------------------|------------------------------|
| C3.035 | Procès-verbaux des commissions d'examen | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| C3.036 | Dossiers concernant les prestations de serment des élèves officiers | 1988-auj. | 1 an | Éliminer | |
| C3.037 | Dossiers concernant les degrés moyens contenant des documents sur les leçons complémentaires, les inscriptions, les grilles d'horaire, les programmes d'études, la désignation des enseignants, la listes des présences, les examens complémentaires, les listes des résultats, les copies des attestations/diplômes, les dossiers des enseignants, les dossiers des stages des étudiants,... [Classés chronologiquement] | 1945-2000 | Expiré | Conserver après élagage | Voir l'introduction, p. 107. |
| C3.038 | Dossiers concernant le degré supérieur | 1947-1997 | Expiré | Conserver après élagage | Voir l'introduction, p. 107. |
| C3.039 | Fichiers concernant les résultats des étudiants des degrés moyens et supérieurs | 1980-1990 | Expiré | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|--|----------------|-----------------------|------------------------|--------------------------------------|
| C3.040 | Dossiers concernant l'examen de major | 1978-1990 | Expiré | Éliminer | Ne conserver que quelques spécimens. |
| C3.041 | Dossiers concernant les examens d'adjudant [Classés par année. Contiennent l'appel, les examens et les résultats] | 1979-2001 | Jusque 2015 | Éliminer | Ne conserver que quelques spécimens. |
| C3.042 | Diplômes vierges | 1970-2000 | Expiré | Éliminer | Ne conserver que quelques spécimens. |
| 3.c. Evaluation, promotion, mobilité et détachement | | | | | |
| C3.043 | Dossiers concernant l'évaluation du personnel | 2001-auj. | Dossier du personnel | | |
| C3.044 | Dossiers concernant les promotions (Tests, stages, dossiers d'admission des étudiants, examens de fin d'année,...) | 1995-auj. | Dossier du personnel | | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|--------------------------------------|--|-----------|
| C3.045 | Dossiers concernant la promotion du cadre agent vers le cadre de base Documents : ➤ formulaire d'inscription ➤ copie des diplômes/brevets ➤ formulaire GPII 1bis ➤ certificat d'(in)aptitude ➤ liste des résultats | 2002-auj. | Avant nouveau concours 15 ans | Éliminer Éliminer Classer dans dossier psy Joindre aux résultats Conserver | |
| C3.046 | Dossiers concernant la promotion du cadre de base vers le cadre moyen Documents : ➤ formulaire d'inscription ➤ copie des diplômes/brevets ➤ formulaire GPII 1bis ➤ liste des résultats | 2002-auj. | Avant nouveau concours 15 ans | Éliminer Éliminer Classer dans dossier psy Conserver | |
| C3.047 | Dossiers concernant la promotion du cadre moyen vers le cadre des officiers Documents : ➤ formulaire d'inscription ➤ copie des diplômes/brevets ➤ formulaire GPII 1bis ➤ liste des résultats | 2002-auj. | Avant nouveau concours 15 ans | Éliminer Éliminer Classer dans dossier psy Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|--|------------------------------|
| C3.048 | Dossiers concernant les promotions CALog vers niveau C Documents : ➤ dossier : FI, copie de diplôme | 2005-auj. | 12 ans | Conserver | |
| C3.049 | Dossiers concernant les promotions CALog vers niveau B Documents : ➤ dossier : FI, copie de diplôme | 2005-auj. | 12 ans | Conserver | |
| C3.050 | Dossiers concernant les promotions CALog vers niveau A Documents : ➤ dossier : FI, copie de diplôme | 2005-auj. | 12 ans | Conserver | |
| C3.051 | Dossiers concernant le brevet de direction Document : ➤ dossier d'examen | 2007-auj. | 16 ans | Conserver | |
| C3.052 | Dossiers concernant les mobilités | 2001-auj. | | Les originaux sont conservés dans le dossier personnel ; les copies sont éliminées après 2 ans | Voir introduction, p. 91-92. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|-----------------------|---|----------------|-----------------------|--|------------------------------|
| C3.053 | Bulletin du personnel annoncé (BPA) | 2001-2006 | 1 an | Conserver la série de la DSP ; éliminer les séries des unités | Voir introduction, p. 91-92. |
| C3.054 | Bulletin du personnel confirmé (BPC) | 1947-auj. | 1 an | Conserver la série de la DSP ; éliminer les séries des unités | Voir introduction, p. 91-92. |
| C3.055 | Dossiers concernant les détachements | 2001-auj. | | Les originaux sont conservés dans le dossier personnel ; les copies sont éliminées après 5 ans | |
| C3.056 | Dossiers concernant les renforts ponctuels pour les cellules d'enquêtes | 2001-auj. | | Les originaux sont conservés dans le dossier personnel ; les copies sont éliminées après 5 ans | |
| 3.d. Présences | | | | | |
| C3.057 | Fiches d'enregistrement des prestations (ISLP-Admin/PPP) | 2003-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| C3.058 | Dossiers concernant les missions à l'étranger | 2001-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| C3.059 | Fiches de congé | 1995-auj. | 2 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|-----------------------------------|---|----------------|---|------------------------|-----------|
| C3.060 | Statistiques concernant les prestations du personnel | 1990-auj. | 20 ans | Conserver | |
| C3.061 | Feuillets de prestations | 2001-2002 | Expiré | Éliminer | |
| C3.062 | Cahiers de service (prestations) ou bulletins de service | 1982-1996 | Expiré | Éliminer | |
| 3.e. Accidents et maladies | | | | | |
| C3.063 | Dossiers concernant les accidents de travail | 2001-auj. | 10 ans après la clôture du dossier | Éliminer | |
| C3.064 | Registre informatisé concernant les dossiers des accidents de travail | 2001-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| C3.065 | Dossiers concernant le contingent maladie | 2000-auj. | Jusque 5 ans après le départ de l'intéressé | Éliminer | |
| C3.066 | Dossiers des maladies | 2001-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| C3.067 | Livres des malades | 1985-auj. | 2 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|-------------------------|--|----------------|---|------------------------|-----------|
| 3.f. Traitements | | | | | |
| C3.068 | Dossier pécuniaire et décision administrative contenant les fiches de bases et les pièces justificatives ouvrant des droits à des rémunérations, indemnités et allocations | 1983-auj. | 10 ans après la clôture | Éliminer | |
| C3.069 | Dossiers concernant les dépenses afférentes aux indemnités et/ou allocations liées aux prestations | 1999-auj. | 10 ans après le paiement | Éliminer | |
| C3.070 | Formulaires de saisies des données pécuniaires concernant les indemnités et allocations (F-001 à F/L-126) [Classés chronologiquement] | 2000-auj. | Originaux : 10 ans Copies : 1 an | Éliminer | |
| C3.071 | Bordereaux de transmissions des formulaires F-001 à F/L-126 | 2001-2007 | 2 ans | Éliminer | |
| C3.072 | Dossiers concernant les allocations familiales du personnel de la police fédérales | 2001-auj. | 50 ans | Éliminer | |
| C3.073 | Dossiers concernant le calcul des traitements du personnel | 2001-auj. | 50 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|---|----------------|---|------------------------|-----------|
| | [Classés par matricule] | | | | |
| C3.074 | Dossiers concernant les traitements | 1950-auj. | 50 ans | Éliminer | |
| C3.075 | Modèles 9bis [États des frais de repas, nuitée et indemnité de week-end du personnel]. | 2001-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| C3.076 | Dossiers concernant les contentieux relatifs aux traitements, contenant documents officiels des saisies ainsi que le suivi jusqu'à l'apurement de la dette | 2001-auj. | 5 ans après la clôture du dossier | Éliminer | |
| 3.g. Distinctions honorifiques | | | | | |
| C3.077 | Dossiers relatifs aux distinctions honorifiques | | 110 ans après la naissance de l'intéressé | Conserver | |
| 4. Séries concernant l'équipement individuel | | | | | |
| C4.001 | Dossiers concernant la gestion des points relatifs à l'équipement individuel des policiers fédéraux qui intègrent la police locale, contenant une fiche avec le nom, le soldo des | 2002-auj. | 5 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-------------------------|------------------------|-----------|
| | points,... [Classés par zones de police et par dates] | | | | |
| C4.002 | Dossiers concernant la gestion des points relatifs à l'équipement individuel des policiers locaux qui intègrent la police fédérale, contenant une fiche avec le nom, le solde des points,... | 2002-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| C4.003 | Dossiers concernant les profils afin de calculer les points attribués aux membres du personnel des polices locales et fédérale | 2002-auj. | Jusqu'à leur abrogation | Éliminer | |
| C4.004 | Dossiers relatifs aux points pour l'achat de pièces de l'uniforme (copie papier au niveau des unités) | 2001-auj. | 1 an | Éliminer | |
| C4.005 | Base de données « points » [fiche individuelle avec le grade, profil, unité, dotation par année, solde des points. Identification des individus par leur matricule] | 2002-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| C4.006 | Dossiers concernant la prise de | 2002-auj. | 10 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| | mesure pour les zones de police pour la tenue classique (pantalon, vareuse et jupe), comprenant les bons de commande, bons de livraison avec les noms des personnes et mesures [Classés par numéro de zones de police] | | | | |
| C4.007 | Dossiers concernant la prise de mesure pour la police fédérale pour la tenue classique (pantalon, vareuse et jupe), comprenant les bons de commande, bons de livraison avec les noms des personnes et mesures [Classés par grandes unités] | 2002-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| C4.008 | Dossiers concernant la prise de mesure pour les écoles pour la tenue classique (pantalon, vareuse et jupe), comprenant les bons de commande, bons de livraison avec les noms des personnes et mesures [Classés par écoles] | 2002-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| C4.009 | Dossiers concernant les prises de mesure hors taille (code 00) | 2001-auj. | 10 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|---|----------------|---|------------------------|-------------------------|
| | comprenant les bons de commande vers les fournisseurs. | | | | |
| 5. Séries concernant les soins de santé | | | | | |
| C5.001 | Dossiers relatifs à l'aptitude médicale (recrutement) | 1983-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| C5.002 | Listes de candidats prêts pour l'incorporation [Classés par ordre alphabétique. Roses pour les francophones et blancs pour les néerlandophones] | 1990-auj. | 10 ans | Conserver | |
| C5.003 | Attestations médicales [Classées par an, mois, matricules] | 1997-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| C5.004 | Dossier médical – Médecine curative [Microfiches] | | 110 ans après la naissance du membre du personnel | Éliminer | Voir dossier personnel. |
| C5.005 | Dossier médical – Médecine du travail [Microfiches] | | 110 ans après la naissance du membre du personnel | Éliminer | Voir dossier personnel. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|---|----------------|---|------------------------|--|
| C5.006 | Dossiers médicaux des pensionnés [Classés par matricules] | 2000-auj. | 110 ans après la naissance du membre du personnel | Éliminer | |
| C5.007 | Microfiches des dossiers médicaux des pensionnés antérieurs à l'année 2000 [Classées par matricules] | 1980-2000 | 110 ans après la naissance du membre du personnel | Éliminer | |
| C5.008 | Rapports médicaux et documents médicaux similaires conservés par le DSDM [Microfiches ou fichier électronique] | 1997-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| 6. Séries concernant la discipline et les procédures judiciaires | | | | | |
| C6.001 | Dossiers disciplinaires | 1990-auj. | 5 ans | Conserver | Ces dossiers peuvent former une série séparée des dossiers personnels. |
| C6.002 | Dossiers pour le Conseil d'Etat | 1990-auj. | Tant que l'affaire n'est pas clôturée | Conserver | |
| C6.003 | Dossiers concernant l'assistance en justice | 1994-auj. | 10 ans après la clôture du dossier | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|--|----------------|--|------------------------|-----------|
| 7. Séries concernant les contentieux et risques professionnels | | | | | |
| C7.001 | Dossiers concernant les contentieux | 1994-auj. | Tant que l'affaire n'est pas clôturée | Éliminer | |
| C7.002 | Dossiers concernant les contentieux relatifs aux cas spéciaux (Dossiers D) | 1994-auj. | Tant que l'affaire n'est pas clôturée | Conserver | |
| C7.003 | Dossiers concernant les rapports d'accidents/dégâts | 1994-auj. | 10 ans après la clôture du dossier. 110 ans après la naissance de la personne, si une lésion corporelle donne droit à une pension de réparation | Éliminer | |
| C7.004 | Dossiers concernant les demandes d'indemnisation de dommage aux biens | 1994-auj. | Tant que l'affaire n'est pas clôturée | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|-------------------|----------------|-----------------------|---|-----------|
| 8. Séries concernant les relations internes et relations syndicales | | | | | |
| 8.a. Publications internes | | | | | |
| C8.001 | Feuillets d'infos | 1992-auj. | 10 ans | Conserver la série de la DSI et du DSEK ; éliminer les autres après 1 an | |
| C8.002 | Infodoc | 1994-auj. | 10 ans | Conserver la série de la DSI et du DSEK ; éliminer les autres après 1 an | |
| C8.003 | Infovue | 1995-auj. | 10 ans | Conserver la série de la DSI et du DSEK ; éliminer les autres après 1 an | |
| C8.004 | DP Express | 1996-2008 | 10 ans | Conserver la série de la DSI et du DSEK ; éliminer les autres après 1 an | |
| C8.005 | DS Express | 2008-auj. | 10 ans | Conserver la série de la DSI et du DSEK ; éliminer les autres après 1 an | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|-----------------------|---|-----------|
| | | | | an | |
| C8.006 | Infonouvelles | 1998-auj. | 10 ans | Conserver la série de la DSI et du DSEK ; éliminer les autres après 1 an | |
| C8.007 | Infobrève | 2002-2007 | 10 ans | Conserver la série de la DSI et du DSEK ; éliminer les autres après 1 an | |
| C8.008 | Revue Pol | 2002 | 10 ans | Conserver la série de la DSI et du DSEK ; éliminer les autres | |
| C8.009 | Revue de la Gendarmerie | 1961-2000 | 10 ans | Conserver la série de la DSI et du DSEK ; éliminer les autres après 1 an | |
| C8.0010 | Feuillets d'information de la gendarmerie | 1964-1991 | Expiré | Conserver la série de la DSI et du DSEK ; éliminer les autres | |
| C8.011 | DGS Supporter | 2008-auj. | 10 ans | Conserver la série de la DSI et du DSEK ; | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|--|----------------|---------------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| | | | | éliminer les autres | |
| 8.b. Égalité des chances, harcèlement sexuel et moral sur les lieux de travail et diversité | | | | | |
| C8.012 | Dossiers concernant l'égalité des chances | 1980-auj. | 10 ans | Conserver | Voir l'introduction, p. 97. |
| C8.013 | Dossiers concernant le harcèlement sexuel et moral | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| C8.014 | Dossiers concernant la diversité | 1992-auj. | 10 ans | Conserver | |
| 8.c. Aide et appui psychosocial | | | | | |
| C8.015 | Questions reçues par le Call Center | 1998-auj. | 10 ans | Conserver | |
| C8.016 | Base de données du Call Center | 1998-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| C8.017 | Dossiers concernant le stress au travail | 1990-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| C8.018 | Enquêtes concernant le stress | 1993-auj. | 10 ans | Conserver | |
| C8.019 | Dossiers sociaux | 1975-auj. | 5 ans après la pension de la personne | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|----------------------------------|--|----------------|--|------------------------|-----------|
| C8.020 | Dossiers concernant l'aide aux familles de personnes décédées | 1993-auj. | 5 ans après la date de dernière intervention | Éliminer | |
| 8.d. Relations syndicales | | | | | |
| C8.021 | Comptes-rendus des réunions du Service des relations syndicales (OCP/CNSP) | 1999-auj. | 10 ans | Conserver | |
| C8.022 | Cassettes audio des réunions avec les syndicats | 2003-2007 | 1 an | Conserver | |
| C8.023 | DVD des réunions avec les syndicats | 2007-auj. | 1 an | Conserver | |
| C8.024 | Dossiers concernant les questions des syndicats | 1998-auj. | 10 ans | Conserver | |
| C8.025 | Dossiers concernant les informations sur les syndicats | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| C8.026 | Dossiers concernant les congés syndicaux | 1999-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| C8.027 | Tracts syndicaux | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |

D. Gestion financière

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---------------------------------------|--|-----------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------|
| 1. Séries concernant le budget | | | | | |
| D1.001 | Budgets légaux | 1945-auj. | 10 ans après clôture du budget | Conserver | |
| D1.002 | Dossiers concernant le budget annuel police (pièces préparatoires) | 2001-auj. | 10 ans après clôture du budget | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|-------------------------|---|-----------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------|
| D1.003 | Dossiers concernant l'évolution des budgets | 2001-auj. | 20 ans | Conserver | |
| D1.004 | Dossiers concernant la structure budgétaire | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| D1.005 | Dossiers concernant la discipline budgétaire | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| D1.006 | Dossiers concernant les suivis particuliers par rapport à la discipline budgétaire | 2001-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| D1.007 | Dossiers concernant le 'monitoring' | 2001-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| D1.008 | Dossiers concernant la réalisation des allocations de base et cumuls de ces analyses mensuelles | 2001-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| D1.009 | Dossiers concernant le transfert d'allocations de base | 2001-auj. | 3 ans | Éliminer | |
| D1.010 | Dossiers concernant les années budgétaires ouvertes | | 3 ans | Éliminer | |
| D1.011 | Dossiers concernant le budget initial et le contrôle budgétaire | 1999-auj. | 10 ans après clôture du budget | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|--------------------------------|------------------------|-----------|
| D1.012 | Dossier concernant les dotations | 2001-auj. | 20 ans | Conserver | |
| D1.013 | Dossiers thématiques sur des sujets qui peuvent avoir des retombées sur le budget de la police fédérale (évaluation du personnel,...) | 1991-auj. | Tant qu'ils sont d'application | Éliminer | |
| D1.014 | Dossiers concernant le Comité du contrôle interne | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| D1.015 | Dossiers concernant le 'reporting' interne (Commissaire général) et externe (Ministère de l'Intérieur) | 2001-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| D1.016 | Dossiers des réunions avec le SPF Budget concernant des directives particulières | 2001-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| D1.017 | Dossiers concernant le coût de certains événements particuliers auxquels la Police a collaboré | 2001-auj. | 2 ans | Conserver | |
| D1.018 | Le manuel du budget | 2001-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|---|----------------|--|------------------------|-----------------------------|
| 2. Séries concernant les finances | | | | | |
| D2.001 | Dossiers concernant la comptabilité des fonds | 1999-auj. | 10 ans | Éliminer | Voir l'introduction, p. 98. |
| D2.002 | Dossiers concernant la comptabilité des recettes | 1999-auj. | 10 ans | Éliminer | Voir l'introduction, p. 98. |
| D2.003 | Dossiers concernant les crédits non dissociés et crédits d'engagement | 1999-auj. | | Cour des comptes | Voir l'introduction, p. 98. |
| D2.004 | Dossiers concernant les crédits dissociés | 1999-auj. | | Cour des comptes | Voir l'introduction, p. 98. |
| D2.005 | Ordonnances | 1999-auj. | | Cour des comptes | Voir l'introduction, p. 98. |
| D2.006 | Base de données « DBAF » | 2001-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| D2.007 | Rapport journalier de comptabilité du comptable de la police | 2001-auj. | 5 ans après la réception de l'attestation de quittance | Éliminer | Voir l'introduction, p. 98. |
| D2.008 | État des paiements | 2001-auj. | 10 ans | Cour des comptes | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|---|---|-----------|
| D2.009 | Dossiers relatifs à la gestion du budget et des finances, composés de documents sur le planning budgétaire, crédits d'ordonnancement, crédits locaux,... | 2001-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| D2.010 | Dossiers concernant les coûts | 2001-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| D2.011 | Factures, notes de crédits et bordereaux, bon de commandes et accusés de réception des factures | 2001-auj. | 10 ans | Les originaux sont à conserver par la Cour des comptes ; les copies sont à éliminer | |
| D2.012 | Bordereaux de transmission de factures | 2001-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| D2.013 | Virements communs | 2001-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| D2.014 | État des frais | 2001-auj. | | Cour des comptes | |
| D2.015 | Engagements [Conservés par exercice budgétaire et chronologiquement] | 1993-auj. | 10 ans à partir du dernier acte juridique | Éliminer | |
| D2.016 | Dossiers d'acquiescement [Conservés par exercice budgétaire et chronologiquement] | 1992-auj. | 10 ans à partir du dernier acte juridique | Cour des comptes | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|------------------------|----------------------------|
| D2.017 | Dossiers concernant les « inconvénients » | 2001-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| D2.018 | Dossiers concernant les prévisions à court et long terme (5 ans), appelés « IP » [investering plan] | 2003-auj. | 3 ans | Éliminer | |
| D2.019 | Base de données « Subud » pour la consultation des budgets | 2001-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| D2.020 | Dossiers concernant les crédits locaux Dépenses de moins de 5500 euros et marchés de moins de 22.000 euros passés directement par les unités. | 2002-auj. | 10 ans | Éliminer | Voir l'introduction p. 98. |
| D2.021 | Base de données concernant les crédits locaux [En file express. Avec liens vers les documents scannés en pdf. Utilisée par la DST] | 1998-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| D2.022 | Crédits marchés | 2002-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| D2.023 | Crédits marchés avec contrat d'entretien | 2002-auj. | 10 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-------------------------|------------------------|-----------|
| D2.024 | Base de données concernant les crédits marchés [En file express. Avec liens vers les documents scannés en pdf. Utilisée par la DST] | 1998-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| D2.025 | Extraits de compte | 1984-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| D2.026 | Dossiers de statistiques relatives aux finances | 1990-auj. | 20 ans | Conserver | |
| D2.027 | Remarques de la Cour des comptes | 1972-auj. | Jusqu'à leur abrogation | Conserver | |

E. Gestion de l'infrastructure, des bâtiments et équipements

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|--|----------------|---|------------------------|-----------------------------|
| 1. Séries concernant l'infrastructure et les bâtiments | | | | | |
| E1.001 | Plans de construction | 1980-auj. | Tant que le bâtiment est utilisé par la police | Conserver | |
| E1.002 | Inventaire du patrimoine | 2001-auj. | 30 ans | Conserver | |
| E1.003 | Dossiers concernant les bâtiments | 1980-auj. | Tant que le bâtiment est utilisé par la police | Conserver | |
| E1.004 | Dossiers concernant les travaux d'entretien y compris à l'infrastructure | 2000-auj. | 5 ans après la fin de l'utilisation du bâtiment par la police | Éliminer | |
| E1.005 | Dossiers concernant les bâtiments, les | 1996-auj. | 20 ans | Conserver | Voir l'introduction, p. 98. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|---|--|-----------|
| | unités/services et les items (prévention et protection du travail) [Classés par numéro avec renvois au tableau excel] | | | | |
| E1.006 | Tableaux excel concernant les bâtiments, les unités/services et items [Reprend la référence au courrier IN/OUT, référence des personnes responsables et le sujet (ex : amiante)] | 1996-auj. | 20 ans | Conserver | |
| E1.007 | Dossiers concernant l'état des lieux des bâtiments | 1985-auj. | Tant que les bâtiments sont occupés par la police | Éliminer | |
| E1.008 | Fiches concernant les logements occupés par les policiers | 1985-auj. | Tant que les bâtiments sont occupés par les policiers | Conserver la série de DSM ; la série des unités est à éliminer | |
| E1.009 | Dossiers concernant l'élaboration de normes concernant les bâtiments | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| E1.010 | Dossiers concernant les relations entre la police fédérale et la Régie des | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|---|----------------|---|------------------------|---|
| | bâtiments | | | | |
| 2. Séries concernant les marchés et les achats | | | | | |
| E2.001 | Dossiers d'achats concernant les marchés publics (y compris les contrats) | 1996-auj. | 10 ans | Trier | Conserver les dossiers concernant le matériel typiquement policier ; éliminer les autres. |
| E2.002 | Dossiers concernant les marchés [Dmat, évaluation,... par matériel (képis, chapeaux,...). Classés par année]. | 1998-auj. | 10 ans | Trier | Conserver les dossiers concernant le matériel typiquement policier ; éliminer les autres. |
| E2.003 | Dossiers juridiques concernant les marchés publics | 2001-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| E2.004 | Dossiers de litiges concernant les marchés publics | 2001-auj. | Tant que l'affaire n'est pas coulée en force de chose jugée | Conserver | |
| E2.005 | Dossiers d'achat Petit matériel Matériel important | 1997-auj. | 1 an Lorsqu'il est déclassé | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|--------------------------------|------------------------|---|
| E2.006 | Dossiers concernant les contrats [Bons de commande, pv de réception, contrats, calculs de prévision de besoin,... Sont classés par contrats] | 2001-auj. | 10 ans | Trier | Conserver les dossiers concernant le matériel typiquement policier ; éliminer les autres. |
| E2.007 | Documents concernant l'arrivage et l'acceptation du matériel | 2006-auj. | 1 an | Éliminer | Le procès verbal de réception du matériel est gardé dans le dossier du contrat. |
| E2.008 | Dossiers concernant la sélection et l'évaluation des fournisseurs | 2001-auj. | Tant qu'ils sont d'application | Éliminer | |
| E2.009 | Dossiers concernant les commandes aux fournisseurs [Bons de commande, les procès-verbaux de réception,...] | 1993-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| E2.010 | Dossiers concernant les commandes de nominettes au fournisseur [badges indiquant le nom du policier] | 1993-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| E2.011 | Base de données « SIM » (suivi intégré des marchés) | 1996-auj. | 10 ans | Conserver | |
| E2.012 | Base de données « SAM » (suivi de l'achat matériel) | 1996-auj. | 10 ans | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|---|----------------|--|------------------------|--|
| E2.013 | Avis de cession du matériel déclassé (SBI) | 2001-auj. | Lorsque le matériel est déclassé | Éliminer | |
| E2.014 | Dossiers de liquidation | 2002-auj. | 10 ans à compter de la date de clôture définitive du dossier | Éliminer | |
| E2.015 | Documents de saisie logistique (SB's) | 2004-auj. | 5 ans après la date de rédaction | Éliminer | |
| E2.016 | Dossiers concernant les sinistres, concernant les dégâts subis au matériel et aux membres du personnel de la police (blessures, accidents) ou à des tiers | 1994-auj. | 5 ans après la fin du procès | Éliminer | |
| 3. Séries concernant la gestion des stocks, dépôts et magasins | | | | | |
| E3.001 | Site intranet « logistique » | 2004-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | Les responsables logistiques des unités commandent via ce site. Les informations glissent une fois par jour dans la « DBLog ». |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|---|----------------|----------------------------------|------------------------|--|
| E3.002 | Base de données « Movex » | 2005-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| E3.003 | Base de données «DBLog » | 1975-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| E3.004 | Inventaire des stocks des services spéciaux | 2005-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| E3.005 | Inventaire du matériel et/ou du mobilier,... | 1996-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| E3.006 | Dossiers concernant les armes et munitions contenant les rapports d'inspection des dépôts de munition, inventaires, fiches inventaires, fiches techniques | 2000-auj. | Tant que le matériel est utilisé | Trier | Conserver les dossiers concernant les armes utilisées par la police ; éliminer les autres. |
| 4. Séries concernant les équipements | | | | | |
| E4.001 | Dossiers concernant la gestion des éthylomètres et éthylotests | 1997-auj. | 15 ans | Éliminer | |
| E4.002 | Base de données concernant la gestion des éthylomètres et les éthylotests | 1997-auj. | 15 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|---|------------------------|-----------|
| E4.003 | Dossiers concernant la gestion des photocopieuses | 1999-auj. | 8 ans | Éliminer | |
| E4.004 | Base de données concernant la gestion des photocopieuses | 1997-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| E4.005 | Dossiers concernant les véhicules [Documentation quant aux marques/types achetés] | 1997-auj. | Tant qu'ils sont utilisés à la police/par type logistique | Éliminer | |
| E4.006 | Base de données concernant la gestion des véhicules | 1997-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| E4.007 | Dossiers de travail concernant le mobilier | 1997-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| E4.008 | Dossiers d'études et de conception concernant les matériels | 2004-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| E4.009 | Dossiers concernant la régularisation des fiches de dotation personnelle | 2004-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| E4.010 | Base de données concernant la régularisation des fiches de dotation personnelle | 2004-auj. | 5 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|-----------------|--|------------------------|--|
| E4.011 | Dossiers concernant les expertises [Concernent les dossiers de préparation relatifs aux réglementations des dégâts, lorsque la décision doit être prise par le service. Ils contiennent l'évaluation des dégâts, des photos et les PV constatant les dégâts aussi par rapport aux tiers]. | 2000-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| E4.012 | Dossiers relatifs aux commandes de matériel | 2001-ajourd'hui | 1 an | Éliminer | |
| E4.013 | Bordereaux de livraison du petit matériel | 2006-auj. | 1 an | Éliminer | |
| E4.014 | Manuels d'utilisation du matériel et des outils | 1995-auj. | Tant que le matériel est utilisé par la police | Trier | Conserver les manuels du matériel typiquement policier et éliminer les autres. |
| E4.015 | Dossiers relatifs à l'utilisation des GSM | 2001-auj. | Tant que l'appareil est utilisé | Éliminer | |
| E4.016 | Dossiers concernant la gestion du parc informatique | 1992-auj. | Tant que l'ordinateur | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|---------------------------------------|------------------------|-----------|
| | | | est utilisé | | |
| E4.017 | Base données « INFORMAT » concernant la gestion du parc informatique | 1992-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| E4.018 | Base de donnée « BIBLIO » concernant la gestion de la bibliothèque des analystes | 1992-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| E4.019 | Dossiers concernant la gestion des moyens collectifs et de l'équipement de fonction | 2001-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| E4.020 | Demandes de travaux/ordres de travaux | 2001-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| E4.021 | Demandes de travaux/ordres de travaux concernant l'entretien des véhicules | 2001-auj. | 3 ans après le déclassé des véhicules | Éliminer | |
| E4.022 | Feuilles de route des véhicules | 2001-auj. | 3 ans | Éliminer | |
| E4.023 | Dossiers concernant les demandes de véhicules aux chauffeurs | 2001-auj. | 1 an | Éliminer | |
| E4.024 | Dossiers concernant les conseils | 1996 | Expiré | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|--|----------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| | techniques relatifs à l'achat des hélicoptères | | | | |
| E4.025 | Aircraft flight report and maint records [carnets de bord des mécaniciens, indiquant les réparations effectuées sur les appareils]. | 1993-auj. | Durée de vie de l'appareil | Conserver | |
| 5. Séries concernant les chevaux et chiens | | | | | |
| E5.001 | Dossiers d'acquisition concernant les chevaux et les chiens, contenant les devis, offres, procès-verbaux d'achat et de livraison, bons de commande, facture, listes non retenues,... | 1977-auj. | 20 ans | Trier | Conserver une année sur cinq. |
| E5.002 | Dossiers de la Commission d'achat et de réforme des chevaux et des chiens, contenant le dossier actif, le modèle 11 SVD, le dossier prêteur, contrat, copies états des frais, fiche vaccination, interventions vétérinaire civil,... | 1977-auj. | Jusqu'au décès | Trier | Conserver une année sur cinq. |
| E5.003 | Dossiers actifs concernant les chevaux et chiens, contenant la feuille | 1968-auj. | Jusqu'au décès ou la | Joindre au dossier de décès | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | matricule, l'extrait du registre matricule, les fiches, les photos, les procès-verbaux d'intervention SVD. | | réforme | | |
| E5.004 | Dossiers décès concernant les chevaux et chiens, contenant le dossier actif ou de réforme et le procès-verbal de décès | 1968-auj. | 10 ans | Trier | Conserver un dossier sur dix. |

F. Gestion du bien-être, de la sécurité et de la qualité de l'environnement interne

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--------|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
|------------------|--------|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|---|--------------------------|--|
| F1.001 | Rapports des Comités de négociations | 2001-auj. | 20 ans | Conserver | |
| F1.002 | Rapports du Comité de concertation de base | 2001-auj. | 20 ans | Conserver | |
| F1.003 | Dossiers concernant les permis d'exploitation [stands de tir, dépôts de munition,...] | 1988-auj. | Tant que l'exploitation est d'application | Conserver | |
| F1.004 | Dossiers d'avis sur le matériel [Classés par type de matériel (véhicules, radios, PC, vêtements,...)] | 1996-auj. | 20 ans | Trier | Conserver les dossiers concernant le matériel typiquement policier et éliminer les autres. |
| F1.005 | Rapports concernant les visites sur les lieux (constatations) | 2001-auj. | 20 ans | Conserver | |
| F1.006 | Dossiers concernant les accidents et incidents, contenant les rapports sur les accidents et incidents et les avis concernant la prévention de ces accidents et incidents | 2001-auj. | 20 ans | Conserver | |
| F1.007 | Mémoires réalisés afin d'être nommé Conseiller en prévention | 1982-auj. | 20 ans | Conserver | |
| F1.008 | Dossiers concernant le bien-être au | 2001-auj. | 10 ans | Conserver la série de la | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|------------------------|---------------------------|-----------|
| | travail | | | DSW ; les autres éliminer | |
| F1.009 | Dossiers concernant la gestion de la sécurité [Accès aux bâtiments, plan de prévention lutte contre l'incendie]. | 2001-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| F1.010 | Dossiers concernant la gestion de l'armement de la police fédérale [Suivi des armes de service et organisation des exercices de tir]. | 2001-auj. | Voir dossier personnel | Conserver | |

G. Gestion des ressources informationnelles non-opérationnelles

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--------|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
|------------------|--------|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|--|----------------|----------------------------------|--|-----------|
| 1. Séries concernant la bibliothèque, la documentation et les archives | | | | | |
| G1.001 | Fichiers de la bibliothèque | | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| G1.002 | Catalogues électroniques de la bibliothèque (ABSYS, VUBIS,...) | | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| G1.003 | Fiches de suivi (bibliothèque) | 1991-auj. | 1 an | Éliminer | |
| G1.004 | Dossiers concernant les projets de la bibliothèque et du centre de documentation | | Tant qu'ils sont d'application | Conserver | |
| G1.005 | Répertoires de communication (CRC) [Depuis 2006 sur CD-Rom. Il est également disponible sur l'Intranet] | 2001-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver la série du DSEK ; éliminer les autres | |
| G1.006 | Guide Intervention Terrain (GIT) [Diffusé sous forme électronique] | 2001-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| G1.007 | Fiches du <i>Moniteur belge</i> CPN (BOMDOC) | | Tant qu'elles sont d'application | Éliminer | |
| G1.008 | Photos unités, événements police, visites,... | 1957-auj. | Tant que l'unité existe | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|--|----------------|-----------------------|------------------------|---|
| G1.009 | Journal des unités | 1957-auj. | 50 ans | Conserver | |
| G1.010 | Archives relatives à la gendarmerie conservées par le services des relations publiques [Ex : Curriculum vitae des généraux de gendarmerie, Discours des commandants de la gendarmerie (1980-1998), Dossier concernant le bi-centenaire de la gendarmerie (1996), ...] | | Expiré | Conserver | |
| G1.011 | Thèses de candidats major | | Expiré | Conserver | |
| 2. Séries concernant la télématique | | | | | |
| G2.001 | Base de données « ARTEMIS » | 2003-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| G2.002 | Sites Internet [Ex : www.polfed-fedpol.be , www.policefederaale.be , www.jobpol.be ,...] | 2002-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | Les AGR fourniront des directives précises sur l'archivage des sites web. |
| G2.003 | Sites Intranet | | Jusqu'à substitution | Conserver | Les AGR fourniront des directives précises sur l'archivage des sites web. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| G2.004 | Dossiers concernant le programme « SAS PPP » relatif au suivi statistique des prestations | 2002-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| G2.005 | Dossiers concernant le développement futur du système d'enregistrement des prestations (ISLP-Admin/PPP) | 2002-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| G2.006 | Logging [Vérification informatique : qui a fait quoi, comment, quand ?] | 1997-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| G2.007 | Statistiques concernant l'informatique centralisée | 1995-auj. | 20 ans | Conserver | |

H. Relations publiques

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|--|----------------|-----------------------|------------------------|--|
| 1. Séries concernant les relations publiques | | | | | |
| H1.001 | Dossiers concernant des événements de relations publiques [Classés par numéros] | 2001-auj. | 2 ans | Trier | Conserver les dossiers d'événements organisés par la police et un dossier sur dix des autres événements. |
| H1.002 | Dossiers concernant l'appui pour le tournage de fictions et de productions cinématographiques et télévisuelles | 2001-auj. | 2 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|-------------------------|------------------------------|
| | (les interventions, le prêt de matériel et les autorisations) | | | | |
| H1.003 | Scenarii des émissions de télévision « Heterdaad » | | 10 ans | Conserver | |
| H1.004 | Dossiers concernant l'organisation des journées de la gendarmerie | 1980-1998 | Expiré | Conserver après élagage | Voir l'introduction, p. 107. |
| H1.005 | Dossiers concernant les séminaires | 1998-2002 | Expiré | Conserver | |
| H1.006 | Dossiers concernant l'organisation de cérémonies officielles Exemples : 11 novembre, 15 novembre, 21 juillet,.... | 1990-1991 | Expiré | Conserver | |
| H1.007 | Dossiers et brochures concernant les Fastes | 1971-2000 | Expiré | Conserver | |
| H1.008 | Dossiers concernant l'inauguration des brigades | 1992-1999 | Expiré | Conserver | |
| H1.009 | Dossiers concernant les décès de membres du personnel de la gendarmerie | 1990-2000 | Expiré | Conserver | |
| H1.010 | Procès verbaux des réunions de | 1973-1990 | Expiré | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|---|----------------|-----------------------|---|--|
| | commandement rédigés par le service des relations publiques | | | | |
| H1.011 | Dossiers concernant la visite de VIP à la gendarmerie | | Expiré | Conserver | |
| 2. Séries concernant le protocole | | | | | |
| H2.001 | Dossiers concernant l'appui organisationnel et protocolaire [Classés chronologiquement] | 2002-auj. | 2 ans | Trier | Conserver les dossiers d'événements organisés par la police et un dossier sur dix des autres événements. |
| H2.002 | Préséances | 1993-1998 | Expiré | Éliminer | |
| 3. Séries concernant la presse | | | | | |
| H3.001 | Revue de presse | 1988-auj. | 15 ans | Conserver la série du CGPW et éliminer les autres | |
| H3.002 | Dossiers thématiques de la revue de presse [Classés selon le classement décimal] | 1998-auj. | 5 ans | Conserver | |
| H3.003 | Communiqués de presse | 1998-auj. | 15 ans | Conserver | |
| H3.004 | Dossiers concernant les conférences | 1990-auj. | 15 ans | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|-----------------------|------------------------|--|
| | de presse | | | | |
| H3.005 | Contrats reportages | 2007-auj. | 1 an | Éliminer | Avant 2007, le contrat est placé dans le dossier thématique. |
| H3.006 | Fiches des questions posées par les journalistes | 1998-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| H3.007 | Fiches des questions posées par des citoyens | 1998-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| H3.008 | Fiches des questions posées par d'autres services de la police fédérale | 1998-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| H3.009 | Enregistrements vidéo d'émissions TV sur les événements qui concernent la police fédérale | 1998-2006 | 5 ans | Conserver | |
| H3.010 | Enregistrements sur DVD d'émissions TV sur les événements qui concernent la police fédérale | 2006-auj. | 5 ans | Conserver | |
| H3.011 | Registre des émissions enregistrées | 1998-auj. | 5 ans | Conserver | |
| H3.012 | Journaux et revues | 1998-auj. | 1 an | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|--|----------------|-----------------------|--|-----------|
| 4. Séries concernant les rapports annuels | | | | | |
| H4.001 | Dossiers concernant l'élaboration des rapports d'activités annuels de la police fédérale | 2001-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| H4.002 | Rapports d'activités annuels de la police fédérale | 2001-auj. | 5 ans | Conserver la série CGPR et DSEK et éliminer les autres | |
| H4.003 | Rapports d'activité annuels des services de la police fédérale | 2001-auj. | 5 ans | Conserver la série de son service et DSEK et éliminer les autres | |

II. DOCUMENTS DE FONCTION**I. Appui opérationnel**

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|--|----------------|-----------------------|------------------------|--|
| 1. Séries concernant l'échange d'informations policières opérationnelles | | | | | |
| 1.a. Gestion de l'échange national d'informations policières opérationnelles | | | | | |
| Appui en matière de politique policière : statistiques policières | | | | | |
| I1.001 | Rapports concernant les statistiques policières criminelles réalisées à la demande du ministère de l'Intérieur, des polices locales, des universités,... | 1994-auj. | 20 ans | Conserver | Avant 2000, les rapports étaient publiés par le S.G.A.P. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|-----------------------|------------------------|---|
| | [Sur CD-Rom également] | | | | |
| I1.002 | Dossiers de travail concernant les statistiques policières criminelles (les sources), classés par thèmes (datawarehouse, gestion de statistiques, présentation, documentation, questions des clients,...) | 1993-auj. | 5 ans | Éliminer | Existents en version papier et électronique : fichiers excel, word et business object ⁴ . De 1993-2000, les informations nécessaires à la réalisation des statistiques sont conservées sur disquettes et CD-Rom. |
| I1.003 | Rapports concernant les statistiques relatives à la circulation [Conservés sur CD-Rom] | 2002-auj. | 20 ans | Conserver | |
| I1.004 | Base de données relative à la circulation, complétée grâce aux fichiers sources ⁵ concernant la circulation | 2002-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| I1.005 | Rapports concernant les statistiques relatives à l'ordre public | 1995-auj. | 20 ans | Conserver | |
| I1.006 | Procès-verbaux des réunions internes et avec les clients | 1995-auj. | 10 ans | Conserver | |

⁴ Programme spécifique pour la DSB/B.

⁵ Ils viennent des zones de police.

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|---|----------------|-----------------------|---|-----------|
| I1.007 | Rapports concernant les statistiques relatives à la morphologie | 2001-auj. | 20 ans | Conserver | |
| I1.008 | Questionnaires relatifs à la morphologie [Versions papier et électronique] | 2001-auj. | 10 ans | Conserver un exemplaire de chaque questionnaire | |
| I1.009 | Rapports concernant les statistiques relatives au moniteur de sécurité fédéraux, par province, région et/ou communes, ... [Conservés sur CD-Rom] | 1997-auj. | 20 ans | Conserver | |
| I1.010 | Base de données relative au moniteur de sécurité, complétée grâce aux fichiers sources | 1997-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| I1.011 | Questionnaires relatifs au moniteur de sécurité, réalisés par le service | 1997-auj. | 20 ans | Conserver | |
| I1.012 | Publications concernant le moniteur de sécurité, indiquant les grandes tendances, manuels, textes de presse, ... rédigés par le service | 1997-auj. | 20 ans | Conserver | |
| Développement du concept lié aux procédures de traitement intégré de l'information policière | | | | | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|-----------------------|------------------------|---|
| I1.013 | Dossiers concernant la description du système de gestion par la qualité conformément à la norme ISO 9001-2000, relative à l'information opérationnelle et l'information statistique | 2005-auj. | 5 ans | Conserver | |
| I1.014 | Dossiers concernant la maîtrise des documents | 2005-auj. | 5 ans | Conserver | |
| I1.015 | Dossiers concernant le développement de directives, modifications de la directive MFO-3,... | 2000-auj. | 20 ans | Conserver | Élaguer les dossiers (éliminer les doublons,...). |
| I1.016 | Dossiers concernant le développement de textes légaux en matière d'information policière opérationnelle | 2000-auj. | 20 ans | Conserver | Élaguer les dossiers (éliminer les doublons,...). |
| I1.017 | Dossiers concernant les questions de protection des données personnelles relatives au statut des banques de données policières particulières | 2000-auj. | 20 ans | Trier | Conserver un dossier sur dix. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|--------------------------------------|------------------------|-----------|
| I1.018 | Dossiers concernant la gestion des projets d'information opérationnelle (PIO) [En version papier et en version électronique] | 2001-auj. | Tant que le projet est d'application | Conserver | |
| I1.019 | Dossiers concernant les tables de références de la BNG [Deux versions par an. Les basculements sont identifiés par un numéro] | 2004-auj. | 6 mois | Conserver | |
| I1.020 | Dossiers de travail concernant les tables de références de la BNG [Extraits des tables, extraits des lois,... Sous format électronique et papier] | 2004-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| I1.021 | Dossiers concernant le traitement des anomalies | 2005-auj. | 5 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|--|----------------|-----------------------|-------------------------|--|
| I1.022 | Dossiers concernant les recours indirects, introduits auprès de la Commission de la protection de la vie privée et autres organismes de contrôle. [Classés chronologiquement et par numéro du dossier]. | 2000-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| I1.023 | Dossiers concernant l'appui administratif (secrétariat) assuré par le legal office au groupe interministériel 44 qui prépare les directives en matière de la gestion de l'information opérationnelle reprises dans la BNG. | 2000-auj. | 20 ans | Conserver après élagage | Voir l'introduction, p. 107 (éliminer les doublons,...). |
| Gestion de la Banque de données nationale générale (BNG) | | | | | |
| I1.024 | Vademecum [Les copies successives sont conservées sur CD-Rom. La dernière adaptation/mise à jour est disponible sur Portal] | 2003-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | Voir l'introduction p. 102. |
| I1.025 | Dossiers concernant les adaptations et mise à jour du Vademecum | 2004-auj. | 3 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|----------------------------------|------------------------|-----------|
| I1.026 | Dossiers concernant les demandes d'accès aux applications et demande d'accès code 6000, contenant les emails imprimés, classés chronologiquement | 2004-auj. | 3 ans | Éliminer | |
| I1.027 | Dossiers concernant les corrections demandées par les zones de police | 2004-auj. | 3 ans | Éliminer | |
| I1.028 | Dossiers concernant les questions paramétriques complexe sur les données enregistrées dans la BNG | 2005-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| I1.029 | Dossiers concernant les logging [Demandes et réponses. Classé par an. La version électronique est sauvegardée sur CD-Rom]. | 2003-auj. | 4 ans | Éliminer | |
| I1.030 | Base de données « ARTEMIS » [Concerne l'appui au niveau informatique (helpline)] | 2004-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| I1.031 | Dossiers concernant les produits et services | 2003-auj. | Jusqu'à la prochaine mise à jour | Conserver | |
| I1.032 | Dossiers concernant la gestion des | 2003-auj. | Jusqu'à la | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|----------------------------------|---|-----------|
| | tables de la BNG | | prochaine mise à jour | | |
| I1.033 | Dossiers concernant la gestion du registre central des armes | 2003-auj. | Jusqu'à la prochaine mise à jour | Conserver | |
| I1.034 | « InfoNouvelles BNG » [Jusqu'en 2006 en version papier. Depuis 2007 en version électronique] | 2003-auj. | 10 ans | Conserver la série CGO et éliminer les autres | |
| I1.035 | Dossiers concernant la gestion des statistiques | 2003-auj. | 20 ans | Conserver | |
| I1.036 | Dossiers concernant les avis de recherche ou Info BNG [Jusqu'en 2006 en version papier. Depuis 2007 en version électronique] | 2003-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver la série CGO et éliminer les autres | |
| I1.037 | Dossiers concernant la « MFO-3 » [Conservées sur CD-Rom] | 2003-auj. | Jusqu'à la prochaine mise à jour | Conserver la série CGO et éliminer les autres | |
| I1.038 | Dossiers concernant les avis | 2003-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|--|----------------|-----------------------|--|---|
| Gestion de la documentation opérationnelle | | | | | |
| I1.039 | Bulletin central de signalement | 1922-1997 | Expiré | Conserver la série CGOT et éliminer les autres | |
| I1.040 | Dossiers concernant les signalements judiciaires | 1997-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| I1.041 | Base de données concernant les signalements judiciaires (BCS) | 1997-2007 | Expiré | Conserver la série CGOT et éliminer les autres | Classés chronologiquement (année, jour, numéro du signalement). Utilisés jusqu'au 25 janvier 2007. Depuis novembre 2006, les données sont directement encodées dans la BNG. |
| I1.042 | Base de données concernant l'accès aux dossiers de signalements judiciaires [Répertoire : numéro, nom, prénom, nom du tribunal,...] | 1997-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| I1.043 | Photographies | 1969-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver la version électronique ; éliminer la version papier | Intégration de la photo dans la photothèque digitale, base de données qui fait partie de la BNG. |
| I1.044 | Dossiers concernant les demandes de photos | 1990-auj. | 3 mois | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|--|--|
| I1.045 | Dossiers concernant les signalements concernant la demande de publication, le résumé de la rédaction et la photo | 2002-auj. | 6 mois | Éliminer | |
| I1.046 | Bulletins de recherche et d'information [version papier] | 2002-2005 | Expiré | Conserver la série CGOT et éliminer les autres | |
| I1.047 | Base de données de recherche et d'information [Se trouve sur Portal] | 2002-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| I1.048 | Bulletins de recherche et d'information, classés par jour et par catégories [Version électronique sur Portal] | 2005-auj. | 20 ans | Conserver | |
| I1.049 | Banque de données « Registre central des armes » (RCA) | 1994-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | En septembre 2007, une nouvelle « RCA » entrera en service. On veillera à y reprendre les données de l'ancien « RCA ». |
| I1.050 | Registre des armuriers | 2002-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| I1.051 | Registre des collectionneurs agréés | 2002-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| I1.052 | Dossiers concernant les personnes décédées possédant des armes | 2003-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| I1.053 | Dossiers concernant les importations et exportations d'armes [Modèles 10 et 11] | 2002-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| I1.054 | Dossiers concernant les déménagements de personnes possédant des armes | 2002-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| I1.055 | Dossiers concernant l'enregistrement des armes de la police fédérale | 2002-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| I1.056 | Dossiers concernant l'amélioration du Registre central des armes | 2002-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| I1.057 | Dossiers concernant les statistiques annuelles relatives aux armes | 2002-auj. | 20 ans | Conserver | |
| I1.058 | Dossiers concernant les demandes et réponses relatives au « Registre central des armes » | 2002-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| I1.059 | Dossiers concernant la législation [Classification des armes] | 2002-auj. | 5 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|--|----------------|---|------------------------|--|
| | enquêtes,...] | | | | |
| I1.060 | Procès-verbaux concernant l'enquête sur la bande des tueurs du Brabant-Wallon | 1982-auj. | Jusqu'à la fin de l'enquête | Conserver | |
| I1.061 | Documentations opérationnelles concernant l'enquête sur la bande des tueurs du Brabant-Wallon [Microfiches] | 1982-auj. | Jusqu'à la fin de l'enquête | Conserver | |
| I1.062 | Dossiers relatifs à des personnes concernant l'enquête sur la bande des tueurs du Brabant-Wallon | 1982-auj. | Jusqu'à la fin de l'enquête | Conserver | |
| 1.b. Gestion de l'échange international d'informations policières opérationnelles | | | | | |
| I1.063 | Dossiers SIG « Interpol » concernant les arrestations et extraditions [Classés par ordre alphabétique du nom]. | 1997-auj. | Dossiers annulés : 1 an. Autres dossiers : 3 ans après leur clôture. | Éliminer | Conserver quelques spécimens. |
| I1.064 | Dossiers SIG « Schengen » concernant les arrestations et | 1995-auj. | Dossiers annulés : 1 | Éliminer | Cf. Convention d'application des accords de Schengen (C.A.S.). |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|---|------------------------|-------------------------------|
| | extraditions [Classés par ordre alphabétique par pays (pays + nom)]. | | an. Autres dossiers : 3 ans après leur clôture. | | Conserver quelques spécimens. |
| I1.065 | Index gris [Fichier excel] | 1997-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| I1.066 | Dossiers SIG « Interpol » concernant la disparition de personnes [Classés par ordre alphabétique du nom]. | 1997-auj. | Dossiers annulés : 1 an. Autres dossiers : 3 ans après leur clôture. | Éliminer | Conserver quelques spécimens. |
| I1.067 | Dossiers SIG « Schengen » concernant la disparition de personnes [Classés par numéro (article 97 concernant les disparitions)]. | 1995-auj. | Dossiers annulés : 1 an. Autres dossiers : 3 ans après leur clôture. | Éliminer | Conserver quelques spécimens. |
| I1.068 | Dossiers SIG concernant les | 1995-auj. | 3 ans après | Éliminer | Conserver quelques spécimens. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------------------|------------------------|--|
| | enlèvements parentaux (signalement préventif) [Classés par numéro]. | | sa clôture du dossier | | |
| I1.069 | Dossiers SIG concernant l'interdiction d'accès au territoire Schengen [Classés par numéro]. | 1995-auj. | 3 ans après sa clôture du dossier | Éliminer | Cf. L'article 96 des Accords de Schengen. Conserver quelques spécimens. |
| I1.070 | Dossiers SIG concernant les cadavres | 1995-auj. | 3 ans après sa clôture du dossier | Éliminer | Conserver quelques spécimens. |
| I1.071 | Dossiers SIG concernant les objets (véhicules, cartes d'identité, passeports,...) | 2004-auj. | 3 ans | Éliminer | Conserver quelques spécimens. |
| I1.072 | Index SIG concernant les objets | 2004-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| I1.073 | Dossiers LIA (papier) | 1997-2001 | 10 ans | Éliminer | Conserver quelques spécimens. |
| I1.074 | Dossiers LIA (électroniques) ou Index bleu | 2002-auj. | 10 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|---|----------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------|
| 2. Séries concernant les moyens spéciaux | | | | | |
| 2.a. Administration | | | | | |
| I2.001 | Formulaires de demande de renfort, remplis par les unités demandeuses [Classés chronologiquement]. | 1993-auj. | 10 ans | Éliminer | Conserver quelques spécimens. |
| I2.002 | Formulaires de demande de renforts moyens spéciaux (chiens) | 1968-auj. | 10 ans | Éliminer | Conserver quelques spécimens. |
| I2.003 | Rapports de mission | 1993-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| I2.004 | Registres de vol [Formulaire reprenant la date, les heures pendant lesquelles ils ont volé, les personnes présentes dans l'appareil, l'unité demandeuse, la mission]. | 1993-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| I2.005 | Rapports journaliers | 1995-2005 | 10 ans | Conserver | |
| I2.006 | Rapports de permanence | 1968-auj. | 1 an | Éliminer | |
| I2.007 | Compte-rendu du gradé de permanence en dehors des heures de service (CRP). Fichier informatique | 2004-auj. | 1 an | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|---|----------------|-----------------------------|-------------------------|--|
| I2.008 | Compte-rendu du gradé de permanence en dehors des heures de service (CRP) | 1985-2003 | Expiré | Éliminer | |
| I2.009 | Dossiers concernant le 5 ^{ème} Groupe Mobile | 1977-1994 | Expiré | Conserver après élagage | Voir l'introduction, p. 107. |
| 2.b. Dossiers opérationnels | | | | | |
| I2.010 | Dossiers des opérations (papier) | 1972-1995 | 20 ans | Éliminer | Conserver quelques spécimens. |
| I2.011 | Dossiers informatiques des opérations (programme GEOS) | 1996-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| I2.012 | Demandes de photographies aériennes | 1993-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| I2.013 | Enregistrements vidéo | 1993-auj. | 15 jours | Éliminer | Le film original est envoyé à l'unité demandeuse. Une copie est gardée 15 jours, ensuite réutilisée. |
| 3. Séries concernant l'analyse stratégique ou l'étude des phénomènes criminels | | | | | |
| I3.001 | Dossiers des candidats analystes | 1992-auj. | 2 ans | Éliminer | Conserver quelques exemplaires. |
| I3.002 | Dossiers des analystes | 1992-auj. | Jusqu'à la pension de la | Éliminer | Conserver quelques exemplaires. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| | | | personne | | |
| I3.003 | Dossiers d'analyses | 1992-auj. | 20 ans | Conserver | |
| I3.004 | Fichiers analyses (base de données pour les statisticiens à usage interne pour le rapport annuel) | 1992-auj. | 5 ans | Conserver | |
| I3.005 | Base de données « FOLLOW » concernant la gestion des analyses (statistiques) | 1992-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| I3.006 | Rapports de recherches scientifiques suivies demandés par la police fédérale ou le Comité d'accompagnement | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| I3.007 | Dossiers concernant l'image policière | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| I3.008 | Cartes géographiques reprenant des phénomènes criminels | | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| I3.009 | Cours donnés par le Service d'analyse criminelle opérationnelle « MAC » | 1992-auj. | 3 ans | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|---|----------------|-----------------------|------------------------|--|
| 4. Séries concernant le plan national de sécurité | | | | | |
| I4.001 | Rapports finaux relatifs au Plan National de Sécurité | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| I4.002 | Procès-verbaux des réunions et notes du Comité d'accompagnement | 2001-auj. | 2 ans | Conserver | |
| I4.003 | Notes cadre de sécurité pour l'élaboration du Plan National de Sécurité | 2001-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | Conservées aux ministères de l'Intérieur et de la Justice. |
| I4.004 | Dossiers d'appui aux autorités et à la police locale | 2001-auj. | 2 ans | Éliminer | |

J. Coopération policière

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---|---|----------------|--------------------------------|------------------------|-----------|
| 1. Séries concernant les relations avec la police locale | | | | | |
| J1.001 | Dossiers zones de police | 2001-auj. | Tant qu'ils sont d'application | Conserver | |
| J1.002 | Dossiers concernant les préparations de séminaires stratégiques | 2001-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| J1.003 | Convention spéciale | 2001-auj. | 10 ans | Conserver | |
| J1.004 | Dossiers de documentation | 2001-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| J1.005 | Questionnaires morphologiques | 2002-auj. | 10 ans | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|---------------------------|--|
| J1.006 | Plan zonal de sécurité | 2001-auj. | 10 ans | Éliminer | Sont conservés au niveau local. Voir le tableau de tri de la police locale, PLP40. |
| J1.007 | Plans d'actions | 2001-auj. | 10 ans | Éliminer | Sont conservés au niveau local. Voir le tableau de tri de la police locale, PLP40. |
| J1.008 | Rapports d'activités par zone | 2001-auj. | 5 ans | Éliminer | Sont conservés au niveau local. Voir le tableau de tri de la police locale, PLP40. |
| J1.009 | Dossiers de zone (transferts de bâtiments) | 2001-auj. | 10 ans | Éliminer | Sont conservés au niveau local. Voir le tableau de tri de la police locale, PLP40. |
| J1.010 | Enquêtes ponctuelles thématiques (PLP, ZPZ, GPI, CP,...) | 2001-auj. | 5 ans | Conserver | |
| J1.011 | CD-rom des formations données par la CGL | 2001-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| J1.012 | Enquêtes mensuelles sur la mise en place des zones de police | 2001 | Expiré | Conserver la copie papier | |
| J1.013 | Courrier indiquant le nom des zones de police | 2000 | Expiré | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|---|----------------|-----------------------|-------------------------|------------------------------|
| J1.014 | Dossiers concernant le Service Général d'Appui Policier (S.G.A.P.) | 1994-2000 | Expiré | Conserver après élagage | Voir l'introduction, p. 107. |
| 2. Séries concernant les relations policières internationales | | | | | |
| J2.001 | Dossiers concernant les relations avec les officiers de liaison belges à l'étranger | 2001-auj. | 20 ans | Conserver | |
| J2.002 | Dossiers « Europol » | 2001-auj. | 20 ans | Conserver | |
| J2.003 | Dossiers « IPS-ISP » (S.G.A.P.) | 1994-2000 | Expiré | Conserver | |
| J2.004 | Dossiers des assemblées générales « Interpol » | 1946-2001 | Expiré | Conserver | |
| J2.005 | Dossiers concernant les accords bi et multilatéraux | 1990-auj. | 30 ans | Conserver | |

K. Tâches de la police administrative

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|---|----------------|--------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| 1. Séries concernant l'administration | | | | | |
| K1.001 | Demandes de renforts | 1996-auj. | 10 ans | Éliminer | Conserver quelques spécimens. |
| K1.002 | Base de données concernant le suivi des événements (BCRM), gérant le planning, l'agenda, les renforts, la gestion des personnes,... | 1995-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| K1.003 | Fiches de travail (FT) concernant le suivi des dossiers | 1999-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| K1.004 | Rapports journaliers et rapports opérationnels journaliers | 1996-auj. | 10 ans | Éliminer | Conserver quelques spécimens. |
| K1.005 | Rapports relatifs à l'usage d'armes à feu | 1996-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| K1.006 | Dossiers concernant la législation relative à la police de la route | 1980-auj. | Tant qu'ils sont d'application | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|----------------------------------|------------------------|--|
| K1.007 | Dossiers thématiques concernant la police de la route Ex : campagnes de sécurité, congrès, questions parlementaires, statistiques,... [Classés selon un classement décimal adapté]. | 1980-auj. | Tant qu'ils sont actuels | Trier | Les thématiques propres au service sont à conserver, le reste peut être éliminé. |
| K1.008 | Inventaires des dossiers thématiques concernant la police de la route | 1980-auj. | Tant qu'il est actuel | Conserver | |
| K1.009 | Brochures relatives à la police de la route | 1980-auj. | Tant qu'elles sont d'application | Trier | Les thématiques propres au service sont à conserver, le reste peut être éliminé. |
| K1.010 | Inventaire des brochures | 1980-auj. | Tant qu'il est d'application | Conserver | |
| K1.011 | Dossiers concernant les Unités Provinciales de Circulation (UPC) [Organisation, plans stratégiques] | 1972-auj. | 20 ans | Conserver | |
| K1.012 | Dossiers thématiques concernant la police aérienne [Classés selon le classement décimal adapté pour la direction]. | 1999-auj. | Tant qu'ils sont d'application | Trier | Les thématiques propres au service sont à conserver, le reste peut être éliminé. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|--------------------------------|------------------------|--|
| K1.013 | Dossiers thématiques concernant la police de la navigation [Classés selon un classement décimal adapté]. | 1999-auj. | Tant qu'ils sont d'application | Trier | Les thématiques propres au service sont à conserver, le reste peut être éliminé. |
| K1.014 | Dossiers thématiques concernant la police des chemins de fer [Classés selon un classement décimal adapté]. | 1999-auj. | Tant qu'ils sont d'application | Trier | Les thématiques propres au service sont à conserver, le reste peut être éliminé. |
| K1.015 | Carnets de renseignements | 1984-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| K1.016 | Procès-verbaux | 1984-auj. | 30 ans | Éliminer | Le délai de prescription est de 30 ans maximum selon le Code d'instruction criminelle |
| K1.017 | Registres des procès-verbaux | 1987-2003 | 30 ans | Éliminer | |
| K1.018 | « FEEDIS » [Base de données servant à l'enregistrement et la rédaction des procès-verbaux, ainsi qu'à l'alimentation de la BNG]. | 2003-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | Le délai de prescription est de 30 ans maximum selon le Code d'instruction criminelle. |
| K1.019 | Apostilles | 1985-auj. | 30 ans | Éliminer | Le délai de prescription est de 30 ans maximum selon le Code d'instruction criminelle. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|------------------------|--|
| K1.020 | Registres des apostilles | 1985-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| K1.021 | DOS [Résumé d'un document réactif transmis vers l'autorité judiciaire]. | 2006-auj. | 20 ans | Éliminer | Cf. MFO-3. |
| K1.022 | Rapports d'information judiciaire (RIR), ne faisant pas l'objet d'un procès-verbal | 2006-auj. | 20 ans | Éliminer | Cf. MFO-3. |
| K1.023 | Rapports d'information administrative (RAR) | 2006-auj. | 20 ans | Éliminer | Cf. MFO-3. |
| K1.024 | Registres des communications entrantes et sortantes | 1984-2001 | 5 ans | Éliminer | |
| K1.025 | Tableaux statistiques | 2001-auj. | 20 ans | Conserver | |
| K1.026 | Comptes-rendus des interventions police au S.H.A.P.E. | 1995-2000 | 20 ans | Éliminer | |
| K1.027 | Provision A concernant l'argent pour les informateurs | 1996-2000 | Expiré | Conserver | Depuis 2000 se trouve à la DGJ. |
| K1.028 | Plan catastrophe pour les sites SEVESO, par province | 2001-auj. | 5 ans | Éliminer | Des errata sont opérés deux fois par an. Les plans sont réalisés et conservés par la province. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|---|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| 2. Séries concernant les dossiers opérationnels | | | | | |
| 2.a. Football | | | | | |
| K2.001 | Dossiers concernant les opérations « football » | 2001-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| 2.b. Circulation routière | | | | | |
| K2.002 | Dossiers concernant les émissions « Contacts » et « Kijk uit » | 1970-auj. | 20 ans | Conserver | |
| K2.003 | Dossiers concernant les cellules éducation et prévention | 1980-auj. | 10 ans | Conserver | |
| 2.c. Protection et sécurité | | | | | |
| K2.004 | Dossiers d'évacuation et d'incendie relatifs aux palais royaux | 1957-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| K2.005 | Rapports de garde | 2002-auj. | 2 ans | Éliminer | |
| K2.006 | Dossiers concernant le contrôle de la sécurité dans le domaine du SHAPE relative aux réunions sur la sécurité | 1985-auj. | 15 ans | Éliminer | |

⁶ Réunions extraordinaires tous les ans.

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--|----------------|-----------------------|------------------------|---|
| | les ordres d'opération, le contrôle des personnalités, ... [Ex : les réunions annuelles SHAPEX ⁶ , les shows aériens,...]. | | | | |
| K2.007 | Dossiers concernant l'enregistrement des véhicules des Shapiens et les demandes d'immatriculation | 2000-auj. | 15 ans | Éliminer | Selon l'accord du 4 mai 2000, les demandes d'immatriculation sont microfilmées périodiquement à l'intervention de la DIV. |
| K2.008 | Avis d'identification de personnes surveillées indiquant avec qui elles sont, où, quand ? | 1984-auj. | 20 ans | Conserver | |
| K2.009 | Dossiers concernant les alertes dans la résidence du commandant des forces de l'OTAN en Europe, SACEUR | 1967-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | Ils sont constamment actualisés. |
| K2.010 | Dossiers « After care service » (ACS), de la police de quartier [Vérification de la résidence après changement d'adresse]. | 1990-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| K2.011 | Dossiers concernant les enquêtes sur les membres de la famille des gendarmes | 1985-2000 | 20 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| K2.012 | Dossiers concernant le centre de communication, gérant les appels 101 [Ancêtre du Centre Astrid de Mons]. | 1972-1994 | Expiré | Éliminer | |

L. Tâches de la police judiciaire

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|--------|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
|------------------|--------|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|---|----------------|-----------------------|------------------------|---|
| 1. Séries concernant l'administration de l'opérationnel | | | | | |
| L1.001 | BTS 21 [Formulaire type pour le traitement des demandes de mission]. | 2000-auj. | 1 an | Éliminer | |
| L1.002 | BTS 22 [Formulaire type indiquant que la mission est terminée]. | 2000-auj. | 1 an | Éliminer | |
| L1.003 | Carnets de renseignements | 1984-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| L1.004 | Procès-verbaux simplifiés | 1984-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| L1.005 | Procès-verbaux des infractions en matière de roulage | ...-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| L1.006 | Procès-verbaux des accidents avec uniquement des dégâts matériels | ...-auj. | 10 ans | Éliminer | L'exécution de l'action publique est possible pendant 10 ans maximum. |
| L1.007 | Procès-verbaux des accidents avec des dommages corporels | ...-auj. | 10 ans | Éliminer | L'exécution de l'action publique est possible pendant 10 ans maximum. |
| L1.008 | Procès-verbaux judiciaires pour des faits de non-roulage | ...-auj. | 30 ans | Éliminer | Hors le cas des délits imprescriptibles, l'exécution de |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|-----------------------|------------------------|--|
| | | | | | l'action publique est possible pendant 30 ans maximum. |
| L1.009 | Registres des procès-verbaux des infractions en matière de roulage | ...-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| L1.010 | Registres des procès-verbaux judiciaires pour des faits de non-roulage | ...-auj. | 30 ans | Éliminer | |
| L1.011 | Apostilles | 1985-auj. | 30 ans | Éliminer | |
| L1.012 | Registres des apostilles | 1985-auj. | 30 ans | Éliminer | |
| L1.013 | « FEEDIS » [Base de données servant à l'enregistrement et la rédaction des procès-verbaux, ainsi qu'à l'alimentation de la BNG]. | 2003-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| L1.014 | DOS [Résumé d'un documents réactif transmis vers l'autorité judiciaire]. | 2002-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| L1.015 | Rapports d'information judiciaire (RIR) | 2002-auj. | 10 ans | Éliminer | Cf. MFO-3. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|-----------------------|------------------------|---------------------------------|
| L1.016 | Rapports d'information administrative (RAR) | 2002-auj. | 20 ans | Éliminer | Cf. MFO-3. |
| L1.017 | Correspondance internationale IN (INI) | 2002-auj. | 20 ans | Éliminer | Cf. MFO-3. |
| L1.018 | Correspondance internationale OUT (INO) | 2002-auj. | 20 ans | Éliminer | Cf. MFO-3. |
| L1.019 | Formulaires de feedback | 2004-auj. | 2 ans | Conserver | |
| L1.020 | Rapports journaliers d'activité | 2001-auj. | 10 ans | Éliminer | Conserver quelques exemplaires. |
| L1.021 | Rapports envoyés au parquet fédéral | 2001-auj. | 1 an | Éliminer | |
| L1.022 | Information douce ou fiches Megasys [Classée chronologiquement et pas numéro] | 1991-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| L1.023 | Drugs news [Revue diffusée sur le Portal tous les deux mois. Existe en une copie papier et une version électronique] | 2004-auj. | 50 ans | Conserver | |
| L1.024 | Folders produits par le service sur | 2001-auj. | 50 ans | Conserver un | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|-----------------------|------------------------|--|
| | des thèmes liés à la drogue [Ex : amphétamines, XTC, GHB, Cannabis, LSD mescaline,...] | | | exemplaire de chaque | |
| L1.025 | Procès-verbaux et rapports d'information provenant d'autres unités ne faisant pas l'objet d'un devoir au sein de la Cellule | 2006-auj. | 1 an | Éliminer | Se trouvent également dans « FEEDIS ». Les dossiers papier sont éliminés après un an puisque l'affaire n'aura pas fait l'objet d'un dossier. |
| L1.026 | Demandes d'Interpol ne faisant pas l'objet d'un devoir au sein de la Cellule | 2006-auj. | 1 an | Éliminer | Les demandes sont éliminées après un an puisque l'affaire n'aura pas fait l'objet d'un dossier. |
| L1.027 | Dossiers Child Focus ne faisant pas l'objet d'un devoir au sein de la Cellule | 2006-auj. | 1 an | Éliminer | Les demandes sont éliminées après un an puisque l'affaire n'aura pas fait l'objet d'un dossier. |
| L1.028 | Logging contrôle dans la BNG | 2005-auj. | 1 an | Éliminer | Cf. MFO-3. |
| L1.029 | Logging consultation dans la BNG | 2005-auj. | 5 ans | Éliminer | Cf. MFO-3. |
| L1.030 | Messages des officiers de liaison | 1994-auj. | 20 ans | Éliminer | Arrivent via DSO, ils sont classés dans RIO ou « Laetitia ». |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|---|----------------|--------------------------------|------------------------|--|
| L1.031 | Rapports journaliers généraux des arrondissements judiciaires [Sous forme électronique. Ils sont redistribués aux services ad-hoc] | 2001-auj. | 1 an | Éliminer | |
| L1.032 | Brochures mensuelles Brocker's | 2006-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| L1.033 | Autonews [Brochures générales, classées par numéro en version électronique uniquement] | 2006-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| L1.034 | Copies des procès-verbaux concernant les car jackings et home jackings [Cf. COL 6-2001] | 2001-auj. | 10 ans | Éliminer | Cette série est d'ailleurs incomplète : seulement 20 % des procès-verbaux. |
| L1.035 | Procès-verbaux et dossiers d'affaires politiquement sensibles [Procès-verbaux, notes d'enquêtes, coupures de presse,...] | 1986-auj. | Tant qu'elles sont d'actualité | Conserver | Rwanda 1994, Somalie,... |
| 2. Séries concernant les dossiers opérationnels | | | | | |
| L2.001 | Dossiers opérationnels de police judiciaire [Classés par numéro] | 2001-auj. | 20 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--------------------------------------|--|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| L2.002 | Dossiers opérationnels temporaires « AWF » (Analytical Work File) [Géré par Europol et alimenté par tous les membres de l'UE] | 2001-auj. | 10 ans | Éliminer | |
| 2.a. Traite des êtres humains | | | | | |
| L2.003 | Dossiers relatifs à la pornographie infantile [Classés par nom de l'opération] | 2002-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| L2.004 | Dossiers concernant les mariages blancs [Classés par ville] | 2005-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| L2.005 | Dossiers concernant l'immigration [Classés dans RIO et par dossiers quand se sont de grands dossiers] | 2002-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| L2.006 | Dossiers opérationnels concernant l'exploitation des personnes [Prostitution, travail au noir,... Classés par année et numéro] | 2002-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| L2.007 | Base de données « Laetitia » | 2002-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------------|--|----------------|---|---|-----------|
| 2.b. Drogues | | | | | |
| L2.008 | Messages reçus au dispatching concernant les drogues [Classés chronologiquement et par numéro. Régulièrement microfichés ou scannés et placés sur CD-Rom] | 1994-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| L2.009 | Base de données access gérant les messages reçu au dispatching concernant les drogues et les dossiers opérationnels | 1988-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| L2.010 | Dossiers opérationnels concernant les drogues [Ex : Cocaines, héroïne et cannabis] | 1988-auj. | Tant que l'affaire n'est pas résolue Au moins 20 ans | Éliminer | |
| 2.c. Agressions | | | | | |
| L2.011 | Dossiers concernant les meurtres, enlèvements, prises d'otages, extorsions, tigerkidnapping, menaces, meurtres et crimes de | 1992-auj. | 30 ans | Conserver les dossiers concernant les crimes de guerre et éliminer les autres | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--------------------------|--|--|--|------------------------|---|
| | guerre [Copiés sur microfiches (1992-2003) et CD-Rom (2003-auj.)] | | | | |
| L2.012 | Base de données « DOUGLAS » concernant les dossiers de meurtres, enlèvements, prises d'otages et extorsion | 1997-auj. [mais plus alimentée depuis 2003] | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| L2.013 | Dossiers ViCLAS (Violent Crime Link Analysis System), constitué des procès-verbaux et questionnaire « ViCLAS » | 2003-auj. | 70 ans | Éliminer | |
| L2.014 | Base de données « ViCLAS » (Violent Crime Link Analysis System) | 2003-auj. | 70 ans | Conserver | |
| 2.d. Disparitions | | | | | |
| L2.015 | Dossiers concernant les disparitions belges | 1995-auj. | Tant que l'affaire n'est pas résolue. Au moins 20 ans | Éliminer | Les dossiers élucidés sont microfilmés ou copiés sur CD-Rom. Les dossiers papier sont éliminés. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|---|------------------------|---|
| L2.016 | Dossiers concernant les disparitions à l'étranger | 1995-auj. | Tant que l'affaire n'est pas résolue | Éliminer | |
| L2.017 | Base de données « disparitions », suivant à vérifier si une personne a été signalée disparue, si le dossier est toujours ouvert | 1995-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| L2.018 | Base de données « disparitions à l'étranger », contenant le signalement des étrangers disparus | 2003-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| L2.019 | Dossiers concernant les cadavres non identifiés de Belgique | 1988-auj. | Tant que l'affaire n'est pas résolue Au moins 20 ans | Éliminer | Les dossiers élucidés sont microfilmés ou copiés sur CD-Rom. Les dossiers papier sont éliminés. |
| L2.020 | Dossiers concernant les cadavres non identifiés du monde entier | 1999-auj. | Tant que l'affaire n'est pas résolue Au moins 20 ans | Éliminer | |
| L2.021 | Base de données « cadavres » | 1995-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|---|------------------------|-----------|
| L2.022 | Base de données « cadavres » [Liste des personnes disparues entrant dans le cadre d'un dossier « cadavre »] | 2004-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| L2.023 | Dossiers concernant les rapt parentaux | 2003-auj. | Tant que l'affaire n'est pas résolue Au moins 20 ans | Éliminer | |
| L2.024 | Dossiers concernant les suicides, les personnes tombées dans l'eau et non identifiées, la découverte de vêtements,... | 1995-auj. | Tant que l'affaire n'est pas résolue Au moins 20 ans | Éliminer | |
| L2.025 | Base de données « divers » concernant les suicides, les personnes tombées dans l'eau et non identifiées, la découverte de vêtements,... | 1995-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| L2.026 | Base de données « Interpol » relative aux disparitions | 2002-2006 | Jusqu'à substitution | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|-----------------------------------|---|----------------|---|------------------------|---|
| 2.e. Terrorisme et sectes | | | | | |
| L2.027 | Dossiers opérationnels concernant les terroristes et les sectes [Classés par numéro RIO et « Laetitia »] | 1994-auj. | 30 ans | Éliminer | Les pièces originales se trouvent dans les dossiers judiciaires et des parquets. |
| 2.f. Vols organisés et art | | | | | |
| L2.028 | Dossiers d'enquêtes concernant les vols organisés et art [Les enquêtes importantes sur les vols organisés et l'art sont réalisées au niveau des parquets généraux] | 2001-auj. | Tant que l'affaire n'est pas résolue. Au moins 30 ans | Éliminer | Les pièces originales se trouvent dans les dossiers judiciaires et des parquets. |
| L2.029 | Dossiers judiciaires concernant les vols | 1991-auj. | Tant que l'affaire n'est pas résolue. Au moins 30 ans | Éliminer | Les pièces originales se trouvent dans les dossiers judiciaires et des parquets. |
| L2.030 | Base de données concernant les opérations relatives aux vols | 2001-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | Les informations de la base de données sont imprimées et forment les dossiers L2.029. |
| L2.031 | Dossiers « ART » [Sous forme papier et électronique. Classés par numéro, composés des | 1934-auj. | 100 ans | Conserver | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|--|----------------|---|------------------------|-----------|
| | procès-verbaux de signalement de vol d'œuvres d'art] | | | | |
| L2.032 | Base de données « ARTIST » | 1998-auj. | Jusqu'à substitution. | Conserver | |
| L2.033 | Dossiers relatifs aux demandes de recherche d'œuvres d'art | 1980-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| 2.g. Trafic illicite de véhicules | | | | | |
| L2.034 | Dossiers relatifs à la coordination des affaires judiciaires concernant le trafic illicite de véhicules [Contenant la correspondance, les procès-verbaux, le résumé de l'enquête. Classés chronologiquement et par numéro] | 1999-auj. | Tant que l'affaire n'est pas résolue. Au moins 30 ans | Éliminer | |
| L2.035 | Registre électronique des dossiers relatifs aux affaires judiciaires concernant le trafic illicite de véhicules | 1999-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| L2.036 | Vidéos et DVD autocrim | 2001-auj. | 5 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|---|----------------|---|------------------------|-----------|
| L2.037 | Dossiers concernant les trafics illicites de véhicules, contenant le rapport des interventions techniques [Classés par année et numéro] | 2001-auj. | Tant que l'affaire n'est pas résolue. Au moins 30 ans | Éliminer | |
| 2.h. Hold-up et vols à main armée | | | | | |
| L2.038 | Dossiers relatifs aux vols à main armée [Classés par ordre alphabétique] | 1992-auj. | Tant que l'affaire n'est pas résolue. Au moins 30 ans | Éliminer | |
| L2.039 | Formulaire des armes à feu illégales saisies (modèle 10) | 1992-auj. | Jusque 5 ans après le décès de la personne | Éliminer | |
| L2.040 | Fiche B 42 concernant les armes saisies [Le contenu de la fiche B 42 est enregistré dans la base de données « faits ». Les procès-verbaux sont classés par numéro. De 1996 à 2002 ces informations étaient microfichées. Depuis 2003, elles sont placées sur CD-Rom] | 1996-auj. | 20 ans | Éliminer | Cf. MFO3. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|---------------------------|--|----------------|---|------------------------|------------------------------------|
| L2.041 | Base de données « FAITS », enregistrant les procès-verbaux et autres pièces liées aux faits | 1996-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | Cf. Fiche B 42. |
| L2.042 | Dossiers concernant les méthodes particulières de recherche (MPR) Ex : observations, infiltrations. | 1996-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| L2.043 | Base de données « opérations » concernant les dossiers relatifs aux méthodes particulières de recherche (MPR) [De 1996 à 2002 ces informations étaient microfichées. Depuis 2003, elles sont conservées sur CD-Rom] | 1996-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| L2.044 | Base de données expert « DATX » concernant les informations douces relatives aux explosifs | 2006-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | Les informations remontent à 2000. |
| 2.i. Environnement | | | | | |
| L2.045 | Dossiers opérationnels concernant l'environnement | 1996-auj. | Tant que l'affaire n'est pas résolue Au moins 20 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|----------------------|---|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| L2.046 | Formulaires « Éco-messages déchets » | 1996-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| L2.047 | Base de données « ÉCO-MESSAGES » | 1996-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| L2.048 | Dossiers d'information générale par projet concernant l'environnement [Ex : WWF,...] | 1996-auj. | Jusqu'à substitution | Éliminer | |
| 2.j. Hormones | | | | | |
| L2.049 | Base de données « HORMONES » | 1995-auj. | Jusqu'à substitution | Conserver | |
| L2.050 | Résultats de laboratoires concernant les hormones [Informations opérationnelles] | 1995-auj. | 5 ans | Éliminer | |
| L2.051 | Rapports d'information concernant les hormones [Informations opérationnelles] | 1995-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| 2.k. Fugitifs | | | | | |
| L2.052 | Dossiers relatifs aux fugitifs | 2000-auj. | Jusqu'au décès | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|--|----------------|--|------------------------|---|
| | actuels | | du fugitif. Au moins 20 ans | | |
| L2.053 | Dossiers relatifs aux fugitifs retrouvés | 2000-auj. | Jusqu'au décès du fugitif Au moins 20 ans | Éliminer | |
| L2.054 | Dossiers relatifs aux fugitifs arrêtés à l'étranger en attente d'extradition | 2000-auj. | Jusqu'au décès du fugitif Au moins 20 ans | Éliminer | |
| 2.l. Criminalité organisée | | | | | |
| L2.055 | Dossiers « protection de témoins » | 2003-auj. | Jusqu'au décès de la personne concernée | Conserver | |
| 2.m. Criminalité économique et financière et corruption | | | | | |
| L2.056 | Dossiers des enquêtes concernant la lutte contre la criminalité économique et financière et la lutte contre la corruption [Classés par numéros] | 1992-auj. | 20 ans | Trier | Conserver un dossier sur dix et les dossiers d'au moins cinq centimètres d'épaisseur. |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|--|---|----------------|---|------------------------|-----------|
| L2.057 | Fichier des dossiers d'enquêtes concernant la lutte contre la criminalité économique et financière et la lutte contre la corruption | 2001-auj. | 20 ans | Conserver | |
| 2.n. Police technique et scientifique | | | | | |
| L2.058 | Portraits robot, demandes (fax) et registres | 1980-auj. | Tant que l'affaire est en cours, avec un minimum de 5 ans | Éliminer | |
| L2.059 | Fiches décadactylaires – empreintes digitales (papier) | 1997-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| L2.060 | Fiches dactyloscopiques des prisons [Tend print ou carte] | 1981-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| L2.061 | Empreintes digitales (traces) – photo + télégramme du résultat des recherches | 2001-auj. | 20 ans | Éliminer | |
| L2.062 | Base de données « AFIS 2000 », contenant les fiches dactyloscopiques, palmaires et les | 1997-auj. | 20 ans | Éliminer | |

Police fédérale – tableau de tri

| Code de la série | Séries | Dates extrêmes | Délai de conservation | Destination définitive | Remarques |
|------------------|---|----------------|-----------------------|------------------------|-----------|
| | traces. | | | | |
| L2.063 | Tests et notes d'analyse des graphiques | 2001-auj. | 30 ans | Éliminer | |
| L2.064 | Enregistrements du service Polygraphie | 2001-auj. | 30 ans | Éliminer | |
| L2.065 | Rapports d'analyses comportementales | 2001-auj. | 30 ans | Éliminer | |

