

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

ARCHIEFBEHEERSPLANNEN EN SELECTIELIJSTEN
TABLEAUX DE GESTION ET TABLEAUX DE TRI

**ARCHIVES DE LA
POLICE FÉDÉRALE**

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

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

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, mentionnées 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 : <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	

Police fédérale – tableau de tri