

## CIRCULAIRE AD 2001-1 DU 3 JUILLET 2001

### Tri et conservation des documents produits ou reçus par les directions régionales et départementales des renseignements généraux

Le ministre de l'Intérieur

La ministre de la Culture et de la Communication

à

Mesdames et Messieurs les Préfets (directions régionales et départementales des renseignements généraux )

Mesdames et Messieurs les Présidents des Conseils généraux (archives départementales)

Monsieur le Directeur central des renseignements généraux

Références : Nos précédentes circulaires :

- AD 94-3 du 17 janvier 1994, relative au traitement et à la conservation des documents produits ou reçus par les services de police
- NOR/INT/C/95/00225/C (AD 95-6) du 28 juillet 1995, relative au traitement et à la conservation des archives publiques des compagnies républicaines de sécurité.
- NOR/INT/C/98/00156/C (AD 98-4) du 6 juillet 1998, relative au tri et à la conservation des documents produits ou reçus par les commissariats de police.

La présente circulaire se situe dans la continuité de la circulaire AD 94-3 du 17 janvier 1994 portant sur le traitement et la conservation des documents produits ou reçus par les services de police. Les principes énoncés dans le cadre de cette circulaire s'appliquent aux directions régionales et départementales des renseignements généraux. Aussi convient-il de se reporter à ce document pour prendre connaissance des règles générales concernant les archives et la documentation, des modalités de versement des archives du service aux archives départementales et des conditions de communication des archives versées.

#### **1. Rappel historique sur les directions régionales et départementales des renseignements généraux**

Depuis l'apparition des États organisés, les souverains et gouvernements de toute nature désirent être informés des activités des populations qu'ils dirigent susceptibles d'intéresser, voire d'entraver, la conduite de leur politique. L'une des tâches confiées par les gouvernants à l'administration est donc d'organiser la collecte et l'exploitation des renseignements concernant la sécurité des hautes personnalités de l'État et la mise en cause de l'action de celles-ci, allant de l'opposition dans le cadre légal aux agissements clandestins visant à renverser le régime en place. En France, cette mission incombe aux services des renseignements généraux, qui constituent l'une des composantes de l'administration de la police.

Si l'Ancien régime n'a pas méconnu les activités de surveillance de l'état de l'opinion, notamment par le biais du " cabinet noir ", chargé de l'interception des correspondances privées, c'est au Consulat et à l'Empire que l'on doit la naissance du premier service organisé en charge de la police de renseignement. L'une des six divisions du ministère de la police générale, dirigé par Fouché, est chargée de la sûreté générale et de la police secrète. Elle est confiée à Pierre-Marie Desmarest, qui en gardera la tête jusqu'à la Restauration.

Après la chute de Napoléon I<sup>er</sup>, la police de renseignement connaît peu d'évolutions notables jusqu'au second Empire. Ce régime décide de développer cette fonction en s'appuyant sur la police spéciale des chemins de fer, dont la création avait été décidée par la Monarchie de Juillet afin d'organiser la sécurité des voyageurs dans ce nouveau moyen de locomotion. Les décrets impériaux du 22 février et du 15 décembre 1855 créent trente commissaires spéciaux de police qui résident aux extrémités ou aux points intermédiaires importants des réseaux ferrés. Ces fonctionnaires sont chargés non seulement de la répression des infractions de droit commun, mais aussi de la surveillance de l'état de l'opinion quant aux questions politiques, économiques et sociales. Rattachés au ministère de l'Intérieur, ces commissaires spéciaux constituent la première implantation territoriale stable de la police de renseignement.

En complément de ces décrets fondateurs, d'autres directives impériales viennent élargir les prérogatives des commissaires spéciaux, dont l'action est de moins en moins confinée à la seule police des chemins de fer. Ainsi, un décret du 15 mars 1861 confie à ceux-ci la surveillance des mouvements des étrangers et la police des ports et des frontières. Une circulaire du 1<sup>er</sup> octobre 1862 met ces mêmes commissaires à la disposition des préfets pour toute mission que ces derniers jugeraient opportun de leur confier. Ces attributions sont aujourd'hui encore, pour bon nombre d'entre elles, exercées par les directions régionales et départementales des renseignements généraux.

L'outil mis en place par le second Empire sera maintenu et même renforcé par la troisième République. C'est à ce régime que l'on doit l'installation d'un commissaire spécial dans chaque chef-lieu de département, par circulaire du 17 janvier 1894 : le maillage territorial initié par Napoléon III est ainsi complété. De nouvelles et importantes missions sont également confiées à ce service de police : le contre-espionnage interne, dont l'armée est dessaisie à la suite de l'affaire Dreyfus, par décret du 1<sup>er</sup> mai 1899 ; la surveillance des jeux, par décret du 18 mai 1909 ; enfin la police de l'air et des aérodromes, par décret du 15 juin 1930. On doit enfin à la troisième République l'apparition de l'appellation " renseignements généraux ", employée pour la première fois dans une circulaire de 1907 et la création, par décret du 26 avril 1937, d'une direction des services de renseignements généraux.

Parallèlement à cette action nationale, le gouvernement républicain encourage le développement, à Paris, d'une police de renseignement tout aussi structurée et possédant des attributions identiques, dans le cadre de la préfecture de police.

La loi du 23 avril 1941, qui met en place les structures de la police nationale telles qu'elles existent encore de nos jours, crée un service des renseignements généraux rattaché à la direction générale de la police nationale. Les prérogatives de ce service sont confirmées par le gouvernement de Vichy. L'ordonnance du 16 novembre 1944, manifestant la reprise en mains de la police nationale par les autorités de la France libre, confirme l'existence d'une direction des renseignements généraux, désormais distincte de la nouvelle direction de la surveillance du territoire.

La cinquième République est à l'origine de l'appellation actuelle de direction centrale des renseignements généraux, qui désigne, depuis un arrêté du 16 octobre 1968, le service chargé de la police de renseignement. Celui-ci connaît des modifications dans la répartition de ses missions : une circulaire du 10 novembre 1972 érige la police de l'air et des frontières en service autonome. Ses compétences territoriales sont étendues aux départements et territoires d'outre mer par circulaire interministérielle du 21 mars 1979. Enfin, depuis une dizaine d'années, les attributions des directions régionales et départementales des renseignements généraux font l'objet d'importantes évolutions, qui conduisent ces services à abandonner le suivi de l'activité et du fonctionnement interne des partis politiques au profit de l'intelligence économique et de la police de proximité.

## **2. Le tri et la conservation des documents produits ou reçus par les directions régionales et départementales des renseignements généraux**

Fruit d'une réflexion menée conjointement par des archivistes et des agents de la police nationale affectés dans les services des renseignements généraux, le tableau d'archivage joint à la présente circulaire est un outil de travail concret devant permettre à chacun d'accomplir aisément les tâches qui lui incombent concernant les archives. Il est divisé en quatre colonnes qui apportent les informations suivantes :

- colonne 1 : la **typologie des documents** ; le nom sous lequel chaque document est désigné reflète l'appellation actuelle de ce document ;
- colonne 2 : la **durée d'utilité administrative (D.U.A.)**, soit la période pendant laquelle le service doit conserver sous sa responsabilité les dossiers d'utilisation fréquente (archives courantes) ou épisodique (archives intermédiaires) ;
- colonne 3 : le **sort final** à expiration de la D.U.A., qui peut être de trois ordres :
  - la **conservation** définitive aux archives départementales (**C**), pour les archives possédant une valeur historique majeure ;
  - la **destruction (D)** par les soins du service producteur des archives au terme de la D.U.A. et après signature d'un visa d'élimination par le directeur des archives départementales ;
  - le **tri (T)** pour les documents dont l'intérêt historique ne justifie pas une conservation intégrale ;
- colonne 4 : les **observations** ; elles s'appliquent à un document précis et peuvent porter sur chacune des trois colonnes du tableau.

Le tableau prend en compte les documents actuellement produits ou reçus par les directions régionales et départementales des renseignements généraux au cours de leur activité. Il ne peut englober l'intégralité des archives conservées au sein d'une direction donnée, dont la production a pu être générée par des attributions aujourd'hui disparues. Lorsque l'analogie entre un document conservé dans la direction concernée et la typologie offerte par le tableau s'avère impossible, il convient de développer une réflexion commune associant les responsables des directions concernés et ceux des archives afin de déterminer le traitement adapté au document en question.

Pour le ministre de l'Intérieur

et par délégation,

le directeur général de la police nationale

Patrice BERGOUGNOUX

Pour la ministre de la Culture et de la  
Communication

et par délégation,

la directrice des archives de France

Martine de BOISDEFFRE

**DOCUMENTS**

**D.U.A.**

**SORT FINAL**

**OBSERVATIONS**

**1. ADMINISTRATION DE LA POLICE****1. 1. Instructions générales et correspondances**

Circulaires administratives et instructions provenant du ministère de l'intérieur ou, le cas échéant, d'autres ministères	Validité	D (1)	(1) Ces documents sont archivés au niveau des administrations centrales.
Notes de service	Validité	C	
Registres du courrier arrivée et départ	10 ans à compter de la clôture du registre	D	
Messages reçus (ou " arrivée ") : chronos	2 ans	D	
Les messages proviennent essentiellement de la direction centrale des RG, des directions régionales, des autres directions départementales des RG, du secrétariat général pour l'administration de la police (S.G.A.P.), de la délégation régionale au recrutement et à la formation (D.R.R.F.), des directions départementales de la sécurité publique ou de la préfecture.			
Messages émis (ou " départ ") : chronos	10 ans	C	
Ces messages ont pour principaux destinataires les correspondants habituels des services des RG mentionnés ci-dessus. Ils peuvent aussi avoir un caractère exclusivement interne, lorsqu'ils portent sur l'administration ou le fonctionnement du service.  Les messages ont tout d'abord été transmis par télégramme ou télex, puis par fax. Ces modes de diffusion s'étant avérés peu sécurisés, les services des RG ont par la suite adopté des réseaux propres au ministère de l'intérieur (réseau Rescom). A présent, les RG bénéficient d'un réseau de diffusion spécifique, le réseau de bureautique nationale (R.B.N.), dont l'accès est entièrement contrôlé.			
Synthèses thématiques :			
Ces synthèses peuvent porter sur les violences urbaines, les mouvements sociaux, les manifestations de contestation, etc.			
- réalisées par la direction centrale des RG	5 ans	D (1)	(1) Ces documents sont archivés au niveau des administrations centrales.
- réalisées par la direction régionale des RG	5 ans	C	
- réalisées par la direction départementale des RG	5 ans	C	

**1. 2. Organisation interne****1.2.1. Personnel**

Dossiers administratifs	3 ans  à compter du  départ à la retraite	D (2)	(2) Voir la circulaire AD 95-1 du 27 janvier 1995 sur le tri et la conservation des dossiers de personnel. Le dossier de carrière des agents est géré par l'administration centrale du ministère de l'intérieur. Le dossier administratif de la direction régionale ou départementale des RG n'est qu'un doublon de ce dossier de carrière et suit l'agent dans ses affectations successives.
-------------------------	--	-------	---

### 1.2.2. Budget

Documents relatifs au budget	5 ans	D	
Pièces comptables relatives à la gestion des crédits d'investissement	10 ans	D	
Pièces comptables relatives à la gestion des crédits de fonctionnement	5 ans	D	

### 1.2.3. Equipement

<b>Matériel</b>			
Fiches d'inventaire du matériel	Validité	D	
Inventaire des matériels	Validité	D	
Matériel des transmissions : fiches d'inventaire	Validité	D	
Véhicules : carnet de bord	Validité	D	
Carburant : répertoire de comptabilité	5 ans	D	
<b>Armement</b>			
Répertoire des armes	5 ans à compter de la clôture du répertoire	D	Le répertoire est rédigé par type d'armes.
Carnet de tir	Validité	D	

## 2. FONCTIONS DE POLICE DE RENSEIGNEMENT

### 2. 1. Documents de synthèse

Messages de synthèse régionale :			
Ces synthèses sont adressées quotidiennement par les directions régionales des RG à la direction centrale. Elles sont réalisées à partir des éléments transmis par les directions départementales des RG.			
- chronos	5 ans	C	
- registres	clôture du registre (1)	C	(1) Les registres permettent de retrouver les synthèses. Ils doivent, dans la mesure du possible, être versés aux archives départementales en même temps que celles-ci et, en tout état de cause, dès leur clôture.

Données transmises par les directions départementales :			
- chronos	5 ans	C	
- registres	clôture du registre (2)	C	(2) Les registres permettent de retrouver les notes comportant les données transmises par les directions départementales. Ils doivent, dans la mesure du possible, être versés aux archives départementales en même temps que celles-ci et, en tout état de cause, dès leur clôture.
Notes d'informations :			
Ces notes contiennent des informations de caractère général. Elles sont généralement adressées au cabinet du préfet, à la direction régionale (lorsqu'elles émanent de directions départementales) et à la direction centrale.			
- chronos	10 ans	C	
- registres	clôture du registre (1)	C	(1) Les registres permettent de retrouver les notes d'informations. Ils doivent, dans la mesure du possible, être versés aux archives départementales en même temps que celles-ci et, en tout état de cause, dès leur clôture.
Notes confidentielles :			
Ces notes contiennent des informations sensibles.			
- chronos	50 ans (2)	C	(2) Les notes contenues dans ces chronos alimentent des dossiers individuels de personnalités dont la DUA est de 50 ans.
- registres	clôture du registre (3)	C	(3) Les registres permettent de retrouver les notes confidentielles. Ils doivent, dans la mesure du possible, être versés aux archives départementales en même temps que celles-ci et, en tout état de cause, dès leur clôture.
Notes à l'attention du préfet :			
Ces notes ont le préfet pour seul destinataire.			
- chronos	10 ans	C	
- registres	clôture du registre (1)	C	(1) Les registres permettent de retrouver les notes à l'attention du préfet. Ils doivent, dans la mesure du possible, être versés aux archives départementales en même temps que celles-ci et, en tout état de cause, dès leur clôture.

## 2. 2. Dossiers individuels

Fichier permettant l'accès aux dossiers individuels	identique à celle des dossiers individuels (2)	C	(2) Lors du versement des dossiers individuels aux archives départementales, on s'attachera à joindre les fiches permettant l'accès aux dossiers versés.
Dossiers individuels : personnalités  Ces dossiers peuvent concerner des hommes politiques, des fonctionnaires, des personnalités du monde culturel, économique, syndical, ou associatif, ainsi que des personnes ayant attiré l'attention dans les domaines suivants : sectes, terrorisme et mouvances extrémistes, régionalisme, délinquance financière, communautés étrangères surveillées, etc.	50 ans  à compter de l'ouverture du dossier  (3)	C	(3) Toutefois, lorsque ces dossiers ne sont plus alimentés depuis 15 ans, les directions régionales et départementales des RG peuvent procéder à leur versement anticipé aux archives départementales.
Dossiers individuels : enquêtes :			
Contrairement aux dossiers de personnalités, les dossiers d'enquête ne couvrent pas l'ensemble de la vie d'un individu, mais concernent uniquement une circonstance précise (candidature à un concours, demande d'asile, demande d'obtention d'une décoration, etc.). Leur contenu informatif est donc moins riche que celui des dossiers individuels. Depuis 1994, les enquêtes ne donnent plus lieu à l'ouverture d'un dossier individuel sur support papier, sauf lorsqu'elles sont défavorables.			
- candidats aux concours administratifs	10 ans  à compter de la date de l'enquête	T (4)	(4) Conserver les enquêtes défavorables.
- demandes de nouvelle affectation après un congé parental ou une mise en disponibilité	10 ans  à compter de la date de l'enquête	T (1)	(1) Conserver les enquêtes défavorables.
Ces enquêtes concernent les seuls fonctionnaires de police.			
- décorations	10 ans  à compter de la date de l'enquête	T (2)	(2) Conserver les enquêtes défavorables.
- détention d'armes	10 ans  à compter de la date de l'enquête	T (3)	(3) Conserver les enquêtes défavorables.

Ces enquêtes ne sont plus pratiquées.			
- étrangers	50 ans	T (4)	(4) Conserver les enquêtes défavorables.
Ces enquêtes sont menées sur requête des préfectures ou des sous-préfectures et concernent les demandes d'asile, de naturalisation, de sauf-conduit et de visas longs et courts séjours.	à compter de la date de l'enquête		Sur le traitement des dossiers relatifs à la naturalisation et aux étrangers conservés en préfecture, voir la circulaire NOR/INT/A/94/00198/C - AD 94-7 du 28 juillet 1994 sur le tri et la conservation des documents liés à la nationalité, produits dans les préfectures et les sous-préfectures.
- individus appartenant au monde des courses et jeux	50 ans	C	
Il s'agit des bailleurs, des locataires, des propriétaires et des entraîneurs de chevaux, des responsables de points PMU, des employés de casinos, des joueurs exclus, etc. Le secteur des courses et jeux constitue une compétence propre des directions régionales et départementales des RG en matière de police administrative.	à compter de la date de l'enquête		

### 2. 3. Dossiers collectifs

Dossiers collectifs :			
Les dossiers collectifs regroupent l'ensemble des informations relatives à un thème particulier traité par les renseignements généraux. Les DUA indiquées ci-dessous courent non pas à compter de l'ouverture ou de la clôture du dossier (car la plupart des dossiers ne sont pas clos à ce jour), mais de la date des documents contenus dans les dossiers. Elles couvrent la période durant laquelle les documents contenus dans le dossier du groupe concerné ont une valeur opérationnelle. Cette valeur une fois perdue, les documents sont versés aux archives départementales.			
- vie politique	20 ans (1)	C (2)	(1) Pour les dossiers relatifs à la violence politique, la DUA sera de 50 ans.  (2) Les services d'archives départementales peuvent cependant éliminer, au sein de ces dossiers, les documents faisant état des résultats électoraux, sous réserve que ceux-ci soient par ailleurs versés par la préfecture ou les collectivités territoriales.
- vie sociale	20 ans	C	
- vie économique	20 ans	C	
- presse et médias	20 ans	C	



- faits de société	20 ans	C (1)	(1) Pour les dossiers relatifs aux villes et banlieues, la DUA sera de 50 ans. Il en sera de même pour les dossiers relatifs aux sectes.
- dossiers d'actualité	20 ans	C	
- communautés étrangères	50 ans	C	
- vie religieuse	50 ans	C	
- courses et jeux	50 ans	C	

#### 2. 4. Dossiers correspondant à un ressort géographique

Dossier départemental :			
Le dossier départemental constitue la synthèse des informations collectées par les services des renseignements généraux concernant le département dont ils ont la charge. Il est tenu à la disposition du préfet et régulièrement actualisé.			
- notices des personnalités	Validité	Sans objet (1)	(1) Conserver les exemplaires se trouvant au cabinet du préfet.
- dossiers thématiques	Validité	Sans objet (2)	(2) Conserver les exemplaires se trouvant au cabinet du préfet.
Les thèmes sont les mêmes que ceux des dossiers collectifs.			
Dossiers communaux	10 ans	C	
Ces dossiers dressent la synthèse des informations collectées pour une commune donnée. Ils ne sont pas systématiquement tenus.			