

Octobre 2019

Politique de conservation et communicabilité des documents CFDT¹

Communicabilité des documents confédéraux (par profil de chercheur)

Demandeur	Communicabilité ²
Secrétaires nationaux, assistants des secrétaires nationaux, secrétaires permanents et secrétaires confédéraux.	Immédiatement communicable (y compris les notes CE de moins de 25 ans). Les notes de moins de 10 ans sont transmises avec copie au responsable de service
Membres du Bureau national.	Seules les notes du Bureau national et du Conseil national confédéral sont immédiatement communicables. Les autres documents sont soumis à un délai de 25 ans (y compris les notes CE).
Autre personnel politique CFDT (structures) et administratif (confédération et structures), ancien personnel politique (confédération et structures), chercheurs extérieurs.	Communicable après 25 ans (régime de principe des archives confédérales).

¹ Définie dans la note CE du 23 février 2015.

² Calculé à partir de la date du document ou de la date du document le plus récent compris dans un dossier.

Communicabilité des documents fédéraux (par type de document)

Nature du document ³	Communicabilité
Publications et ouvrages fédéraux publiés et diffusés à l'extérieur.	Immédiatement communicable.
Fonds personnels et interviews de militants	Communicable selon les modalités définies dans le contrat de don ou de dépôt. Par défaut, communicable selon le régime de principe des archives fédérales.
Documents produits par les services fédéraux.	Communicable après 25 ans (régime de principe des archives fédérales).
Documents dont la communication porte atteinte au secret médical.	Communicable après 25 ans, à compter de la date du décès de l'intéressé.
Documents dont la communication porte atteinte à la protection de la vie privée, qui portent une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne nommément désignée ou facilement identifiable, ou qui font apparaître son comportement dans des conditions susceptibles de lui porter préjudice.	Communicable après 50 ans.
Documents relatifs aux affaires portées devant les juridictions.	Communicable après 75 ans.

³ Pour les documents non cités, se référer aux articles L213-1 et suivants du code du patrimoine.

Communicabilité des notes des instances confédérales

Nature du document	Communicabilité
Notes CE	<p>Immédiatement communicable pour les secrétaires nationaux et leurs assistants, les secrétaires confédéraux et secrétaires permanents. Les notes de moins de 10 ans sont transmises avec copie au responsable de service.</p> <p>Communicables après 25 ans pour toutes les autres personnes (membres du BN, membres d'une structure CFDT, ancien membre de la Confédération ou d'une structure CFDT ; public extérieur à la CFDT) avec possibilité d'accès anticipé sur demande motivée auprès du Secrétariat général.</p>
Notes BN	<p>Immédiatement communicable pour les Secrétaires nationaux et leurs assistants, les secrétaires confédéraux, secrétaires permanents et membres du Bureau national.</p> <p>Communicables après 25 ans pour toutes les autres personnes (membres du BN, membres d'une structure CFDT, ancien membre de la Confédération ou d'une structure CFDT ; public extérieur à la CFDT) avec possibilité d'accès anticipé sur demande motivée auprès du Secrétariat général.</p>
Notes CN	<p>Immédiatement communicable en interne à la CFDT.</p> <p>Communicables après 25 ans pour toutes les autres personnes (ancien membre de la Confédération ou d'une structure CFDT ; public extérieur à la CFDT) avec possibilité d'accès anticipé sur demande motivée auprès du Secrétariat général.</p>

Les dispositions de cette note sont soumises à un principe dérogatoire. Ainsi, toute personne a la possibilité d'accéder de manière anticipée à un document, après accord écrit du service producteur ou du Secrétaire général. La demande est nominative et valable pour un document ou un ensemble de documents.

A partir du moment où un document est communicable (ou dont la communication est autorisée par le Secrétariat général ou le service producteur) il peut être numérisé et transmis par mail, ou photocopié.

Les demandes d'accès anticipées aux documents sont soumises aux services, et transmises au responsable du secrétariat général pour information.