

LES ASSOCIATIONS

ET LE

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

R G P D

Qu'est-ce que le Règlement Général sur la Protection des Données ?

- Un règlement européen responsabilisant les organisations pour qu'elles encadrent et protègent les données personnelles qu'elles détiennent.
- Le RGPD est entré en application en France le 25 Mai 2018 dans les pays européens. En France, il est complété par la loi 78-17 du 06/01/78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- Un moyen pour tous les citoyens de l'Union Européenne de reprendre le contrôle de leurs données personnelles. Chaque personne a droit à l'information, accès, rectification, effacement, limitation ou retrait de ses données.
- Ce règlement vise à **imposer un cadre unique à la protection des données.**
- Le RGPD s'applique aussi bien aux données papiers qu'aux données numériques.

Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?

Une donnée personnelle est une information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement.

- **Identifiants** : Nom, Pseudo ou identifiant en ligne, adresse mail, postale, I P, numéro de téléphone, donnée de localisation (données personnelles), empreinte, photo, immatriculation
- **Éléments identitaires** : Physiques, physiologiques, génétiques, psychiques, religieuses (données sensibles)
- **Éléments sociétaux** : Economiques, culturels, sociaux (données sensibles)
- Il faut être très vigilant sur les notions de données personnelles et de données sensibles. Les données sensibles (origine raciale, ethnique, opinions politiques, orientation sexuelle, convictions religieuses, etc) ne peuvent être collectées et utilisées que si la personne a explicitement donné son consentement.

Quelles associations sont concernées :

Toutes ! Ou presque

- A partir du moment où elles collectent (ex : avec un questionnaire), stockent (ex : sur un téléphone), utilisent (ex : en envoyant un mail) des données à caractère personnelle.
- Dès qu'elles traitent des données personnelles des différentes communautés avec lesquelles elles échangent : adhérents, donateurs, partenaires, bénéficiaires, salariés, etc,
- Les sanctions de la CNIL en cas de non respect sont : limitation temporaire ou définitive d'un traitement, suspension d'un flux de données, ordre d'effacer les données, amendes jusqu'à 20 millions d'euros, etc.

LES GRANDS PRINCIPES POUR VOTRE ASSOCIATION

- **Demander et sauvegarder le consentement** des personnes pour le traitement des données les concernant,
- **Informé la CNIL et les personnes concernées** (dans les 72 heures) si leurs données personnelles ont été piratées dans votre base,
- Collecter **uniquement les renseignements dont vous avez besoin**, éviter de collecter des informations superflues, déterminer la durée de vie de chaque donnée.
- Laisser la possibilité aux personnes dont les données sont collectées de **connaître les éléments** que vous conservez sur elles,
- **Tracer l'ensemble des documents** mis en place servant au traitement des données personnelles

Trouver son D P O (Data Protection Officer) Responsable de la Protection des données

Cette personne doit être un bon pilote pour mener à bien la conformité d'association. Il doit être doté de rigueur, du sens de l'organisation et s'intéresser au RGPD, en plus d'un minimum de connaissances informatiques.

1ère mission du D P O : Répertorier et analyser les données auxquelles votre association a accès,

- quelles sont les personnes qui ont accès à ces données,
- ont-elles le droit de les avoir à disposition ?

En fonction des réponses, mise en place de certains processus et choisir un type de traitement pour chaque donnée, (mailing, prospection, données sensibles, etc) et sensibiliser l'ensemble du bureau à prendre en compte le R G P D

2ème mission : Mettre en place le RGPD Réaliser le registre de traitement (disponible sur le site de la CNIL) il permet de recenser l'ensemble des données personnelles et de disposer d'une vue d'ensemble de ce que vous faites.

3ème mission : Sécuriser vos données il faudra vérifier la sécurité de vos données et s'assurer que tous vos contrats intègrent le RGPD, ceux de votre association mais aussi ceux de vos fournisseurs.

4ème mission: informer vos adhérents, bénévoles, donateurs, bénéficiaires etc de vos actions, si vous utilisez leurs données, il faut les avertir et encore mieux, leur demander leur consentement au préalable.

CONSEIL

- Faites le tri, ne gardez que les données qui vous sont vraiment utiles
- Eliminez toutes les données des anciens membres
- Prévoyez une revue régulière de vos contrats et mettez à jour vos traitements de données ainsi que vos processus
- Le registre : remplir une fiche documentaire pour chaque processus utilisant des données personnelles, identifier la nature des données personnelles capturées en fonction de la finalité du traitement, sur papier, vocales ou informatiques , s'agit-il de données sensibles (sont elles indispensables) , quelle est leur durée de rétention, qui est habilité à les consulter ,
- Etre transparent, permettre aux utilisateurs de demander facilement l'accès ou la modification de leurs données, indiquer au minimum adresse mail de contact ou téléphone, prévoir une charte indiquant quelles données vous recueillez, dans quel but, à qui vous les communiquez et comment vous conservez ces données.
- L'association est juridiquement responsable des moyens qu'elle met en place pour protéger physiquement et techniquement les données personnelles. Pensez aux sous traitants (ex gestionnaire du site internet)

Exemple de demande de consentement

Les données suivantes sont recueillies avec votre accord :

Nom, prénom, adresse mail, adresse postale, année de naissance

Finalité du traitement : ces données sont recueillies en vue de tenir à jour notre fichier d'adhérents et si vous le souhaitez (c'est-à-dire si vous avez coché la case l'acceptant), recevoir notre newsletter ; en aucun cas ces données ne seront cédées ou vendues à des tiers.

Responsable du traitement :(mettre adresse mail)

Destinataire des données : [nom, prénom, fonction ou titre] ont accès à vos données dans le cadre de leurs missions respectives. Les membres du bureau ont accès à la liste des adhérents

Droit d'accès et de rectification : Vous pouvez en vertu du Règlement européen sur la protection des données personnelles, en vigueur depuis le 25 Mai 2018, avoir accès aux données vous concernant. Vous pouvez demander leur rectification et leur suppression. Ces démarches s'effectuent auprès de [nom, prénom, adresse mail]

Conservation des données : Les données sont conservées jusqu'à un an après la fin de votre adhésion ou jusqu'à votre désabonnement à notre newsletter si cet abonnement se poursuit malgré votre non ré-adhésion.

Transmission des données à un tiers : Acceptez vous que vos coordonnées soient transmises à notre partenaire l'association xxxxx ? (merci de cocher la case oui ou non).

Acceptez-vous que vos données personnelles soient recueillies et conservées en vue de tenir à jour notre fichier adhérent (merci de cocher la case oui ou non).

Mise en place du RGPD communal

D P D (Délégué à la protection des données) : Organisme SOLURIS (Syndicat informatique de la Charente maritime)

Responsable Opérationnel : Sandrine Coutin , secrétaire de mairie : info@saintemariedere.fr

Responsable de traitement : Isabelle Ronté, adjointe au maire: isa.ronte@wanadoo.fr