

RGPD – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

1 PRÉAMBULE

Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement automatisé ou non automatisé des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

- Uniformisation des règles de protection des données personnelles au niveau européen
- Accroissement des droits des personnes concernées par les traitements de données
- Renforcement de la libre circulation des données en contrepartie d'une responsabilisation des acteurs.

Il est entré en application le 25 mai 2018.

2 PRINCIPE

L'AVF Béziers s'appuie sur les quatre principes du RGPD à savoir le consentement, la transparence, le droit des personnes et de sa responsabilité en tant que dépositaire des données collectées.

Toute personne qui a communiqué à l'AVF Béziers des informations personnelles le concernant a droit à la transparence :

- Information
- Accès
- Rectification
- Opposition
- Effacement (droit à l'oubli)
- Limitation du traitement
- Portabilité
- Retrait du consentement
- Droit à définir des directives sur ses données après la mort

3 MESURES

3.1 DPO/DPD – Délégué à la Protection des Données (Data Protection Officer)

Le CA de l'AVF Béziers désigne le Délégué à la Protection des Données qui se voit confier les missions suivantes :

- S'assurer de la mise en œuvre du présent règlement et contrôler son respect
- Informer, conseiller et former les personnes concernées
- Communiquer avec les adhérents qui formuleraient des demandes en la matière
- Communiquer avec l'URAVF Languedoc Roussillon en la matière
- Coopérer avec l'autorité de contrôle (CNIL) et d'être le point de contact de celle-ci

Il n'est pas membre du CA.

3.2 Données recueillies

L'AVF Béziers dispose de données personnelles collectées directement auprès des adhérents au travers du bulletin d'adhésion (modèle de l'UNAVF) et ou lors de certaines activités, auprès de prospects lors de manifestations. Ces données sont nécessaires à son fonctionnement. Elles sont principalement :

- N° d'adhésion,
- Titre, prénom, nom, date de naissance, nationalité, adresse postale, téléphone fixe et ou portable, courriel,
- Personne à prévenir si nécessaire avec téléphone fixe et ou portable,
- Nouvel arrivant ou pas, lieu, date d'arrivée, raisons, adhérent d'un autre AVF ou pas, lequel,
- Devenir bénévole à l'AVF, déjà avec fonctions & date de début, pas encore et engagement à le devenir,
- Adhésion à la Charte, aux Statuts et au RI,
- Consentement à l'utilisation des données personnelles dans le cadre du RGPD,
- Autorisation de publication des photos dans le cadre des activités liées à l'AVF,
- Montant de la cotisation & date de paiement,
- Activités pratiquées, accueillante, animateur(rice).
- Certificat médical d'aptitude à la pratique de certaines activités de type marche, randonnée pédestre etc.
- Photos numériques individuelles et ou collectives de membres

3.3 Stockage des données & informations

Il existe trois types de données :

- Celles collectées sur des supports papier : bulletins d'adhésion, certificats médicaux & questionnaires de santé,
- Celles collectées de manière dématérialisées et stockées informatiquement,
- Les photos numériques des membres

Les supports des premières sont archivés dans le local de l'Association par (le trésorier et la secrétaire) après traitement.

Les secondes le sont dans un fichier Excel unique dont l'accès sera donné à des membres en fonction des besoins d'utilisation en consultation uniquement ou en modification sur décision du Conseil d'Administration. Ce fichier sera placé dans un répertoire spécifique d'un cloud de type Drive dont le partage respecte les règles d'accès définies à l'article suivant 3.5 sous la responsabilité d'un administrateur désigné par le Conseil d'Administration en collaboration avec le DPO/DPD.

Les troisièmes seront également stockées dans un répertoire spécifique du Cloud retenu et respectant les mêmes règles d'accès au travers d'un classement par sous-répertoires (années, natures etc..).

Dans le cadre de sa démarche de conformité définie à l'article 3.4, les documents numérisés seront stockés de la même manière et avec les mêmes règles d'accès que le fichier Excel dans des répertoires spécifiques.

3.4 Restrictions à ces données

Elles sont enregistrées dans :

- Le cloud principal lié au compte AVF Béziers (drive Google) avec deux répertoires « AVF » et « AVF ADHERENTS », chacun pouvant comporter un ou plusieurs sous-répertoires disposant des mêmes droits d'accès. Ces derniers sont attribués par le CA en concertation avec le DPD/DPO et sont de 3 niveaux, propriétaire ou administrateur, modification, consultation,
- Le cloud bis (compte bis google) avec le même fonctionnement que le cloud principal mais servant uniquement d'archivage,
- le logiciel de gestion ASSOCONNECT, utilisé depuis 3 ans : l'accès à ces données est limité aux membres du CA qui disposent chacun d'un mot de passe propre (nom, prénom et adresse mail, bénévole + numéro de téléphone),
- Un fichier Excel logé dans le répertoire « AVF ADHERENTS » du cloud principal
- Site Internet de l'AVF Béziers. dont l'accès est limité au Webmestre de l'AVF Béziers ainsi qu'à celui de l'URAVF Languedoc-Roussillon

Aucune donnée personnelle ne doit être mise sur les réseaux sociaux ni sur les bulletins papier.

3.5 Conservation de ces données

La conservation des données est liée à l'adhésion et à son renouvellement. Certaines données étant nécessaires au fonctionnement de l'AVF Béziers, elles ne pourront être effacées qu'en cas de cessation de l'adhésion. Les données collectées en fonction de leur support et de leur nécessité seront supprimées, pour certaines, dans l'année qui suit leur fin de validité et, pour les autres, à la fin de la troisième année qui suit celle de la dernière adhésion. Ce délai tient compte de la durée de conservation des documents comptables en cas de contrôle fiscal ou de l'administration de tutelle (10 ans).

Les photos des membres publiées sur le site et la page Facebook de l'AVF Béziers devront être effacées au bout de 3 ans.

3.6 Usage de la messagerie électronique

L'utilisation de listes de diffusion devra y être limitée et en concertation avec le DPD/DPO.

Compte tenu du choix retenu depuis 3 ans par le CA de l'AVF Béziers de sa gestion avec le logiciel Assoconnect, tous les messages électroniques le sont avec ce logiciel qui respecte les obligations RGPD. Des groupes sont constitués afin que chaque bénévole ou animateur puisse être en contact avec son groupe.

3.7 Utilisation des photographies

Indépendamment de la mention figurant sur la fiche individuelle d'adhésion, les groupes d'adhérents pris en photo lors de nos manifestations seront avertis de l'utilisation qui en sera faite. S'il n'a pas été possible de prévenir les adhérents de leur présence sur des clichés nous ne diffuserons que ceux sur lesquels on ne peut les reconnaître (personnes de dos, trop loin ou avec visages floutés).

4 DÉMARCHE DE CONFORMITÉ

L'AVF Béziers. mettra en place une numérisation des documents papier au format PDF, ces derniers étant détruits au fur et à mesure du traitement.

nota : pas obligatoire mais conseillé

L'AVF s'engage à être en totale conformité pour le 31/12/2023