



Réunion des Présidents de Club du Codep 67

Gravière du Fort - 23 février 2019

Présentation du Règlement Général sur la Protection des Données

Claire DERENDINGER

Présidente de la Commission Juridique du Codep 67

Laurent MARCOUX

Président de la CTR Grand Est



RGPD

- Règlement Général pour la Protection des Données
- Mis en place au niveau européen depuis fin mai 2018
- Concerne les géants du Net : GAFA & co...
-Mais aussi les associations !

Quels sont les risques ?

- Diffusion du fichier club à tous les membres et/ou encadrants :
 - Mails non désirés...
 - Revente ou diffusion à des tiers...
 - **Harcellement !** attention aux :
 - N° de portables
 - adresses domicile et lieu de travail
- Sanctions potentiellement lourdes : amendes et prison

Que faire pour être en règle ?

- Mettre en place un schéma :
 - du circuit de la collecte de données
 - de leur utilisation
 - de leur diffusion éventuelle
- Faire une analyse d'impact

Analyse d'impact relative à la protection des données

Privacy Impact Assessment (PIA)

LES MODÈLES



Que faire pour être en règle ?

- Désigner un responsable de ces données personnelles (même si pas obligatoire) qui se chargera de :
 - les collecter,
 - ne pas les diffuser
 - recueillir le consentement écrit des adhérents
 - veiller au respect de ces contraintes
- Par exemple : secrétaire ou personne qui recueille les nouvelles inscriptions

Que faire pour être en règle ?

- Ne collecter que les données indispensables
- Obtenir le consentement écrit de la personne concernée par la collecte de ces données (et le conserver) :
 - anciens et nouveaux membres du club
 - représentant légal pour mineur ou majeur protégé
- Informer cette personne de son droit à rectification ou à vérification ou à retrait du consentement donné.

Exemple de formulaire d'autorisation

Mention d'information en matière de données à caractère personnel

Les informations recueillies via le présent formulaire font l'objet d'un traitement de données à caractère personnel, mis en œuvre par l'Association.

Les données à caractère personnel collectées ne seront pas transmises aux personnes extérieures à l'Association et ne font l'objet d'aucun transfert vers un Etat non membre de l'Espace Économique Européen. Vos données à caractère personnel recueillies dans le cadre de votre adhésion à l'Association pourront être conservées pendant une durée maximale de ... ans à compter de la fin de votre adhésion.

Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification sur les données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, pour des motifs légitimes, au présent traitement.

En outre, nous vous informons qu'il vous est possible de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

Vous pouvez exercer ces droits en écrivant au Président de l'Association à l'adresse électronique@.... ou à l'adresse postale suivante : ... (adresse de l'Association).

De plus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

Par la signature du présent document, vous autorisez l'Association à conserver les données personnelles vous concernant, qui ont été collectées de manière loyale et licite, pour une finalité déterminée, dans les conditions précisées ci-dessus.

Conformément aux dispositions légales, l'Association s'engage à notifier à l'autorité de contrôle toute violation de données à caractère personnel vous concernant et à vous en informer.

Fait à ... (lieu) Le ... (date)

Signature précédée de la mention "lu et approuvé"
mineur

Signature des parents pour l'adhérent

Que faire pour être en règle ?

- Mettre en place un registre de suivi de la procédure de collecte, de conservation et d'effacement des données

REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT DE

[Cliquez ici](#) Nom de l'organisme

Coordonnées du responsable de l'organisme

(responsable de traitement ou son représentant si le responsable est situé en dehors de l'UE)

Nom et coordonnées du délégué à la protection des données

(si vous avez désigné un DPO)

Nom : [Cliquez ici](#) Prénom : [Cliquez ici](#)

Adresse : [Cliquez ici](#)

CP : [Cliquez ici](#) Ville : [Cliquez ici](#)

Téléphone : [Cliquez ici](#) Adresse de messagerie : [Cliquez ici](#)

Nom : [Cliquez ici](#) Prénom : [Cliquez ici](#)

Société (si DPO externe) : [Cliquez ici](#)

Adresse : [Cliquez ici](#)

CP : [Cliquez ici](#) Ville : [Cliquez ici](#)

Téléphone : [Cliquez ici](#) Adresse de messagerie : [Cliquez ici](#)

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

Listez ici les activités pour lesquelles vous traitez des données personnelles.

| Activités | Désignation des activités |
|------------|--|
| Activité 1 | Cliquez ici ex. Gestion de la paie |
| Activité 2 | Cliquez ici ex. Gestion des prospects |
| Activité 3 | Cliquez ici ex. Gestion des fournisseurs |
| Activité 4 | Cliquez ici ex. Vente en ligne |
| Activité 5 | Cliquez ici ex. Sécurisation des locaux |
| Activité 6 | Cliquez ici |
| Activité 7 | Cliquez ici |
| Activité 8 | Cliquez ici |

Vous devrez créer et tenir à jour une fiche de registre par activité.

Le modèle de fiche de registre est disponible sur la page suivante, copier / coller autant de fois la sélection qu'il y a d'activité listée.

En cas de piratage

- Informer la CNIL et les titulaires des données piratées, dans les 72 heures suivant le piratage.
- Utiliser le formulaire suivant

NOTIFICATION DE VIOLATION DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

(Article 34 bis de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée)

1 Identification du responsable de traitement

1.1 Identité du responsable de traitement

* Champs obligatoires

| | | | |
|-----------------|---|---|---|
| Raison sociale* | _____ | | |
| Service | _____ | | |
| N° SIRET* | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | |
| | <small>N° SIREN</small> | <small>CODE ÉTABLISSEMENT</small> | |
| Adresse* | _____ | | |
| Code postal* | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Ville* | _____ |
| Téléphone* | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Fax | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |

1.2 Personne à contacter pour obtenir des informations complémentaires (le Correspondant Informatique et Libertés ou, à défaut, toute autre personne habilitée)

| | | | |
|-----------------------|---|--------------------|---|
| Nom et prénom* | _____ | | |
| Service | _____ | | |
| Fonction | _____ | | |
| Adresse* | _____ | | |
| Code postal* | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Ville* | _____ |
| Adresse électronique* | _____ | | |
| Téléphone fixe* | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | Téléphone portable | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |

En résumé

- Informer les plongeurs et obtenir leur consentement :
 - inscriptions de rentrée dans les clubs
 - Inscriptions aux examens des commissions
- Ne pas afficher d'infos personnelles sur les sites des clubs !
- Ne pas demander d'infos inutiles ! :
 - Groupe sanguin, allergies, etc
 - Profession ??
- Les partager avec un petit nb de personnes : président et secrétaire

Dans nos clubs ou commissions

- Expliquer dans quel but on collecte les données
- À qui on les communique et pourquoi
- Combien de temps on les conserve
- Comment on les protège
- Que chacun peut accéder à ses données et demander leur effacement



Réunion des Présidents de Club du Codep 67

Gravière du Fort - **23 février 2019**

Merci pour votre attention
des questions ?

