



## FICHE PRATIQUE

## COMMENT METTRE SON ASSOCIATION EN CONFORMITÉ AVEC LE RGPD

Le Règlement Général de la Protection des Données (R.G.P.D) est le nouveau cadre juridique de l'Union Européenne dans la protection des informations personnelles des utilisateurs. Les associations sont concernées par son application quel que soit leur objet social.



1

**Données personnelles et droits des personnes :**

Dès que vous collectez des données, le support (formulaire, questionnaire...) doit expliquer pourquoi, qui a accès, combien de temps, comment exercer ses droits d'opposition et précise si des données sont transférées hors de l'Union Européenne. Ajoutons qu'aucune organisation n'est à l'abri d'un dépôt de plainte si des membres particulièrement sensibles à leurs données constatent que l'association ne respecte pas la réglementation.



2

**Permettre aux personnes d'exercer facilement**

**leurs droits :** Les personnes dont vous traitez les données (adhérents, collaborateurs, prestataires, fournisseurs etc) ont des droits sur leurs données : droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement. Vous devez leur donner les moyens d'exercer leurs droits. Si vous disposez d'un site web, prévoyez un formulaire de contact spécifique, un numéro de téléphone ou une adresse de messagerie dédiée. Si vous proposez un compte en ligne, donnez à vos adhérent(es) la possibilité d'exercer leurs droits à partir de leur compte.

Mettez en place un processus interne permettant de garantir l'identification et le traitement des demandes dans des délais courts (1 mois au maximum).



3

**Désigner un pilote dédié :**

L'association a besoin de confier la mise en œuvre du RGPD à un pilote dédié, le DPO (Data Protection Officer). Celui-ci pourra vérifier l'application de cette réglementation à tous les niveaux et observer les évolutions du processus au quotidien. Il sera l'interlocuteur unique pour fournir des informations sur la situation.



4

**Etat des lieux et constitution d'une liste de traitement des données :**

Un modèle de registre est proposé sur le site internet de la Ville dans la rubrique « culture, sports, vie associative » - « créer et gérer son association – « Loi sur la protection des données personnelles - R.G.P.D. »



5

**Mettre en place des procédures pour prioriser****les actions :**

Faites un tri pour ne garder que les données essentielles, vérifiez que vous n'avez pas de données sensibles qui nécessitent un traitement particulier, assurez-vous que les données ne sont pas accessibles à tous, regardez la durée de conservation des données.



6

**Protéger le réseau informatique :**

Si le risque zéro n'existe pas en informatique, vous devez prendre les mesures nécessaires pour garantir au mieux la sécurité des données.

**Des réflexes doivent être mis en place :** mises à jour de vos antivirus et logiciels, changement régulier des mots de passe et utilisation de mots de passe complexes, ou chiffrement de vos données dans certaines situations. En cas de perte ou vol d'un outil informatique, il sera plus difficile pour un tiers d'y accéder.

7

**Conseils à préciser dans votre formulaire ou questionnaire :**

**Identité et coordonnées de l'organisme** (responsable du traitement des données) ;

**Finalités** (à quoi vont servir les données collectées) ;

**Base légale** du traitement de données (c'est-à-dire [ce qui donne le droit à un organisme de traiter les données](#)) : il peut s'agir du consentement des personnes concernées, du respect d'une obligation prévue par un texte, de l'exécution d'un contrat, etc) ;

**Caractère obligatoire ou facultatif du recueil des données** ce qui suppose une réflexion en amont sur l'utilité de collecter ces données au vu de l'objectif poursuivi (principe de « minimisation » des données) et conséquences pour la personne en cas de non-fourniture des données ;

**Destinataires ou catégories de destinataires des données** (qui a besoin d'y accéder ou de les recevoir au vu des finalités définies, y compris les sous-traitants) ;

**Durée de conservation des données** (ou critères permettant de la déterminer) ;

**Droits des personnes concernées** ([les droits d'accès, de rectification, d'effacement et à la limitation](#) sont applicables pour tous les traitements)

**Coordonnées du délégué à la protection des données** de l'organisme, s'il a été désigné, ou d'un point de contact sur les questions de protection des données personnelles ;

**Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.**

8

**Signaler à la CNIL les violations de données personnelles :**

Si votre association subit une violation de données (des données personnelles ont été, de manière accidentelle ou illicite, détruites, perdues, altérées, divulguées ou vous avez constaté un accès non autorisé à des données) ? Vous devez :

\* **la signaler à la CNIL** dans les 72 heures si cette violation est susceptible de représenter un risque pour les droits et libertés des personnes concernées.

\* Cette notification s'effectue en ligne sur le site internet de la CNIL.

\* Informer les personnes concernées



9

**Sanctions en cas de non-conformité avec le RGPD :**

Les **associations sont soumises au RGPD** et peuvent ainsi faire l'objet de contrôles et être sanctionnées en cas d'infraction par des pénalités particulièrement dissuasives.

