

## CHARTRE RGPD

### (Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles)

#### 1- / RAPPEL DES TEXTES

Le RGPD est une réglementation européenne qui redéfinit les droits et la protection des données à caractère personnel des personnes physiques. Il est entré en vigueur le 25 mai 2018, il s'applique aux traitements de données personnelles, quel qu'en soit le support... Il s'applique à toutes les associations, quelle que soit leur taille, leur structure et leur domaine d'activité. Il vise à moderniser le cadre européen de la protection des données à caractère personnel et harmoniser les législations des États membres de l'UE.

Avec le RGPD, la responsabilité des organismes se trouve renforcée.

Au système déclaratif actuel à la CNIL, le RGPD substitue une démarche qui enjoint les organismes à être en mesure de démontrer qu'ils se conforment aux obligations en matière de protection des données personnelles. Il implique d'adopter des mesures organisationnelles et techniques garantissant le respect de la réglementation.

#### 2- / DEFINITIONS - NOTIONS CLÉS

**Une donnée personnelle** est une information permettant d'identifier une personne directement ou indirectement. Les différentes catégories de personnes concernées au CCSM sont les membres (adhérents ou de droit), les salariés, les donateurs (adhérents ou non), les personnes participant aux activités, les intervenants externes, les membres d'associations partenaires lorsque que leurs données personnelles ont été communiquées au CCSM avec leur accord.

Les informations demandées aux personnes qui s'inscrivent sont : les nom, prénom, numéros de téléphone, e mail, et/ou adresse postale. Les informations facultatives sont : sexe, âge, origine du contact, domaines d'intérêts recherchés.

**La notion de « traitement »** couvre toute opération effectuée sur les données telle que: collecte, enregistrement, conservation, modifications, utilisation, communication. Cette notion désigne également le moyen à partir duquel les données sont traitées ( tableau Excel, base de données Access, répertoire papier ...)

**La notion de fichier** s'applique à tout ensemble stable et structuré permettant un accès aisé aux données selon des critères déterminés. Ce peut être des dossiers papier, des dossiers électroniques accessibles par ordinateur. Certains sont détenus par le secrétariat du CCSM, d'autres par le président ou le binôme coordinateur, d'autres enfin par les trésoriers .

**La notion de responsable de traitement** renvoie à la personne physique ou morale qui détermine les finalités et les moyens du traitement. Le responsable de traitement est la personne morale de l'organisme incarnée par son représentant légal : son président ou la personne qu'il aura personnellement et formellement désignée..

### **3- / LES PRINCIPES ET ENGAGEMENT QUE RESPECTENT LES TRAITEMENTS**

Les données personnelles ne sont recueillies et traitées que pour une finalité déterminée, explicite et légitime. Elles le sont à l'initiative ou avec le consentement des personnes. Le consentement est obtenu lorsque les données personnelles sont émises par les personnes ou collectées en leur présence (lors d'un atelier ou d'une conférence par exemple).

Seules les informations strictement nécessaires à la finalité du traitement font l'objet d'un traitement à savoir: gestion de la paie, gestion des adhésions, gestion des donateurs, gestion des participants aux activités, mailing d'information et de communication. La durée de conservation des données est de trois années glissantes.

Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les personnes habilitées à y accéder en raison de leurs missions à savoir : l'assistante administrative, le directeur ou (binôme coordinateur), pour les fichiers d'adhérents et participants ; le trésorier et trésorier adjoint pour les fichiers à impact financier (donateurs), le responsable communication pour les mailings d'information, le président pour la salariée.

La CNIL est compétente pour surveiller l'application du RGPD.

### **4- / LE REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT**

Un registre des activités de traitement est tenu et régulièrement mis à jour par le responsable de traitement du CCSM.

### **5- / LES DROITS DES PERSONNES - LE DROIT À L'INFORMATION**

Le CCSM tient à disposition une information concise, compréhensible et accessible sur les traitements de données à caractère personnel. A savoir :

- les coordonnées du responsable du traitement ou celles de son représentant
- les finalités du traitement auquel sont destinées les données à caractère personnel ;
- les intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement ;
- la durée de conservation des données ;
- l'existence du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement ;
- l'existence du droit de retirer son consentement à tout moment;
- le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle ;

### **6- / LE DROIT D'OPPOSITION ET DE COMMUNICATION**

Le CCSM reconnaît à toute personne le droit de s'opposer à ce que des données la concernant soient traitées.

Toute personne physique justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable d'un traitement de données personnelles pour :

- savoir si des données qui la concernent y figurent ou non ;
- obtenir la communication des données qui la concernent ;
- obtenir des informations sur la finalité du traitement, les données collectées et les destinataires.

Les personnes concernées par un traitement peuvent obtenir du responsable du traitement une copie des données à caractère personnel leur appartenant ainsi que leur effacement.

Document validé le 06/2019

Le président, Jean-Yves Simon

