

LIGUE D'ATHLETISME DU GRAND-EST

Maison régionale des sports
13 rue Jean Moulin, 54510 Tomblaine
ge.athle@outlook.fr
03.83.18.87.79



LE GUIDE RGPD POUR LES ASSOCIATIONS SPORTIVES

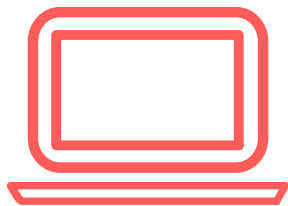
COMMENT SE CONFORMER AU
RGPD DANS MON ASSOCIATION?



Décembre 2021

LE RGPD QU'EST-CE QUE C'EST?

REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES



Issu de la transposition en droit français d'une directive européenne de 2016, il est **obligatoire depuis le 1er janvier 2020**.

Le RGPD concerne **toute structure qui rassemble des données personnelles** et ce même si ces données sont stockées et protégées informatiquement.

QUELS SONT LES OBJECTIFS PRINCIPAUX DU RGPD?

PROTEGER

Protéger les données personnelles des individus

RESPONSABILISER

Responsabiliser ceux qui traitent des données personnelles

MAIS QU'ENTENDONS-NOUS PAR DONNÉES PERSONNELLES?

Il s'agit de **toute information qui permet d'identifier directement ou indirectement une personne physique**.



Il s'agit donc par exemple: d'un nom, d'un prénom, d'une date de naissance, d'une adresse, d'une adresse mail, d'un numéro de téléphone...

Dans le domaine du sport, d'autres informations constituent également des données personnelles: une photo, un métier, un RIB, un numéro de licence, un palmarès, ou encore un club d'appartenance.

C'est donc une notion assez large qui englobe une multitude d'informations.

QUE SIGNIFIE LE TRAITEMENT DES DONNÉES?

Il s'agit d'une opération appliquée à des données à caractère personnel donc par exemples: la collecte, l'enregistrement, l'utilisation, la conservation, la communication, la diffusion...

Dans une structure sportive, on peut ainsi identifier de nombreuses situations qui aboutissent à un traitement des données: l'enregistrement des licences, l'inscription à des compétitions, l'organisation de manifestations sportives, la diffusion d'informations aux adhérents...

L'ARTICLE 5 DU RGPD FIXE LES GRANDS PRINCIPES

Les données personnelles doivent être:

- Traitées de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée
- Collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes
- Adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités que l'on recherche
- Exactes et remises à jour en cas de nécessité
- Conservées dans une durée limitée
- Traitées de façon à garantir une sécurité appropriée ainsi qu'une confidentialité

LES 5 REGLES D'OR À RESPECTER

5

INTERDICTION DE TRANSFERT

Il est interdit de transférer les données à des personnes non autorisées. Elles doivent rester en interne et ne peuvent être transmises à des tiers.

1

EXACTITUDE DES DONNEES

Les données conservées doivent être exactes et modifiées si besoin. Les données doivent être mises à jour.

4

RESPECT DE LA DUREE DE CONSERVATION

La CNIL prévoit des durées de conservation de 1 mois à 5 ans. Les données doivent ensuite être supprimées.

2

MINIMISATION DES DONNEES.

Il faut faire le tri des données et ne demander que celles qui sont nécessaires à la finalité recherchée.

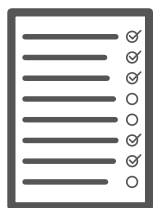
3

UTILISATION POUR LA FINALITE

Les données collectées ne doivent être utilisées que pour la finalité recherchée.

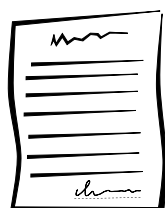
LE CADRE DU TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Le traitement des données personnelles n'est licite que si l'on rentre dans l'une des situations suivantes



CONSENTEMENT DE LA PERSONNE CONCERNÉE

Le consentement doit être exprès et éclairé. Une information préalable est donc nécessaire. Le consentement ne porte que sur la finalité qui a été expliquée dans l'information.



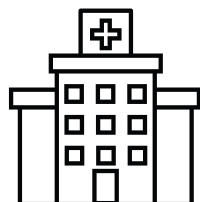
NÉCESSITÉ POUR L'EXÉCUTION DU CONTRAT

On peut considérer que la prise de licence constitue un contrat. En ce sens, le club est contraint de récolter certaines informations afin de finaliser le contrat (enregistrement de la licence).



RESPECT D'UNE OBLIGATION LÉGALE

Parfois certaines dispositions légales imposent de récolter certaines informations. Par exemple: un certificat médical est obligatoire pour obtenir une licence dans un club d'athlétisme.



SAUVEGARDE DES INTÉRÊTS VITAUX DE LA PERSONNE



EXÉCUTION D'UNE MISSION DE SERVICE PUBLIC

Il n'y a pas de consentement à recueillir juste une information à effectuer. Cela concerne notamment les comités départementaux et les ligues dans leur mission d'organisation des compétitions.

LE TRAITEMENT DES DONNÉES SENSIBLES

Certaines données dites sensibles ne peuvent en principe pas être traitées.

Ce sont celles qui collectent par exemple l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale ou encore des données génétiques ou biométriques ou tout ce qui concerne la santé.

Ainsi par exemple: les certificats médicaux beaucoup utilisés dans le milieu sportif sont considérés comme des données sensibles.



Cependant, il existe des exceptions qui permettent de traiter ces données:

- Recueillir le **consentement explicite** donné par la personne concernée pour une finalité spécifique
- Si ces **données sont manifestement rendues publiques** : si le sportif diffuse ces données par exemple.
- Le recueil de ces données dans les traitements nécessaires à des exécutions de **droit du travail** : sécurité sociale, protection sociale etc.
- Nécessité à des fins archivistiques, scientifiques, historiques ou statistiques

DROIT D'ACCES AUX DONNÉES

Chaque membre de l'association a le droit de demander à celle-ci de lui demander quelles sont les données détenues le concernant.

DROIT DE RECTIFICATION

Chaque membre de l'association a le droit de demander à modifier certaines données afin que celles-ci soient actualisées.

DROIT A L'EFFACEMENT

Chaque membre de l'association a le droit de demander à ce que ses données soient effacées des bases de données.

DROIT A LA LIMITATION DU TRAITEMENT

Chaque membre de l'association a le droit que ses données ne soient utilisées que pour la finalité pour laquelle elles ont été recueillies.

DROIT D'OPPOSITION

Chaque membre de l'association a le droit de s'opposer à la détention de certaines données par l'association.

DROIT A LA PORTABILITÉ DES DONNÉES

Chaque membre de l'association a le droit de demander à ce que ses données soient transmises à une autre organisation.

LES SANCTIONS ENCOURUES

Les associations peuvent faire l'objet de contrôles par la CNIL et être sanctionnées en cas d'infraction. Les pénalités encourues sont financières et importantes.

En cas de contrôle, la CNIL vérifiera en premier lieu le registre de traitement qui est la formalisation de la conformité. Les entreprises (et associations) de moins de 250 salariés bénéficient d'une dérogation et ne doivent inscrire au registre les seuls traitements de données suivants :

- Les traitements non occasionnels (ex : gestion de la paie)
- Les traitements susceptibles de comporter un risque pour les droits et libertés des personnes
- Les traitements qui comportent des données sensibles



COMMENT SE METTRE EN CONFORMITÉ?



1) RECENSER LES FICHIERS

Il est obligatoire de lister dans un document, appelé le registre, toutes les activités de l'association qui nécessitent la collecte et l'utilisation de données personnelles.

Dans le registre, il faut créer une fiche par objectif de fichier en précisant:

- le nom et les coordonnées du responsable du traitement
- le ou les objectifs poursuivis par chaque fichier (ex: gestion des adhérents)
- les catégories de personnes concernées et de données utilisées
- les personnes qui ont accès aux données et celles à qui les données sont communiquées
- la durée de conservation des données



La CNIL propose un exemple de registre. [Cliquez ici.](#)

2) FAIRE LE TRI DANS LES DONNEES

Dans chaque fiche de votre registre, il faut régulièrement vérifier:

- que les données traitées sont bien nécessaires par rapport à l'objectif poursuivi
- que seules les personnes qui en ont besoin ont accès aux fichiers
- que les données désuètes sont supprimées

De manière générale, il est conseillé de ne demander sur le bulletin d'adhésion que les éléments nécessaires à la prise de licence.

3) FAIRE PREUVE DE TRANSPARENCE

Les adhérents doivent être informés du traitement de leurs données. Une mention écrite est nécessaire et notamment au moment de l'adhésion.

Exemple de mention qui peut figurer sur le bulletin d'adhésion

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par **[identité et coordonnées du responsable de traitement]** pour **[finalités du traitement]**. La base légale du traitement est **[base légale du traitement]**.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : **[destinataires des données]**. Les données sont conservées pendant **[durée de conservation des données prévue par le responsable du traitement ou critères permettant de la déterminer]**.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. **(en fonction de la base légale du traitement, mentionner également : vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données ; Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données. Vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données)**

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter **(le cas échéant, notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits) : [adresse électronique, postale, coordonnées téléphoniques, etc.]**

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Remarque: Ces informations sont amenées à évoluer en fonction de la législation et de la jurisprudence, elles n'ont qu'un caractère informatif. La LARGE ne saurait être tenue responsable de l'utilisation de ces informations.

COMMENT SE METTRE EN CONFORMITÉ?



4) ORGANISER ET FACILITER L'EXERCICE DES DROITS

Cf. page 6 qui rappelle les droits des adhérents sur leurs données

Sur le site web il peut être opportun de prévoir un formulaire de contact ou une adresse de messagerie spécifique pour ces questions. Le but est d'établir en interne une procédure afin que les demandes soient traitées rapidement.

L'association dispose d'un délai de réponse de 3 mois au maximum.

5) SÉCURISER LES DONNEES

L'association doit mettre en place des mesures de sécurité pour empêcher:

- l'accès illégitime à des données
- la modification non désirée des données
- la disparition ou la suppression des données



Que faire en cas de violation des données?

S'il existe un risque pour les droits et libertés des personnes concernées, il faut signaler cette violation des données dans un délai de 72h auprès de la CNIL.

Cette notification s'effectue en ligne et sur le site de la CNIL. Si le risque est élevé il faut également informer les personnes concernées.

Pour déterminer le risque pour les personnes, il convient de prendre en compte notamment les éléments suivants:

- le type de violation
- la nature, le caractère sensible et le volume des données personnelles
- la facilité d'identification des personnes concernées
- la gravité pour les personnes concernées
- le nombre de personnes concernées...

Le mauvais exemple...



Remarque: Ces informations sont amenées à évoluer en fonction de la législation et de la jurisprudence, elles n'ont qu'un caractère informatif. La LARGE ne saurait être tenue responsable de l'utilisation de ces informations.