



Démarche de mise en conformité à la RGPD

(Mise à jour du 01/05/2020)

Objectif

Se mettre en conformité avec le règlement européen entré en application le 25 mai 2018 en suivant la démarche proposée par la CNIL (<https://www.cnil.fr/fr/principes-cles/rgpd-se-preparer-en-6-etapes>)

1- Désigner un pilote

Le correspondant, informatique et libertés (CIL), a été désigné le 02 mars 2019, en la personne de Pascal Gendrot en charge de la mise à jour, de l'utilisation et de la conservation de la base de donnée

2- Cartographeur

La base de données est détenue par le correspondant informatique et liberté et des copies de sauvegardes sont remises au moins une fois en fin d'année civile au président, au(x) vice(s) président(s) et secrétaire.

La mise à jour de la base de données de référence est réalisée par le CIL.

La base de données contient pour chaque inscrit : civilité / nom / nom de jeune fille /surnom au lycée / prénom / adresse postale / courriel / N° de téléphone portable / N° de téléphone fixe / années d'entrée et de sortie du lycée / Qualification / Activité professionnelle / entreprise / fonction au CA de l'association / années de cotisation / autorisation de diffuser les coordonnées / retraité ou pas

La collecte et/ou la mise à jour des données personnelles se fait par:

- L'enregistrement des bulletins de cotisation annuelle
- L'inscription à l'association via un mail ou un courrier d'inscription
- La remise d'un listing d'adresses via un tiers (ancien élève)
- La remise d'un listing par le lycée, d'élèves dont les tuteurs légaux ont donné leur accord préalable ou les élèves eux même si ils sont majeurs.

La suppression totale ou partielle d'un enregistrement se fait:

- Au décès de l'inscrit (subsistent nom, prénom, classe, année de sortie et mention DCD)

- A la demande de l'inscrit (subsistent sauf avis contraire : nom, prénom, classe, année de sortie et mention DESINSC)

La base de donnée est utilisée pour :

- Inviter les inscrits à cotiser et à participer aux activités de l'association
- Aider des inscrits dans leur recherche d'emplois et de stages
- Permettre l'organisation d'évènements particuliers en fonction de critères telles les années de sorties du lycée ou la profession exercée par les inscrits
- Conserver la mémoire des élèves ayant fréquenté le lycée.
- Permettre à des inscrits de prendre contact avec des anciens élèves de leurs promotions
- Réaliser des annuaires de cotisants (données limitées aux nom, prénom, adresse postale et année de sortie du lycée)

Partage de la base de données :

- La base de donnée est détenue par le CIL est les personnes en charge de la conservation des sauvegardes (voir plus haut)
- La base de données n'est ni louée ni vendue ni remise à un professionnel en vue d'une utilisation quelle qu'elle soit
- La base de données n'est pas accessible librement via internet
- Des copies partielles par promotion sont remises, sur demande, aux inscrits à jour de cotisations (données limitées aux nom, prénom, adresse postale, courriel et année de sortie du lycée)

3- Prioriser

A. Vérification de la pertinence des critères enregistrés (utilité et légalité)

Les données nécessaires à l'atteinte de buts de l'association sont : Civilité / Nom / Nom de jeune fille / Prénom / Surnom / Validité de l'adresse postale / adresse postale complète / E Mail / Téléphone fixe / Téléphone portable / Diplôme obtenu au lycée / Ancien personnel du lycée (O/N) / dates d'entrée et sortie du lycée / qualification pro / activité pro / entreprise / années de cotisation / Autorisation de diffuser l'adresse /

B. Vérification de la base juridique de l'enregistrement

Les données sont conservées sur la base du consentement de la personne avec pour objectif de permettre d'atteindre les buts de l'association. Ces buts notés dans ses statuts officiellement enregistrés et disponibles sur simple demande au secrétaire de l'association ou en libre consultation sur son site internet.

Les données sont conservées tant que le responsable de la base de données n'a pas été informé du décès de la personne ou de son souhait de ne plus apparaître dans celle-ci

Révision des mentions d'information

Toutes les données enregistrées dans la base de données concernant une personne sont accessibles par cette personne sous réserve qu'elle fasse preuve de son identité. La demande peut être faite par courrier, courriel ou oralement. Les informations seront envoyées à l'adresse enregistrée dans la base de données tenue par l'association.

Une réponse sera donnée dans les 2 mois qui suivent la demande, sauf indisponibilité du responsable de la base de données. Cette réponse sera systématiquement gratuite lorsqu'elle est retournée par courriel et payante par courrier au-delà d'une demande par période de 5 ans (Le coût correspondant à deux fois celui d'un envoi par courrier recommandé avec AR). Dans tous les cas, les demandes manifestement infondées ou excessives resteront sans réponse et entraîneront la suppression des coordonnées du demandeur de la base de données (et son information de cette suppression)

Le présent document est mis en ligne pour que chacun puisse connaître la manière dont est gérée la base de données.

Il est rappelé dans chaque courrier et courriel que le destinataire peut demander avoir accès à ses données personnelles, voire à être retiré de la base de données.

C. Information des utilisateurs de la base de données

Seuls les membres du C.A. ont accès à l'intégralité de la base de données pour sa conservation et/ou son utilisation dans le seul cadre de l'association.

Les cotisants peuvent demander une version limitée de la base de données qui contient les nom/prénom/adresse postale/courriel des anciens de leur décennie, qui l'ont autorisé, remise avec un rappel des bonnes pratiques concernant son utilisation.

D. Modalité d'exercice du droit des personnes

Sous réserve de justifier de son identité, chaque personne recensée dans la base de données peut :

- demander la liste des données enregistrées la concernant.
- demander la modification de tout ou partie des données la concernant
- demander à voir la totalité des informations la concernant supprimées de la base de données (exercice du droit à l'oubli)

Une confirmation de la prise en compte et du traitement de la demande sont envoyés au demandeur.

E. Contrôle des mesures de sécurité mises en place

La base de données n'est pas mise en ligne pour limiter les risques de piratage.

La base de données et ses sauvegardes sont stockées sur des PC dotés de protections à jour. Les détenteurs de la base de données s'engagent auprès du responsable informatique et liberté à installer un logiciel de protection des données à jour sur leurs ordinateurs.

Seul le responsable informatique et liberté met à jour la base de données et en fournit des extractions.

4- Gérer les risques

Etude de la nécessité de la mise en place d'une analyse d'impact relative à la protection des données (AIPD). La réponse aux neuf critères listés ci-dessous permet de définir la nécessité d'une AIPD :

- . Evaluation ou notation -> NON
- . Décision automatisée avec effet juridique ou effet similaire significatif -> NON
- . Surveillance systématique -> NON
- . Données sensibles ou données à caractère hautement personnel -> NON
- . Données personnelles traitées à grande échelle -> NON
- . Croisement d'ensembles de données -> NON
- . Données concernant des personnes vulnérables -> NON
- . Usage innovant ou application de nouvelles solutions technologiques ou organisationnelles -> NON
- . Exclusion du bénéfice d'un droit, d'un service ou contrat -> NON

Aucun critère nécessitant une AIPD n'étant mis en évidence, celle-ci n'est pas déclenchée.

5- Organiser

- Le CIL reçoit les demandes d'inscription ou de modification des enregistrements de la base de données
- Le CIL enregistre les données qui ont été définies comme strictement nécessaires au fonctionnement de l'association
- Toute modification des critères d'enregistrement doit être soumise par le CIL et validée en C.A.
- Le CIL envoie à chaque nouvel adhérent la notice d'information concernant ses droits sur les données enregistrées
- La base de données est stockée par le CIL et certains membres du C.A. (pour sauvegarde).
- Tous les membres du C.A. doivent confirmer avoir pris note des règles concernant la conservation de ces données
- Les ordinateurs stockant ces données sont protégés par au moins un antivirus à jour.
- En cas de piratage avéré, un mail d'information complété par un message sur le site internet informe les victimes de l'attaque. La CNIL est également informée sous 72 heures (WWW.CNIL.FR).
- Avant la remise à un cotisant de la partie du listing concernant ses années au lycée, celui-ci doit confirmer par écrit qu'il a pris en compte les conditions d'utilisation de ces données (utilisation strictement privée)
- En cas de changement de CIL validé en C.A., le nouveau correspondant confirme par écrit qu'il a pris connaissance des conditions d'utilisation de la base de données du présent document

- En cas de modification majeure des conditions de gestion de la base de données, les inscrits en seront informés au préalable.

6- Documenter

A. Enregistrement des demandes

Le CIL enregistre les demandes d'inscription ou de modification (voire de suppression de la base de données) sur la base d'un simple mail ou de la fiche d'inscription (voir annexe).

Dans les deux cas la demande écrite sera conservée dans un dossier papier ou numérisé.

B. Document d'information

Chaque inscrit recevra un document l'informant de ses droits concernant l'accès à la modification des données le concernant (voir annexe). La notification de l'envoi de ce document sera reportée dans la base de données.

Dans chaque courrier un rappel sera formulé concernant le droit d'accès aux données et au moyen de les exercer.

C. Procédure pour l'exercice des droits des personnes

Un simple mail (à laprats@laprats.fr) ou un courrier (au secrétaire de l'association) émis par le demandeur ou l'un de ses proches (en cas de décès) suffisent à obtenir la modification ou la suppression des données dans un délai de 15 jours (hors congés).

Sans réponse sous 15 jours, contacter le président de l'association president@laprats.fr. En l'absence de réponse sous 30 jours, contacter la CNIL <https://www.cnil.fr/fr/agir>

L'envoi du document d'inscription à jour (voir annexe), permet également d'obtenir la rectification des données.

D. Procédure en cas de violation de données

. Déclaration à la CNIL :

<https://www.cnil.fr/fr/notifier-une-violation-de-donnees-personnelles>

. Déclaration aux inscrits :

Courrier

Annexe :

Modèle de déclaration de consentement :

Déclaration de consentement pour l'utilisation de mes données personnelles (RGPD) :

Je consens à ce que l'Association La Prat's de Cluny utilise mes données personnelles, et je l'autorise à me contacter à cet effet. Ces données permettent d'assurer la communication, les échanges et l'organisation d'évènements liés aux buts de l'association décrits dans ses statuts. Les données recueillies seront uniquement accessibles aux membres à jour de cotisation et sous condition décrites dans le document RGPD disponible sur www.laprats.fr/blog .

A cet effet, je consens à être contacté par E-Mail, téléphone, courrier postal, SMS. Je peux exercer mon droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, et à la limitation du traitement en contactant l'association par mail.

Signature suivie de la mention Lu et Approuvé

Modèle de rappel des droits à ajouter dans les courriers :

Le destinataire de ce message peut à tout moment demander à être désinscrit(e) de la liste de diffusion ou à avoir accès à ses données personnelles à des fins de mise à jour ou de suppression, en faisant la demande sur webmestre@laprats.fr. (Détails sur [www. http://laprats.fr/blog/r-g-p-d/](http://www.laprats.fr/blog/r-g-p-d/))