

LES FICHES PRATIQUES FÉDÉRALES



07/08/2018

L'usage des données personnelles

A destination de :

Dirigeants
d'associations,
utilisateurs de l'espace
dirigeant.

Le règlement Européen dit RGPD sur la protection des données personnelles induit des évolutions à connaître. Il renforce notamment le droit des personnes. Ce document contient un guide pour vous aider à comprendre le dispositif et à rester en règle dans le cadre de votre relation avec la Fédération, ou au titre de responsable des traitements.

Les fiches pratiques fédérales

L'USAGE DES DONNEES PERSONNELLES AU SEIN DE LA FFTA

L'USAGE DES DONNEES PERSONNELLES AU SEIN DE LA FFTA **GUIDE DES BONNES PRATIQUES**

Table des matières

L'usage des données personnelles au sein de la FFTA	2
Guide des bonnes pratiques.....	2
GENERALITES	3
Pourquoi ce guide ?	3
RGPD : Qu'est-ce que c'est ?.....	3
Qui est concerné ?	3
Qu'est qu'une donnée personnelle ?	3
Faut-il désigner un délégué à la protection des données (DPO) ?.....	3
Principe directeur	3
Les clubs.....	3
Les comités	4
Quel rôle pour le DPO ?	4
Quelles mesures doit-on mettre en œuvre ?.....	4
Droits d'accès, d'opposition, de rectification, de suppression & droit à l'oubli.....	5
Quels sont les risques en cas de manquement ?	6
Les applications fédérales	6
Quelles sont les données personnelles collectées ?	6
Pour quels usages ?.....	7
Quels sont les outils Fédéraux qui permettent de collecter et traiter les données à caractère personnel ?.....	7
Quelles sont les mesures de sécurité prises par la Fédération pour encadrer le traitement des données à caractère personnel	7
QUESTION DES UTILISATEURS – CAS CONCRETS.....	8
Question 1 : J'ai entendu parlé du RGPD et nous commençons seulement à nous en préoccuper. Par quoi devons-nous commencer ?	8
Question 2 : en tant que trésorier, je détiens les fichiers des membres du club sur l'ordinateur qui se trouve dans le club house. Pouvez-vous m'indiquer comment sécuriser les données ?.....	8
Question 3 : comment puis-je faire usage des mails en toute confidentialité ?.....	9
Question 4 : Peut-on envoyer des convocations pour l'assemblée générale par exemple par mail ?	9
Question 5 : Comment puis-je faire une étude statistique des licenciés de ma structure à partir d'une liste de licenciés et la diffuser, qui respecte les règles de confidentialité ?	9
Question 6 : notre sponsor voudrait envoyer des offres préférentielles pour faire bénéficier nos membres de conditions particulières ; Ai-je le droit de lui donner les noms et adresses des membres ?	9
Question 7 : Que faire si je constate une information fédérale ou une procédure contraire aux dispositions réglementaires. ..	9
Question 8 : un comité souhaite mettre en place un sondage auprès de ses licenciés. Est-ce possible ?	9

GENERALITES

Pourquoi ce guide ?

Depuis le 25 mai 2018, la directive européenne 2016/679 est devenu un règlement et doit donc être obligatoirement déclinée dans toute l'Union Européenne. En France, la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 est modifiée en conséquence. Les changements sont substantiels. D'une manière simple, sous forme de questions/réponses, nous avons voulu dans ce guide attirer l'attention de nos clubs et comités quant à la constitution des fichiers d'adhérents, de la collecte à leur finalité, que ce soit pour leur propre usage ou pour le compte de la Fédération.

RGPD : Qu'est-ce que c'est ?

L'acronyme RGPD signifie "Règlement Général de la Protection des Données personnelles". Ce règlement vise à protéger les données des clients ou des membres afin de les préserver des menaces numériques qui pèsent sur les données des personnes. Il renforce notamment le droit des personnes concernées par un traitement et responsabilise les différents acteurs des traitements. Est acteur du traitement toute personne physique ou morale ayant un rôle de consultant ou gestionnaire de nos institutions avec un accès à des données à caractère personnel.

Qui est concerné ?

La Fédération en tant que « **responsable des traitements** » est avant tout concernée... La Fédération est investie d'une mission de service public. Pour atteindre ses objectifs et conduire sa politique de développement, elle est responsable des traitements nécessaires en matière de gestion des adhésions et des licences, des calendriers, des classements et résultats sportifs... Les personnes physiques de la Fédération, les administrateurs, les permanents, d'une manière générale toute personne et tout organisme mandaté par la fédération pour gérer les données sont visés par le texte...

Sont également concernés **les clubs**, les **comités**, leurs représentants et notamment les personnes en charge de la collecte des données personnelles ou des traitements qu'ils effectuent pour le compte de la Fédération.

Qu'est qu'une donnée personnelle ?

Les données sont considérées "à caractère personnel" dès lors qu'elles concernent des personnes physiques identifiées directement ou indirectement. Une personne est identifiée lorsque par exemple son nom apparaît dans un fichier. Une personne est identifiable lorsqu'un fichier comporte des informations permettant indirectement son identification (adresse IP, n° d'immatriculation SS, N° de téléphone, photographie...)

Faut-il désigner un délégué à la protection des données (DPO) ?

Principe directeur

Dans le cadre d'une activité sportive associative, pour que la désignation d'un DPO (acronyme provenant de l'anglais : Data Protection Officer) soit rendue obligatoire, il faut que le traitement soit effectué par une autorité publique ou un organisme public, et que les activités de base consistent en des opérations de traitement qui, du fait de leur nature, de leur portée et/ou de leurs finalités, exigent un suivi régulier et systématique à grande échelle (*) des personnes concernées.

(*) le traitement à grande échelle s'interprète en fonction de critères déterminés : nombre d'individus concernés, volume de données traité, durée du traitement et étendue géographique)

Les clubs

Nos clubs agissent principalement dans le cadre d'une mission d'intérêt général (développement de la pratique sportive, formation...) mais ils ont une dimension humaine et ils regroupent généralement plusieurs dizaines de licenciés à l'échelon local. Les opérations de traitement liées à la collecte des données à caractère personnel (notamment à l'ouverture de saison pour la délivrance des licences) sont auxiliaires dans ce contexte.

Désigner un DPO en tant que tel n'est assurément pas une nécessité, ce qui n'exclut pas de pouvoir en désigner un qui supervise les activités administratives liées au traitement des données personnelles. Notamment si les traitements du club ont une finalité différente de celles déterminées par la Fédération, car dans ce cas, le club devient responsable du traitement, ce qui le conduit à des obligations spécifiques imposées par la loi ...

Les comités

Les comités doivent en revanche évaluer l'importance de leurs activités de traitement des données. Elles agissent sur une zone géographique étendue, les données personnelles se comptent par milliers, la notion de grande échelle peut s'imposer... Là encore, si les activités restent strictement dans le cadre des services pilotés par la Fédération, la désignation d'un DPO n'est pas une nécessité. Néanmoins, de nombreux comités effectuent pour leur propre compte des développements spécifiques dans le cadre de leur objet statutaire (classements régionaux, suivis individualisés, carnet d'entraînement...), dans ce cas, ils auraient la nécessité de désigner un DPO.

Quel rôle pour le DPO ?

Le DPO est chargé de veiller à la conformité des traitements en rapport avec la réglementation et à ce titre, il a un rôle d'information et de conseil vis-à-vis de la structure et des dirigeants qui décident de la mise en place des traitements.

Le DPO doit agir en toute indépendance et ne pas être placé en situation de conflit d'intérêt. Par exemple si votre structure développe une application permettant l'inscription des participants aux compétitions, le développeur ne peut pas être le DPO... Le rôle du DPO sera d'évaluer notamment la problématique de protection des données à caractère personnel dans le logiciel. L'objectivité de l'évaluation serait contestable s'il est lui-même le développeur.

Le DPO doit être informé des nouvelles obligations. Il dresse l'inventaire des traitements de données personnelles, sensibilise les opérateurs et assure un suivi régulier. D'une manière générale, il se préoccupe des problématiques liées à la protection des données à caractère personnel et préconise les solutions.

Le DPO est soumis à une obligation de confidentialité.

Quelles mesures doit-on mettre en œuvre ?

La prise en compte des principes de protection des données est l'élément essentiel de la réglementation. La protection concerne les **données "papier"** comme les **données numériques** ...

Quelques exemples

- *Les bulletins d'adhésion papier des adhérents depuis plusieurs années - vous les rangez logiquement dans l'armoire du club-house. Cette armoire est-elle fermée à clé afin d'éviter toute consultation inopportune par un tiers non autorisé ?*
- *Vous dressez la liste des compétiteurs en mentionnant les numéros de téléphone afin de faciliter les échanges en vue des déplacements, et à cet effet, vous l'affichez dans le club-house. Avez-vous demandé l'accord des intéressés pour communiquer les coordonnées téléphoniques ?*
- *L'ordinateur du club-house est accessible sans mot de passe. Il y a la liste des membres sur le tableur. Cette liste est-elle protégée par un mot de passe afin d'éviter tout accès par un tiers non autorisé ?*

Vous devez donc garantir à vos adhérents que les traitements de données personnelles que vous mettez en œuvre respectent le droit des personnes concernées, c'est-à-dire, dès leur conception : la protection des données collectées, le droit d'opposition de diffusion, la durée de conservation, les droits d'accès...

Recommandations

- *Définir qui peut avoir accès aux données et sensibiliser les intéressés à leur usage et à l'obligation de confidentialité à laquelle ils sont tenus*
- *Adapter le niveau de sécurité : archive papier, PC, clé USB, CD-Rom, partage sur le "cloud". Le but étant de se prémunir du piratage, du vol, de la perte...*
- *Ne collecter que les données strictement nécessaires à la finalité du traitement*
- *Ne conserver les données que le temps nécessaire*
- *Diffusion d'informations sur les réseaux sociaux : attention aux photos, recueillir l'accord des intéressés, teneur des informations (confidentielles ou personnelles...).*

L'obligation de confidentialité est requise pour toutes les personnes bénévoles ou professionnelles en charge de traiter les données. En cas de violation des données vous avez le devoir de le notifier immédiatement aux intéressés.

A partir de 250 salariés, les organismes doivent cartographier l'ensemble des traitements. Autant dire que nous ne sommes pas concernés. Pour autant la cartographie permet de s'assurer de la conformité avec le règlement. Par cette cartographie, on entend un inventaire des divers traitements de données personnelles qui devra être mis à jour régulièrement en fonction de l'évolution des activités. Cet inventaire permettra d'organiser la protection des données personnelles. Pour votre entière information, des exemples de registre sont disponibles sur le site de la CNIL

Demander le consentement des personnes pour le traitement des données est une obligation. Si vous confiez le fichier de vos adhérents à un partenaire dans le but qu'il puisse faire un E-mailing, vous devez recueillir l'accord des intéressés. Vous devrez également contractualiser le partenariat avec toutes les garanties de sécurité liées au traitement, de confidentialité et de conservation des données.

Obligation d'information

Lorsque vous désignez un consultant ou gestionnaire ayant accès à des données à caractère personnel, délivrez si besoin toute information utile ou toute formation nécessaire en matière de protection des données.

Lorsque qu'un club, un comité fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de sous traitement, il devient responsable du traitement. Il est tenu de respecter les dispositions légales en matière de protection des données à un niveau au moins équivalent à celui indiqué dans la charte « **sur le traitement des données à caractère personnel** ». Il est seul responsable des accords signés avec le sous-traitant. Il en informe le responsable du traitement de la Fédération en précisant la finalité des traitements et les moyens mis en œuvre pour assurer la protection des données et la confidentialité.

Droits d'accès, d'opposition, de rectification, de suppression & droit à l'oubli

Chaque personne concernée par un traitement de données à caractère personnel a le droit de connaître l'usage que l'on fait de ses données. L'information doit être concise et claire. Elle figure sur le bulletin de renouvellement ou de création de licence.

De plus chaque licencié a accès à sa fiche licence au moyen de l'espace Licencié. Il peut y trouver très précisément l'usage qui est fait de ses données (Conditions Générales d'Utilisation – Page « politique de confidentialité »). Il lui est possible d'en modifier certaines, ou d'effectuer une demande de rectification.

Procédure de traitement d'une demande d'information ou de modification par un licencié

- a) *Lorsqu'une demande est formulée auprès d'un club ou d'un comité et qu'elle concerne les traitements mis en œuvre par cette structure, le responsable de traitement de celle-ci est chargé de répondre.*
- b) *S'assurer de l'identité du demandeur ou du mandataire et de son mandant. Pour les mineurs, le détenteur de l'autorité parentale est légitime à l'exercice de ce droit.*
- c) *La réponse devra être formulée en fonction du procédé utilisé pour la demande : courrier simple, recommandé (de préférence), courriel... Lorsqu'il est possible de faire la correction sur l'espace licencié (adresse, photo, abonnement newsletter), demander à l'intéressé de faire sa correction sur son espace*
- d) *Les réponses doivent garantir leur confidentialité.*
- e) *Les responsables de traitements ne sont pas tenus de répondre aux demandes de droit d'accès :*
 - *Si elles sont manifestement abusives notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique (par exemple, demandes multiples et rapprochées dans le temps d'une copie d'un document déjà fourni)*
 - *Si les données ne sont pas conservées.*
- f) *Le délai de réponse est d'un mois maximum.*

Attention :

- *Les demandes s'exercent dans le respect des droits des tiers. En clair, on ne peut en principe exercer ses droits que pour son propre compte*
- *Un licencié est lié à la Fédération par la licence. Les données à caractère personnel traitées par la Fédération sont indispensables pour garantir les services qu'elle doit assurer dans le cadre de sa relation avec le licencié. Ce dernier ne pourra exiger qu'on supprime son nom, son adresse ou sa date de naissance... Il peut en revanche demander de ne plus recevoir la newsletter fédérale s'il en était destinataire....*
- *A noter que la Fédération se refuse de communiquer les coordonnées des licenciés à des tiers à des fins*

publicitaire ou commerciales. Les demandes de rejet de communication à des tiers pour ce motif est donc sans objet.

[Informations complémentaires : support-traitement@ffta.fr](mailto:support-traitement@ffta.fr)

Quels sont les risques en cas de manquement ?

La nouvelle réglementation s'adresse à tous les organismes sur le territoire Européen. Mais une association qui ne fonctionne que très majoritairement avec des bénévoles et très peu de professionnels internes ou externes, voire pas du tout, ne peut pas atteindre le même niveau de garantie qu'une entreprise. Elles ne sont pas la cible principale de cette réglementation mais elles sont susceptibles d'être contrôlées et sanctionnées.

En cas de contrôle, vous devez être en mesure de justifier les traitements et la nécessité des informations collectées au regard de votre activité associative.

La liste des sanctions possibles infligées par la CNIL est la suivante :

- Rappel à l'ordre ;
- Enjoindre de mettre le traitement en conformité, y compris sous astreinte ;
- Limiter temporairement ou définitivement un traitement ;
- suspendre les flux de données ;
- Ordonner de satisfaire aux demandes d'exercice des droits des personnes, y compris sous astreinte ;
- Prononcer une amende administrative.

Le RGPD prévoit des sanctions très lourdes, pouvant aller jusqu'à 20 millions d'Euros et pour les entreprises 4% du chiffre d'affaire... A l'heure actuelle, les sanctions infligées par la CNIL ne correspondent pas avec celles du RGPD qui ne sont pas applicables en France. Néanmoins la CNIL est particulièrement sévère lorsqu'elle constate lors de contrôles des négligences en matière de sécurité, par exemple : mot de passe trop simple, absence de cryptage, absence d'authentification pour accéder à des données à caractère personnel ou au compte d'un utilisateur, incompatibilité avec la finalité initiale du traitement...

Recommandations

- Attention aux failles de sécurité qui ont une incidence directe sur la vie privée des personnes. Elles sont souvent à l'origine de mises en demeure ou de sanctions. La Cnil sur son site mentionne des délibérations avec des condamnations de 30.000, 75.000, 250.000 euros, y compris pour des associations avec des chiffres d'affaire conséquents, le principe de proportionnalité étant pris en compte.

LES APPLICATIONS FEDERALES

Quelles sont les données personnelles collectées ?

La fédération par l'intermédiaire de ses clubs, collecte des données. Ces données sont transcrites sur un formulaire d'adhésion, puis retranscrites sur l'intranet Fédéral. Elles sont nécessaires à la gestion des licences et des utilisateurs. L'utilisateur est défini comme toute personne ayant accès à des données personnelles dans le cadre de ses fonctions fédérales depuis un terminal.

- Les informations concernant l'identité du licencié ou de l'utilisateur (nom, prénom, date de naissance, nationalité...), son adresse postale complète y compris les données de géolocalisation, les moyens de communication, (téléphone, email...)
- Pour les licenciés mineurs, il peut être nécessaire de collecter des données concernant les responsables (parents, tuteurs, ...). L'usage de cette donnée est laissé à la discrétion du club de sorte qu'il puisse contacter rapidement les responsables légaux en cas de besoin.
- Pour chaque saison le ou les types de licence des licenciés sont sauvegardés (historique).
- Les actions sur l'intranet sont loguées et horodatées pour permettre leur analyse en cas de remontée d'anomalie aux services techniques

Pour quels usages ?

Les traitements ayant recours à l'usage de données à caractère personnel permettent à la Fédération :

- D'une manière générale, de procéder à la réalisation de son objet statutaire, la gestion de ses membres et de ses activités, son développement, la formation des enseignants et des arbitres, la conduite d'actions sportives selon les type de publics, l'établissement de résultats et classements sportifs
- De gérer les accès des utilisateurs en fonction de leurs droits
- D'établir les licences et vérifier la conformité des certificats médicaux, procéder aux transferts de clubs
- De gérer des demandes d'abonnements (revue, newsletter...)
- D'affecter les licenciés dans les différents comités et clubs pour leur permettre de dresser la liste de leurs propres licenciés, d'avoir accès à leurs données et le cas échéant établir les correspondances nécessaires par courriel, voie postale ou téléphonique pour la réalisation de leur objet statutaire.
- D'établir des statistiques de licenciés : nombre de licenciés par catégorie d'âge, comptage d'effectif, évolution, taux de représentation, type de licence, type de pratique, en compétition, par niveau géographique et administratif...
- D'établir des cartographies de licenciés par niveau géographique, âge, catégorie, fonction fédérale, niveau sportif, formations fédérales...
- De traiter des résultats sportifs, d'établir des classements et procéder à des sélections
- De favoriser le traitement de données telles que des inscriptions aux compétitions et manifestations fédérales, aux stages sportifs, aux formations en accordant des accès limités aux prestataires de ce type de services.

Quels sont les outils Fédéraux qui permettent de collecter et traiter les données à caractère personnel ?

Rappelons que la nouvelle réglementation concerne les supports numériques comme les supports papier. Pour ce qui concerne la collecte des données à caractère personnel, l'outil de base est le bulletin d'adhésion (papier) :

- Demande de création de licence
- Demande de renouvellement de licence

Ensuite les supports sont numériques (les informations papier étant ensuite retranscrites) :

- Extranet fédéral dit « espace dirigeant » (Mon portail associatif)
- Espace licenciés (Mon portail associatif)
- Extranet Gestion sportive, formation, calendrier, arbitres (E-licence-Mafédé)
- Logiciel Résult'arc
- Suite bureautique sous licence ou Open Source (au siège fédéral)

La liste de ces outils ne saurait être exhaustive, la Fédération se réservant le droit de faire évoluer ses services dans le respect du règlement sur les données à caractère personnel.

L'usage de ces outils, voire l'élaboration d'un autre outil dans le cadre d'une activité fédérale sous-entend le respect des règles de sécurité et de confidentialité conforme au RGPD (ex : un comité créé un bulletin d'inscription pour un stage...).

Quelles sont les mesures de sécurité prises par la Fédération pour encadrer le traitement des données à caractère personnel ?

- L'espace dirigeant, l'espace licencié, le logiciel Result'Arc sont accessibles au moyen d'un code utilisateur personnel et d'un mot de passe chiffré SHA-256.
- Les extranets de la Fédération font appel au protocole HTTPS qui protège l'intégrité ainsi que la confidentialité des données lors du transfert d'informations entre l'ordinateur de l'internaute et le site
- La Fédération fait appel à des prestataires avec lesquels elle contractualise ses accords. Ces sous-traitants sont tenus de déployer les mesures de sécurité nécessaires pour garantir l'intégrité, la sécurité

et la confidentialité des données à caractère personnel.

- Les prestataires de la Fédération sont tenus de s'engager sur la mise en place de mesures visant à rétablir les services dans des délais appropriés en cas d'incident.
- Toutes les données stockées le sont notamment en France ou dans un pays de l'Union Européenne.
- Un comité fédéral de pilotage des traitements informatiques analyse et évalue les mesures techniques et organisationnelles en matière de sécurité et projet en cours, en relation avec le Délégué à la Protection des Données (DPO).
- Les clubs, les comités, d'une manière générale tous les utilisateurs de l'extranet sont soumis à la charte sur le traitement des données à caractère personnel et ils engagent leur responsabilité en cas de manquement à leurs obligations.

Attention : les clubs, les comités, toutes les personnes mandatées pour la mise en œuvre d'un traitement ne relevant pas d'une demande de la Fédération doivent s'assurer des mesures de sécurité et de confidentialité au titre de « responsable du traitement ».

Votre contact Fédération pour le traitement et l'exercice des droits : 01.58.03.58.53 ou support.traitement@ffta.fr

QUESTION DES UTILISATEURS – CAS CONCRETS

Question 1 : J'ai entendu parlé du RGPD et nous commençons seulement à nous en préoccuper. Par quoi devons-nous commencer ?

En cas de contrôle, vous devez être en mesure de **présenter votre plan d'action et montrer les premières étapes** mises en place pour être en conformité.

A noter : le RGPD s'applique aussi bien aux données papiers qu'aux données numériques. En suivant les instructions fédérales vous restez dans une démarche qui ne vous expose pas particulièrement.

Si en revanche vous utilisez des outils de gestion divers et variés, ou des procédés très différents, il est urgent de définir votre plan d'action.

Question 2 : en tant que trésorier, je détiens les fichiers des membres du club sur l'ordinateur qui se trouve dans le club house. Pouvez-vous m'indiquer comment sécuriser les données ?

- Le PC doit être verrouillé avec un code ; ce code ne doit pas être simple...
- Vous pouvez créer plusieurs sessions, par exemple une pour l'accès aux membres, l'autre pour les gestionnaires du club.
- Vous ne devez jamais communiquer vos codes d'accès à un tiers ;
- Votre terminal doit être à jour pour éviter les failles de sécurité, les virus et malwares ;
- Pensez aux sauvegardes régulières et à leur stockage ;
- Votre réseau s'il y en a un doit être sécurisé et vous ne devez pas y accéder depuis un terminal distant sans taper un mot de passe ;
- Vous n'enregistrez pas vos mots de passe automatiquement. Par exemple, votre mot de passe pour accéder à l'espace dirigeant doit être tapé, il n'est pas mémorisé dans votre session ;
- Vous ne copiez pas vos fichiers contenant des données personnelles sur des supports amovibles : clé USB, Mini card SD, CD, DVD... le risque étant, en cas de perte, d'oubli, de vol... et que ces données soient donc accessibles par quiconque ; ou alors vous protégez l'accès aux fichiers, certains logiciels permettent de le faire.
- Vous ne copiez pas vos fichiers contenant des données personnelles sur le « Cloud », sauf à vous assurer

qu'ils soient stockés en Europe, qu'ils ne soient pas partagés avec des tiers, que la durée de stockage soit très courte et que les données soient immédiatement effacées une fois le traitement effectué.

Question 3 : comment puis-je faire usage des mails en toute confidentialité ?

L'usage des mails n'est jamais vraiment sécurisé. Mais vous pouvez vous assurer de la confidentialité des informations transmises :

- En veillant à l'identité des expéditeurs et à la cohérence des messages reçus. Dans un acte de malveillance, des informations confidentielles peuvent être prélevées.
- En évitant d'envoyer des mails contenant des fichiers de données à caractère personnel.
- Lorsque vous devez envoyer une liste nominative à un interlocuteur habilité à la recevoir, évitez d'avoir recours à la fonction « CC » (Copie Carbone) du logiciel de messagerie...

Question 4 : Peut-on envoyer des convocations pour l'assemblée générale par exemple par mail ?

Oui, mais une fois de plus attention de ne pas utiliser la fonction « CC » (Copie Carbone) du logiciel de messagerie. L'adresse mail est une donnée à caractère personnel. Vous n'avez peut-être pas l'accord de vos membres pour diffuser cette adresse...

- Dans ce cas utilisez la fonction « CCI » (Copie Carbone Invisible) du navigateur.

Question 5 : Comment puis-je faire une étude statistique des licenciés de ma structure à partir d'une liste de licenciés et la diffuser, qui respecte les règles de confidentialité ?

Pour cela, il faut agréger vos listes, c'est-à-dire que vous anonymiserez d'abord le fichier en enlevant les noms et les adresses, ou tout ce qui va permettre d'identifier les personnes. Vous pouvez ensuite diffuser le fruit de votre travail, ou tout simplement ne diffuser que les tableaux chiffrés et graphiques.

Question 6 : notre sponsor voudrait envoyer des offres préférentielles pour faire bénéficier nos membres de conditions particulières ; Ai-je le droit de lui donner les noms et adresses des membres ?

- Non si vous n'avez pas l'accord de diffusion des coordonnées à des tiers à des fins publicitaires.
- Oui à condition d'avoir recueilli l'accord des membres. Une autre solution consisterait à ce que vous fassiez vous même la diffusion de sa proposition.

Question 7 : Que faire si je constate une information fédérale ou une procédure contraire aux dispositions réglementaires.

Vous devez en informer immédiatement le responsable du traitement à la Fédération qui sera tenu de corriger le cas échéant l'anomalie.

Question 8 : un comité souhaite mettre en place un sondage auprès de ses licenciés. Est-ce possible ?

Il convient de relever que ce sondage ne peut être effectué avec un outil Fédéral, donc la Fédération ne peut pas garantir la conformité du traitement avec la réglementation. Le comité engage sa propre responsabilité tandis que la Fédération en est déchargée.... Le comité devra donc s'assurer de ses obligations en tant que responsable du traitement, en matière d'information, de confidentialité et de sécurité des données... Vraisemblablement, la licéité du sondage s'appréciera en fonction de la nature des questions posées (en rapport avec l'objet statutaire) et des réponses collectées (données à caractère personnel ou non).

Vous voulez poser une question ? support.traitement@ffta.fr

Complément de lecture :

- Annexe « charte sur le traitement des données à caractère personnel »
- Conditions Générales d'Utilisation de l'espace dirigeants et licenciés (CGU) : en ligne