

Comment gérer votre fichier d'adhérents en conformité avec le RGPD ?

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) impose à tous les organismes, y compris les associations, des obligations pour protéger les données personnelles qu'ils traitent dans le cadre de leurs activités.

Ainsi, vous êtes tenus de respecter certaines règles lorsque vous gérez votre fichier d'adhérents, afin de protéger leur vie privée.

Focus: Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?



Une « donnée à caractère personnel », c'est toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.
Ex : Nom, prénom, date de naissance, adresse e-mail des adhérents.

Ne collectez que les données de vos adhérents qui sont nécessaires

Vous ne devez collecter et traiter que les données strictement nécessaires pour atteindre les objectifs que vous poursuivez, à savoir la gestion des adhésions à votre association.

Ex : Vous n'avez pas besoin de collecter les données personnelles relatives à la religion de vos adhérents, car celle-ci n'a pas d'impact sur leur adhésion à votre association.

Informez vos adhérents des données que vous collectez et de l'utilisation que vous en faites

Vous devez clairement informer vos adhérents de l'utilisation que vous allez faire de leurs données personnelles, et ce dès que vous les collectez. Vous devez également informer vos adhérents des « droits RGPD » dont ils disposent et des modalités d'exercice de ceux-ci.

Ex : Vous devez prévoir un encart sur le formulaire d'adhésion dans lequel vous informez les futurs adhérents des raisons pour lesquelles ils vous fournissent leurs informations personnelles.

Permettez à vos adhérents d'exercer leurs « droits RGPD »

Le RGPD crée des droits pour les personnes sur leurs données personnelles, comme le droit de demander à un organisme traitant leurs données d'accéder à celles-ci, ou encore de les supprimer. Si vous recevez une telle demande de la part d'un de vos adhérents, vous êtes tenu de prendre les mesures nécessaires, et ce dans un délai d'un mois. *Ex : Si un adhérent vous demande d'accéder à ses données personnelles qui sont en votre possession, vous devez lui transmettre ses données personnelles dans un format lisible et aisément accessible (comme un document PDF), sous un mois.*

Ne conservez pas les données de vos adhérents indéfiniment

Les données des adhérents ne peuvent être stockées en « base active », c'est-à-dire dans le fichier des adhésions permettant la gestion courante de l'association, uniquement pendant le temps nécessaire à la réalisation de l'objectif que vous poursuivez.

Ex : Lorsqu'un adhérent quitte l'association, ses données doivent être supprimées – ou archivées, si vous êtes tenus de les conserver du fait d'une obligation légale de conservation (par exemple, conserver les factures).

Sécurisez les données de vos adhérents

Vous êtes tenus de prendre toutes les mesures utiles permettant de garantir la sécurité des données personnelles de vos adhérents.

Ex : Vous devez sécuriser votre fichier d'adhésion contenant les données des adhérents grâce notamment à un mot de passe, que vous devez mettre à jour régulièrement.

Respectez les « bonnes pratiques RGPD » au quotidien

Vous devez vous assurer du respect par votre association des obligations imposées par le RGPD dans ses tâches quotidiennes.

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter le cabinet d'avocats spécialisés Derriennic et Associés, partenaire de l'UAEF :

- par mail à l'adresse dpj@derriennic.com ; ou
- sur le Discord de l'UAEF dans l' « Espace Juridique Cabinet Derriennic ».

