

R G P D

Règlement Général de la Protection des Données Personnelles

Mise à jour Décembre 2024

SOMMAIRE

➢ Pages 1 et 2 Dossier RGPD

➢ Page 3 Registre des Activités de Traitement

➢ Page 4 Fiche des Adresses “Courriels “des Adhérents

➢ Page 5 Fiche des Adhérents

➢ Pages 6 à 8 Informations transmises en Décembre 2018 aux adhérents et consultables sur le site far-asso-lcl.

➢ Page 9 Bulletin de demande d’adhésion (ou renouvellement) - modèle 2025

➢ Page 10 Articles 33 et 34 du chapitre IV de la CNIL

➢ Pages 11 et 12 - Modalités de Notification « CNIL » en cas de violation de données personnelles.



Décembre 2018
(Mis à jour en décembre 2024)

DOSSIER RGPD

Conformément au Règlement Européen concernant la protection des données personnelles, applicable depuis le 25 mai 2018, l'Amicale des Retraités LCL de CAEN-CALVADOS-MANCHE a mis en place en décembre 2018, un ensemble de dispositions, documents qui visent à se mettre en conformité avec le Règlement et qui constituent le :

REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

Le dossier RGPD de l'Amicale comporte :

1.- Le Registre des activités de traitement,

2.- L'information communiquée aux adhérents lors de l'envoi du Bulletin de liaison **PRESENCE N° 64 de décembre 2018, date de mise en place du RGPD et mise à jour en décembre 2024.** Cette information détaille les mesures prises par l'Amicale pour se mettre en conformité avec la loi.

3.- Le modèle de bulletin d'adhésion mis en place à partir de 2019 (version 2025). Il vise à recueillir le **consentement explicite** des adhérents à l'exploitation de leurs données personnelles par le Conseil d'Administration de l'Amicale.

Il est précisé ici qu'il n'a pas été défini de procédure interne en cas de violation de données, considérant que les données personnelles collectées par l'Amicale se limitent à des données d'état-civil (nom, prénom, date de naissance) et à des données de contact (adresse postale, adresse courriel, téléphone...).
Des données d'ordre génétique, psychique, économique, médicale, ou des données bancaires ne sont ni collectées, ni enregistrées.

Le piratage de boîte mail et de ses listes de contact constitue sans doute la violation la plus courante.

Toutefois, dans l'hypothèse où une violation de données personnelles des adhérents aurait lieu, les 2 membres du C.A. de l'Amicale, Responsables de la Protection des Données Personnelles, s'ils jugent que la violation en question est susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques, interviendront auprès de la C.N.I.L. pour lui notifier la violation de données à caractère personnel.

A cet effet, un exemplaire de :

- L'article 33 du chapitre 4 - Notification à l'autorité de contrôle d'une violation de données à caractère personnel,

- L'article 34 du chapitre 4 - Communication à la personne concernée d'une violation de données à caractère personnel,
- Les modalités de notification de violation de données à caractère personnel à transmettre à la CNIL,

Sont joints au présent dossier RGPD de l'Amicale, pour permettre une intervention appropriée dans le délai de 72 heures prévus par la loi.

L'archivage des bulletins d'adhésion qui constituent la preuve de la prise de connaissance et l'acceptation du dispositif par les adhérents, se fait en les conservant 1 an. Ainsi, les bulletins d'adhésion 2019 pourront être détruits à partir de Janvier 2021.

-:-:—:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-

Le dossier RGPD et les documents, procédures qui le constituent seront examinés périodiquement (environ tous les 3 ans en novembre/décembre) à l'occasion de l'envoi du bulletin de renouvellement d'adhésion pour l'année suivante.

Il appartiendra aux Responsables de la Protection des Données Personnelles de déterminer les modifications à mettre en place.

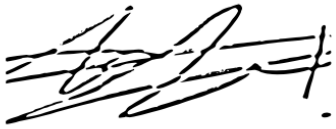
-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-

Le Président : Jean-Claude VAULTIER

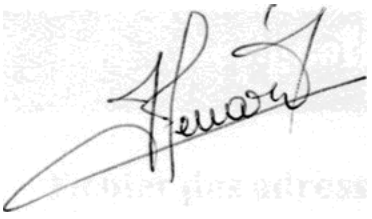


Les Responsables de la Protection des Données Personnelles

Michel RAFFIN



Jocelyne MENARD





REGISTRE DES ACTIVITES DE TRAITEMENT DES DONNÉES

Coordonnées du responsable de l'organisme	Nom : VAULTIER Prénom : Jean Claude Adresse : 6 rue de la croix Thoy CP : 14400 Ville : BAYEUX Port. 06 38 16 79 12 Courriel : r.vaultier@wanadoo.fr
Nom et cordonnées des Responsables de la protection des Données personnelles	Nom : RAFFIN Prénom : Michel Adresse 16 rue Coigny CP : 14400 Ville : St Vigor le Grand Port. 06 80 44 53 19 Courriel : michel.raffin@orange.fr Nom : MENARD Prénom : Jocelyne Adresse : 1217 route de la Rose CP : 14490 Ville : ST PAUL DU VERNAY Port. 06 24 47 27 62 Courriel : menard.jocelyne@orange.fr

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

Activités	Désignation des activités
Activité 1	**Fichier des adresses courriels**
Activité 2	**Fichier des adhérents**



FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITE :

Fichier des adresses courriels des adhérents.

Date de dernière mise à jour de la fiche	Décembre 2024
Nom du responsable du traitement	**Jocelyne MENARD**
Nom du logiciel ou de l'application	Messagerie GOOGLE

<u>Objectifs poursuivis</u> :

- **Création d'un fichier des adresses courriels des adhérents pour envoi des Informations sur la vie de l'Amicale.**
- **Données collectées : Nom, prénom, adresse courriel, téléphone.**

<u>Durée de conservation des données</u> :

- **Sans limite lorsque la personne reste adhérente.**
- **1 an à partir de sa résiliation.**

<u>Destinataires des données</u> :

- **Les Président et Vice-Président, les Trésorier et Secrétaire et les Responsables de la protection des données personnelles.**

<u>Mesures de sécurité</u> :

Code d'accès à l'adresse courriel de l'Amicale : Les Président et Vice-président, les Trésorier et Secrétaire et les Responsables de la protection des données personnelles.



FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITE :

Fichier des Adhérents

Date de dernière mise à jour de la fiche	Décembre 2024
Nom du responsable du traitement	Jocelyne MÉNARD
Nom du logiciel ou de l'application	WINDOWS/ACCESS

<u>Objectifs poursuivis</u> :

Création d'un fichier informatique des adhérents de l'Amicale.

- **Données collectées : Nom, prénom, adresse postale, date de naissance, téléphone, courriel, cotisation, catégorie d'adhérent (appartenance au LCL ou non)**
- **Aucune donnée sensible d'ordre génétique, psychique, économique, médicale n'est collectée, ni enregistrée dans ce fichier.**

<u>Durée de conservation des données</u> :

- **Sans limite lorsque la personne reste adhérente.**
- **Suppression l'année suivant la radiation.**

<u>Destinataires des données</u> :

- **Les Président et Vice-Président, les Trésorier et Secrétaire et les Responsables de la protection des données personnelles.**

<u>Mesures de sécurité</u> :

- **Code d'accès à l'ordinateur : Les Président et Vice-Président, les Responsables de la protection des données personnelles, les Trésorier et Secrétaire.**

<u>Sauvegarde</u> :

- **Effectuée lors de chaque intervention sur une clé USB qui est conservée par la Secrétaire.**

AMICALE DES RETRAITES LCL décembre 2018
CAEN CALVADOS MANCHE **(mise à jour en décembre 2024)**

INFORMATIONS A LIRE ET A CONSERVER PAR L'ADHERENT

Le REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) est un nouveau Règlement européen qui s'applique depuis le 25 mai 2018. Il concerne la protection des données personnelles de tout citoyen européen et instaure en Europe un cadre réglementaire harmonisé applicable aux 28 Etats-Membres.
Il remplace la directive de 1995 et la loi Informatique et Libertés de 1978 de la CNIL, renforce la sécurité des données personnelles, protège les libertés et droits fondamentaux des personnes physiques et accentuent **la responsabilité des organisations** qui traitent ces données. Il s'applique au traitement des données à caractère personnel (sur papier et formats numériques) de tout citoyen européen, exécuté par une organisation ou une entreprise.

NOTRE AMICALE EST DONC SOUMISE A CETTE NOUVELLE REGLEMENTATION GENERALE SUR LA PROTECTION DES DONNEES.

-:-:-:-:-:-:-:-:-

Le présent document vous informe des traitements, dispositifs mis en place par le Conseil d'Administration de l'Amicale pour se mettre en conformité avec le RGPD. Il justifie également la nécessité de mettre en place un bulletin d'adhésion qui devra **impérativement être complété et signé par chaque adhérent.**

Nous vous invitons :

- **A prendre connaissance des modalités d'exploitation qui résultent de la signature du bulletin d'adhésion,**

- **A conserver un exemplaire de ces modalités**. Il ne vous sera pas envoyé chaque année, sauf en cas de mise à jour des dispositions qui y sont décrites.

COLLECTE DES DONNEES :

1 - PAR BULLETIN D'ADHESION

L'Amicale collecte uniquement par bulletin d'adhésion les données utiles et nécessaires à la vie de l'Amicale et à la gestion de ses adhérents :

- L'identité utile pour évaluer l'effectif de l'Amicale et le suivi de son évolution,
- L'adresse, les coordonnées téléphoniques et l'adresse courriel (email) pour permettre d'informer les adhérents des manifestations prévues ou transmettre des documents.
- Pour les membres non retraités LCL, la qualité de conjoint (ou assimilé) ou de hors LCL.

2 - PAR BULLETIN DE PARTICIPATION :

L'Amicale collecte uniquement alors, le minimum de données utiles à la manifestation, la sortie ou le voyage :

- L'identité, l'adresse, les coordonnées téléphoniques et l'adresse courriel,
- Pour les voyages uniquement, l'identité et les coordonnées téléphoniques de la personne à prévenir en cas d'urgence. Les règles du RGPD s'appliquent de plein droit à ces informations.

Ces données, reprises aux paragraphes 1 & 2 ci-dessus, sont destinées :

- Au Conseil d'Administration de l'Amicale qui conserve ces documents, et plus particulièrement :

- Au (à la) Secrétaire de l'Amicale, chargé(e) de la gestion des adhésions,

- Au (à la) trésorier(e) et trésorier(e) adjoint(e) pour les questions financières, en particulier le suivi des cotisations et des règlements de sorties, voyages…

- Au gestionnaire de l'outil informatique de l'Amicale.

IMPORTANT - Les bulletins d'adhésion et les fichiers de traitement ne seront ni vendus, ni loués, ni transmis à d'autres organismes. Au décès ou à la radiation d'un adhérent de sa propre initiative ou par décision du Conseil d'Administration (notamment pour non règlement de la cotisation annuelle), les bulletins d'adhésion seront conservés jusqu'à la fin de l'exercice en cours. Ils seront détruits au moment du renouvellement des adhésions ou rendus sur demande explicite au président par courrier.
Une mise à jour des enregistrements est réalisée après le paiement des cotisations. Les non cotisants durant 3 ans sont effacés des fichiers et les documents les concernant sont détruits, au moment du renouvellement des cotisations.

TRANSMISSION D'INFORMATION AUX ADHERENTS

Elle s'effectue aux adhérents :

- Au format numérique accessible par des moyens électroniques tel que le réseau internet,
- Sur support papier aux adhérents qui ne disposent pas d'internet.

CAS PARTICULIERS DES PHOTOS SOUVENIRS.

Des photos souvenirs peuvent être prises en vue de les mettre en ligne au sein de **vidéos, diaporamas, portfolio,** diffusés par l'Amicale ou par le bulletin hebdomadaire de la Fédération.

L'adhérent refusant d'être photographié doit de sa propre initiative éviter d'y figurer et le signaler au(x) photographe(s) amateur(s) et bénévole(s) lors des manifestations organisées par l'Amicale (assemblée générale, galette des rois, sorties, manifestations récréatives, voyages...)

LETTRES D'INFORMATION ELECTRONIQUES DE LA FEDERATION (FARLCL).

Elles sont produites de manière automatique. L'Amicale tient à jour deux listes de diffusion à partir des adresses email des adhérents :

- Une NewsLetter hebdomadaire qui reprend les publications de la FAR et de toutes les Amicales qui y sont rattachées,

- Une mensuelle qui reprend les articles publiés par l'Amicale, sur le mois passé.

Ces listes de diffusion sont transmises par l'Amicale au gestionnaire du Site internet FARLCL pour traitement. Selon leur périodicité, ces deux lettres d'information sont envoyées par courriel à chaque adhérent y ayant consenti.
A noter qu'un adhérent abonné à la lettre de la FARLCL peut à tout instant exercer son droit à l'effacement en cliquant sur le LIEN de désabonnement présent au haut ou au bas de ladite lettre.

RESPONSABLE DE LA CONFORMITE AU RGPD.

Deux membres du Conseil d'Administration, sont désignés comme **Responsables de la Protection des Données Personnelles** pour l'Amicale. Le fichier des adhérents est géré par le(la) Secrétaire à l'aide de logiciels bureautiques. Une liste des contacts (adresse email adhérents) est tenue dans le logiciel de messagerie.

DROIT DES ADHERENTS.

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n° 2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), les adhérents bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement. Ils peuvent aussi s'opposer au traitement des données les concernant et disposent du droit de retirer leur consentement à tout moment en contactant le (la) Secrétaire de l'Amicale.

Amicale des Retraités LCL Caen Calvados Manche

Bulletin de demande d'adhésion (ou renouvellement) Année 2025

Merci de bien vouloir lire et compléter soigneusement le présent bulletin**,** **un par personne** et le déposer dans la Boite aux Lettres de l'Amicale ou de l'envoyer par courrier accompagné de votre chèque.

Nom …….

Prénom…….

Date de naissance……. /……./……

Adresse…….

Code postal……. Ville……...

Tél fixe ou/et portable……

Adresse-Mail…….

□ Retraité LCL

□ Conjoint (ou Assimilé) du retraité LCL

□ Retraité hors LCL

Conformément au Règlement Général de la Protection des Données (RGPD)* mis en place par l'Amicale depuis 2018 :

J'autorise la diffusion de mes données personnelles aux membres du C.A

J'accepte de recevoir le bulletin de liaison « Présence », et toutes propositions de sorties, voyages et manifestations…

J'accepte d'être photographié lors de manifestations et sorties de l'Amicale

J'accepte de recevoir la lettre d'information nationale hebdomadaire de la FARLCL(Newsletter) et la lettre mensuelle spécifique à l'Amicale de Caen-Calvados-Manche).

** Pour consulter les procédures relatives au RGPD : se rendre sur le site far-asso-lcl - Amicale de Caen, puis aller en bas d'écran dans NOTRE BLOG - rubrique ARLCL de Caen - Qui sommes-nous ?*

Par le présent bulletin d'adhésion que je retourne**,** **daté et signé**, je souhaite adhérer à l'Amicale des retraités LCL Caen Calvados Manche.

Fait à……le……

SIGNATURE

Retraités LCL et conjoint…… X 20 €…= ……€ **Adhérent hors LCL** ……X 25 € = ……€

Ci-joint règlement de la cotisation par chèque à l'ordre de ARLCL (Cette cotisation devra être acquittée préalablement à toute 1ère inscription à un évènement organisé par l'Amicale**)**

Un seul chèque par foyer à adresser à :

ARLCL- ADHESIONS 6 rue de la Croix Thoy 14400 BAYEUX

ARTICLES 33 et 34 du CHAPITRE IV de la CNIL

Article 33 - Notification à l'autorité de contrôle d'une violation de données à caractère personnel

1. En cas de violation de données à caractère personnel, le responsable du traitement en notifie la violation en question à l'autorité de contrôle compétente conformément à l'article 55, dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques. Lorsque la notification à l'autorité de contrôle n'a pas lieu dans les 72 heures, elle est accompagnée des motifs du retard.
2. Le sous-traitant notifie au responsable du traitement toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance.
3. La notification visée au paragraphe 1 doit, à tout le moins:

   a) décrire la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés;

   b) communiquer le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues;

   c) décrire les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel;

   d) décrire les mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

4. Si, et dans la mesure où, il n'est pas possible de fournir toutes les informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans autre retard indu.
5. Le responsable du traitement documente toute violation de données à caractère personnel, en indiquant les faits concernant la violation des données à caractère personnel, ses effets et les mesures prises pour y remédier. La documentation ainsi constituée permet à l'autorité de contrôle de vérifier le respect du présent article.

Article 34 - Communication à la personne concernée d'une violation de données à caractère personnel

1. Lorsqu'une violation de données à caractère personnel est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, le responsable du traitement communique la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais.
2. La communication à la personne concernée visée au paragraphe 1 du présent article décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les informations et mesures visées à l'article 33, paragraphe 3, points b), c) et d).
3. La communication à la personne concernée visée au paragraphe 1 n'est pas nécessaire si l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie:

   a) le responsable du traitement a mis en œuvre les mesures de protection techniques et organisationnelles appropriées et ces mesures ont été appliquées aux données à caractère personnel affectées par ladite violation, en particulier les mesures qui rendent les données à caractère personnel incompréhensibles pour toute personne qui n'est pas autorisée à y avoir accès, telles que le chiffrement;

   b) le responsable du traitement a pris des mesures ultérieures qui garantissent que le risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées visé au paragraphe 1 n'est plus susceptible de se matérialiser;

   c) elle exigerait des efforts disproportionnés. Dans ce cas, il est plutôt procédé à une communication publique ou à une mesure similaire permettant aux personnes concernées d'être informées de manière tout aussi efficace.

4. Si le responsable du traitement n'a pas déjà communiqué à la personne concernée la violation de données à caractère personnel la concernant, l'autorité de contrôle peut, après avoir examiné si cette violation de données à caractère personnel est susceptible d'engendrer un risque élevé, exiger du responsable du traitement qu'il procède à cette communication ou décider que l'une ou l'autre des conditions visées au paragraphe 3 est remplie.

Notifier une violation de données personnelles (24 mai 2018)

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) impose aux responsables de traitement de documenter, en interne, les violations de données personnelles et de notifier les violations présentant un risque pour les droits et libertés des personnes à la CNIL et, dans certains cas, lorsque le risque est élevé, aux personnes concernées.

Qu'est-ce qu'une violation de données à caractère personnel ?

Pour qu'il y ait violation, 2 conditions doivent être réunies :

1. Vous avez mis en œuvre un traitement de données personnelles.
2. Ces données ont fait l'objet d'une violation (perte de **disponibilité**, **d'intégrité** ou de **confidentialité** de données personnelles, de manière **Accidentelle ou illicite**).

Que faire en cas de violation ?

Dans tous les cas, vous devez documenter en interne l'incident en déterminant :

- La nature de la violation
- Si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation
- Les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés • décrire les conséquences probables de la violation de données ;
- Décrire les mesures prises ou que vous envisagez de prendre pour éviter que cet incident se reproduise ou atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Le document récapitulatif de votre notification à la CNIL permet de répondre

à l'obligation de documentation interne. Si l'incident constitue un **risque** au

regard de la vie privée des personnes concernées, vous devrez notifier l'incident à la

CNIL. En cas de **risque élevé**, vous devez également notifier les personnes

concernées.

En cas de doute, notifies à la CNIL qui vous indiquera s'il est nécessaire d'informer les personnes.

Sur cybermalveillance.gouv.fr , la plateforme nationale d'assistance aux victimes d'actes de cybermalveillance vous trouverez :

- des conseils / vidéos pour sensibiliser votre entourage professionnel ou personnel,
- des services de proximité en cas de dommages causés par une attaque informatique.

Dans quel délai notifier ?

La notification doit être transmise à la CNIL dans les meilleurs délais à la suite de la constatation d'une violation présentant un risque pour les droits et libertés des personnes.

Si vous ne pouvez pas fournir toutes les informations requises dans ce délai car des investigations complémentaires sont nécessaires, vous pouvez procéder à une notification en deux temps :

1. **Une notification initiale dans un délai de 72 heures** si possible à la suite de la constatation de la violation ;
2. Si le **délai de 72 heures est dépassé,** vous devrez expliquer, lors de votre notification, les motifs du retard **;**
3. Enfin, **une notification complémentaire** dès lors que les informations complémentaires sont disponibles.

Comment notifier?

Si vous êtes un particulier et souhaitez déposer une plainte à la CNIL, merci d'utiliser le téléservice de plaintes en ligne. Les plaintes déposées par le biais du téléservice de notification de violations ne seront pas prises en compte.

Utilisez le téléservice de notification de violations

Démarrer une notification

Que va faire la CNIL ?

Dès réception, la CNIL va instruire la notification. La procédure relative à la violation notifiée pourra être clôturée si la CNIL constate que :

- La violation ne porte pas atteinte aux données personnelles ou ne présente pas de risque pour les droits et libertés des personnes. • Vous avez correctement informé les personnes concernées.
- Vous avez mis en place, préalablement à la violation, des mesures techniques de protection appropriées.

La CNIL pourra vous imposer d'informer les personnes concernées si elle constate que :

- Vous ne les avez pas correctement informées.
- Les mesures techniques de protection que vous avez mises en place préalablement à la violation ne sont pas appropriées.

Quel est le cadre légal ?

L'obligation de notifier à la CNIL les violations de données à caractère personnel est prévue à l'article 33 du règlement général sur la protection des données (RGPD). Elle concerne tous les responsables de traitement de données à caractère personnel. Dans le cas où la violation de données à caractère personnel est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, l'article 34 du RGPD impose de notifier ces dernières.