



GUIDE PRATIQUE & OPÉRATIONNEL

Mettre son association en conformité **RGPD**

Fiche mémo synthétique en 5 étapes pour bénévoles et dirigeants

Le DPO Déchaîné

Modèles prêts à l'emploi

0 % de jargon

100 % terrain

Loi 1901, clubs sportifs, culture et loisirs : La protection des données ne doit pas être un cauchemar administratif. Voici la méthode pas à pas pour sécuriser votre bureau, protéger vos adhérents et agir en toute sérénité.

1 Le Grand Ménage dans vos Fichiers

Principe de minimisation des données collectées

- **Revue des formulaires** : Passez en revue tous vos bulletins d'adhésion (papier et en ligne). Ne demandez que le strict nécessaire à la gestion de l'activité.
- **Champs à éliminer** : Supprimez le numéro de sécurité sociale, les opinions politiques/religieuses ou les données de santé non indispensables.
- **Données de santé** : Les certificats médicaux ne doivent être conservés que dans le cadre légal du sport, uniquement le temps de la vérification.

⚡ Règle d'or : Si une donnée ne sert pas directement à gérer l'adhésion, l'événement ou la cotisation, vous ne devez pas la demander.

2 L'Information Clarifiée des Adhérents

Principe de transparence et mentions obligatoires

- **Information systématique** : Insérez une mention claire au bas de vos bulletins et formulaires de contact.
- **Mentions requises** : Pourquoi vous collectez la donnée, qui y a accès (bureau habilité), et la durée de conservation (ex: adhésion + 1 an).
- **Exercice des droits** : Donnez une adresse email permettant d'accéder, modifier ou supprimer ses informations personnelles.

3 Droit à l'Image et Communications

Consentement explicite et liberté de choix (Opt-in)

- **Droit à l'image** : Obtenez un accord explicite (case à cocher distincte non pré-cochée) pour publier des photos/vidéos sur le site web ou les réseaux sociaux.
- **Mineurs** : La signature écrite des représentants légaux est obligatoire.
- **Newsletters** : Ne réutilisez pas le listing des adhérents pour des envois d'informations externes sans accord préalable.

4 Le Verrouillage des Accès

Sécurité technique et réflexes au quotidien

- **Comptes individuels** : Interdisez les comptes partagés avec mots de passe génériques (ex: *bureau2026*). Chaque membre doit avoir son propre accès.
- **Mails collectifs (CCI)** : Utilisez systématiquement la Copie Cachée (CCI) pour l'envoi de mails à l'ensemble des adhérents afin de ne pas révéler la liste des adresses.
- **Stockage sécurisé** : Bannissez les fichiers Excel d'adhérents stockés sur clés USB non chiffrées ou ordinateurs personnels sans mot de passe.

⚠ Point d'attention : L'envoi d'emails en « A: » au lieu de « CCI: » est la 1ère cause de fuite de données signalée par les associations.

5 Le Registre de Traitement Simplifié

Responsabilité et traçabilité interne

- **Document de synthèse** : Répertoirez vos activités principales dans un tableau (Excel ou Word).
- **Fichiers concernés** : Adhérents & cotisations, comptabilité/donateurs, billetterie d'événements, newsletters.
- **Éléments à inscrire** : Pour chaque fichier : *Qui gère ? Pour quel objectif ? Où est-il stocké ? Combien de temps ?*

❌ LES 3 ERREURS CLASSIQUES DES ASSOCIATIONS

1. Conservation sans fin

Garder les adresses des anciens membres partis depuis 10 ans.

2. Groupes de messagerie

Partager des documents confidentiels ou de santé sur des boucles non sécurisées.

3. Mot de passe partagé

Utiliser le même mot de passe pour tout le bureau sur le drive associatif.

ÉDITION SPÉCIALE ASSOCIATIONS

Le DPO Déchaîné

Mettre son association en conformité RGPD

Retrouvez la méthode complète sans jargon juridique avec tous les outils pour mettre en conformité votre structure rapidement :

- ✓ **Modèles prêts à l'emploi** : Registres, clauses d'information, formulaires de consentement.
- ✓ **Exemples concrets du terrain** : Adaptés aux clubs sportifs, associations culturelles et de loisirs.
- ✓ **Gagnez un temps précieux** : Tout ce qu'il faut savoir sans lire des textes de loi complexes.



👉 Téléchargez vos guides et commandez sur : www.ledpodechaine.fr