

La protection des données dans les Apel

NOTE DE SENSIBILISATION



1. Pourquoi l'APEL doit-elle protéger les données ?

Les APEL collectent et utilisent des données personnelles d'adhérents, membres engagés, partenaires et familles. Toute utilisation doit respecter le RGPD.

Dans le cadre de ses missions, l'APEL peut être amenée à collecter les données personnelles de ses adhérents, bénévoles, partenaires et familles de l'établissement. Leur utilisation doit respecter les fondamentaux du règlement général sur la protection des données et les préconisations de la CNIL pour les associations.

Données concernées :

- Identité : nom, prénom
- Coordonnées : adresse, email, téléphone
- Informations liées à l'adhésion
- Informations nécessaires à l'organisation d'événements
- Échanges via formulaires de contact ou courriels

NB : L'Apel **ne collecte pas de données sensibles** (religion, santé, opinions...).

2. Principes essentiels

Chaque association du mouvement doit s'en tenir avec rigueur à :

- Collecter uniquement les données nécessaires ;
- Ne pas collecter de données sensibles ;
- Informer les personnes lors de la collecte ;
- Sécuriser les données ;
- Supprimer les données inutiles.

3. Bases légales & responsabilités

Selon le traitement, la base légale de la collecte des données personnelles peut-être :

- l'adhésion ;
- l'intérêt légitime (communication, opérations de gestion interne) ;
- le consentement recueilli (inscription événement, photos...) ;

Les APEL des différents niveaux sont coresponsables des données LOGAPLUS (logiciel de gestion des adhésions pour l'envoi du magazine des adhérents). Les autres traitements relèvent exclusivement de chaque Apel.

4. Droits des personnes

Les Apel doivent veiller à ce que les personnes dont les données sont collectées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, suppression, opposition, limitation ou portabilité de leurs données.

Pour que ces droits soient effectifs, chaque Appel doit identifier un « délégué à la protection des données » qui devra répondre aux demandes dans un délai d'un mois.

Exemple de mention à indiquer dans vos formulaires : *“Les informations collectées sont utilisées uniquement pour l'organisation de l'activité. Vous disposez des droits d'accès, rectification, suppression. Contact : [email].”*

5. Sécurité

Des mesures précises doivent être engagées pour garantir la confidentialité des données recueillies par les Apel, parmi lesquelles sont incontournables :

- l'accès aux données réservé aux seules personnes identifiées et autorisées
- des fichiers de stockage protégés par mot de passe et en usage limité
- l'interdiction du partage des mots de passe utilisés
- l'impossibilité de diffuser les données publiquement

En cas d'incident (violation de données accidentelle ou illicite) : Identifier, isoler, [notifier la CNIL](#) si nécessaire (72h), informer les personnes concernées.

A ne pas négliger

Ce que l'APEL doit absolument faire

- Tenir un registre des traitements
- Informer les familles
- Protéger les données
- Supprimer ce qui n'est plus nécessaire
- Répondre aux demandes sous 30 jours

Ce qu'il ne faut pas faire

- Collecter trop de données
- Collecter des données sensibles
- Partager les fichiers entre APEL d'établissement
- Utiliser des emails personnels pour envoyer des fichiers

Check-list annuelle (10 minutes)

- Mise à jour du registre
- Vérification des accès Logaplust
- Suppression des anciens Excel
- Vérification du fonctionnement de l'adresse « délégué RGPD
- Mise à jour de la politique de confidentialité