

Modèle d'une notice d'information

Attention : Ce document constitue uniquement un modèle d'une notice d'information, qui reprend les informations obligatoires prévues par l'article 13 du RGPD. Les points 1 à 4 doivent être complétés et adaptés au cas par cas en fonction des activités et des finalités des traitements de données de l'association en cause. Ladite notice est à publier au minimum sur le site internet de l'association, sinon et en plus dans les documents et correspondances destinés aux personnes concernées.

1. Nom et données de contact du responsable du traitement

Nom de l'association, adresse postale, numéro de téléphone, adresse mail, site internet et éventuellement les noms des membres du comité.

2. Finalités, base de légitimité du traitement et catégories de données traitées

L'association traite les données suivantes :

- Pour la gestion administrative des membres (sur base du consentement / d'un contrat) : nom, prénom, adresse postale, adresse mail, date d'adhésion ;
- Pour l'envoi de newsletter (sur base du consentement): nom, prénom, adresse postale, adresse mail ;
- Pour la gestion des fournisseurs (sur base d'un contrat) : nom et prénom de la personne de contact, adresse postale, adresse mail, numéro de téléphone ;
- Pour la gestion des cotisations (sur base du consentement / d'un contrat) : nom, prénom, adresse postale, adresse mail, compte bancaire ;
- Pour la gestion des listes de contact autres que les membres : nom, prénom, adresse postale, adresse mail ;
- Pour la gestion des salariés¹ (sur base d'un contrat): nom, prénom, CV, adresse postale, adresse mail, numéro d'identification national, date de naissance, classe d'impôt, casier judiciaire, compte bancaire, salaire, certificats de maladie ;
- Pour la gestion des licenciés (sur base du consentement / d'un contrat) : nom, prénom, adresse postale, adresse mail, date de naissance, photo ;
- ...
- **(à adapter au cas par cas)**

3. Catégories de destinataires des données traitées

- Dans le cadre de la gestion administrative des membres, des données sont transférées aux membres exerçant une fonction interne (le Comité, le secrétaire, le trésorier, etc.) ;
- Pour l'envoi de newsletter, des données sont transférées à un prestataire de service externe ;
- Les données des salariés sont transférées à une fiduciaire pour l'établissement des fiches de salaire ;
- Les données des licenciés peuvent être transmises à l'organisateur d'un tournoi et au contrôle médico-sportif ;
- Toutes les données sont stockées par une entreprise sous-traitante située au Luxembourg ;
- ...
- **(à adapter au cas par cas)**

¹ Si applicable: les salariés doivent être informés individuellement.

4. *Durée de conservation*

- Données des membres : 1 année après :
 - le non-paiement de la cotisation annuelle
 - qu'un membre quitte l'association
 - l'exclusion d'un membre
 - ...
 - **(à adapter au cas par cas)**
- Données traitées dans le cadre de la gestion des cotisations : 2 mois après clôture annuelle des comptes ;
- ...
- **(à adapter au cas par cas)**

5. *Droits des personnes concernées*

Vous pouvez accéder aux données vous concernant et en obtenir une copie (article 15 du RGPD), obtenir la rectification de données inexactes ou incomplètes (article 16 du RGPD), vous opposer au traitement de vos données dans les conditions prévues par l'article 21 du RGPD et obtenir l'effacement de celles-ci dans les conditions prévues par l'article 17 du RGPD. Vous disposez dans certains cas d'un droit à la portabilité (article 20 du RGPD) et à la limitation du traitement dans les conditions prévues par l'article 18 du RGPD.

6. *Réclamation*

Si vous estimez que le traitement de vos données effectué par nous constitue une violation du RGPD, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNPD (www.cnpd.lu).