



Strasbourg Université Club
Association sportive créée en 1925
Agrément Jeunesse et Sport n° 4344 du 17 juin 1949

REGLEMENT INTERIEUR

Annexe 1

REGLEMENT GENERAL sur la PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD).

TITRE I : GÉNÉRALITÉS.

ARTICLE 10 : OBJET.

Cette annexe au Règlement intérieur est rédigée, afin de respecter les règles européennes relatives à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et les règles relatives à la libre circulation de ces données, afin de protéger les libertés et droits fondamentaux de ses membres, en particulier leur droit à la protection des données à caractère personnel.

Le RGPD est une réglementation européenne obligatoire qui refond et renforce les droits et la protection des données à caractère personnel des personnes physiques.

Ce nouveau règlement européen entré en vigueur le 25 mai 2018 s'applique aux traitements de données personnelles, réalisés sur support informatique (logiciels, sites web...), mais également sur support papier.

Le RGPD s'applique à toutes les associations, quelle que soit leur taille, leur structure et leur domaine d'activité.

Le RGPD a pour objectif de moderniser le cadre européen de la protection des données à caractère personnel afin de prendre en compte les avancées technologiques et d'harmoniser les législations des États membres de l'Union européenne.

Ce règlement, interne au SUC, a pour but de regrouper les règles, définies par le RGPD (Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles), et applicables au sein du SUC.

STRASBOURG UNIVERSITE CLUB

44a rue Pierre de Coubertin / 67000 STRASBOURG

☎ : 03.88.36.38.25 – email : contact@sucstrasbourg.fr – site web : www.sucstrasbourg.fr

SIRET n° 40879061600036 / APE n° 8551Z / URSCAF n° 427300570168



ARTICLE 11 : TEXTES DE RÉFÉRENCES

* Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ; libre circulation de ces données.

* Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée.

TITRE II : NOTIONS CLÉS.

ARTICLE 20 : Donnée Personnelle

Une donnée personnelle est toute information permettant d'identifier une personne directement (nom, prénom, etc.) ou indirectement (numéro de sécurité sociale, numéro de téléphone, etc.).

ARTICLE 21 : Traitement

La notion de "traitement" couvre toute opération ou ensemble d'opérations effectuées sur des données : collecte, enregistrement, conservation, modification, communication par transmission. Cette notion désigne également le moyen à l'appui duquel les données sont traitées. (l'outil de traitement : il peut s'agir, par exemple, d'un "tableau Excel", d'une base de données créée grâce au logiciel "métier" de l'organisme, d'un dispositif de géolocalisation).

Le traitement de données personnelles peut être automatisé ou non (par exemple un dossier professionnel sous format papier est un traitement de données personnelles).

ARTICLE 22 : Fichier

La notion de fichier recouvre "tout ensemble stable et structuré de données accessibles selon des critères déterminés", c'est-à-dire organisé de telle sorte qu'il permet un accès aisé aux données (ce peut être des dossiers papier classés par ordre alphabétique ou chronologique).

ARTICLE 23 : Responsable du traitement

La notion de responsable de traitement renvoie à la personne physique ou morale qui détermine les finalités et les moyens du traitement et sur laquelle reposent les obligations prévues par la loi. En général, le responsable de traitement est la personne morale d'un organisme incarnée par son ou ses représentants légal.

ARTICLE 23 : Sous traitant

Le sous-traitant est celui qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement du SUC (UNCU, ODS67, Eurométropole, Partenaires, Fédérations, etc...).



TITRE III : PRINCIPES.

ARTICLE 30 : But du recueil et du traitement des données à caractère personnel.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour une finalité déterminée, explicite et légitime, correspondant aux objectifs poursuivis par le responsable du traitement, au nom de l'association.

Au SUC, les données à caractère personnel ne sont recueillies que pour :

- alimenter le fichier des membres, destiné au Secrétaire Général, afin de préparer le bilan administratif, présenté lors de chaque Assemblée Générale Ordinaire,
- transmettre les données légales, nécessaires aux fédérations concernées, afin d'établir les éventuelles licences fédérales,
- inviter les membres, et notamment les responsables de chaque Comité de sections, aux différentes réunions de Bureau Directeurs, Comité Directeur et Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire, ainsi qu'à toute réunion, rendue nécessaire par l'application de nos statuts et de notre Règlement Intérieur.
- rédiger les dossiers de subventions.
- alimenter la Communication du club (site web, articles de presse, flyer COM, etc..).
- alimenter les dossiers ALSH (Fiche sanitaire, fiche alimentaire, quotient familial, attestation parentale etc.).
- alimenter les dossiers des salariés (Déroulement de carrière, salaire, arrêt de travail, etc..).
- éditer les cartes de membres.

Le caractère licite d'un traitement est respecté si au moins une des conditions, ci-après, est satisfaite :

- La personne a consenti au traitement,
- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat,
- Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale,
- Le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique,
- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique,
- Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes (et privés) poursuivis par le responsable du traitement ou par un tiers.

Seules les informations adéquates, pertinentes et nécessaires à la finalité du traitement peuvent faire l'objet d'un traitement.

Au **SUC, pour l'ALSH, comme pour les sections**, les données légitimes à recueillir sont précisées dans le tableau de l'**annexe 1B** du Règlement Intérieur.

Chaque Président de section (ou membre désigné par lui) transmet au Secrétaire Général du SUC, avant le 30 juin de chaque année :

- * une copie du bulletin d'inscription de chacun des membres,
- * la liste annuelle des membres de sa section, complétée par les données légitimes répertoriées dans le tableau de l' **annexe 1B**.



ARTICLE 31 : Durée de conservation des données.

Une durée de conservation doit être établie en fonction de la finalité de chaque fichier.

Au SUC, et afin de respecter les obligations légales de certains organismes (DRDJSCS, URSSAF, Caisse Primaire d'Assurance Maladie, etc..) la durée de conservation est établie à 6 ans, après que la personne concernée ait quitté le SUC (non renouvellement de sa cotisation, démission, radiation, etc..).

Pendant toute la durée de conservation, le SUC s'engage à ne divulguer les données à caractère personnel de la personne concernée, que si ces données sont indispensables au bon fonctionnement du SUC et si elles sont réclamées par des organismes légitimes et officiels, dans le cadre de leur missions (Services de l'Etat, services de santé, etc..).

ARTICLE 32 : Consultation des données.

Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les personnes habilitées à y accéder en raison de leurs missions.

Au SUC, les membres de la section, habilités à recueillir et à transmettre les données à caractère personnel sont :

- * le Président de section (RTD),
- * le Secrétaire de section,
- * le Trésorier de section,
- * le Président du SUC,
- * le Secrétaire Général du SUC,
- * le Trésorier Général du SUC.

ARTICLE 33 : Consentement de la personne concernée.

Le consentement de la personne concernée par le traitement doit être obtenu.

Le responsable du traitement doit toujours pouvoir être en mesure de démontrer que la personne a donné son consentement, du moins dans les cas où ce recueil était nécessaire.

Au SUC, le consentement de la personne concernée est recueilli sur le Bulletin d'Inscription du SUC Omnisport ou sur le bulletin d'inscription propre à chaque section, s'il est établi un bulletin propre à la section.

Toute personne peut s'opposer, pour un motif légitime, à ce que des données la concernant soient traitées, sauf si le traitement concerné présente un caractère obligatoire, notamment dans le cadre du bon fonctionnement du SUC.

ARTICLE 34 : Droit "à l'oubli".

La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement l'effacement, dans les meilleurs délais, de données à caractère personnel la concernant et le responsable du traitement a l'obligation d'effacer ces données à caractère personnel dans les meilleurs délais, pour les 6 motifs suivants :

- 1) les données à caractère personnel ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées d'une autre manière,



- 2) la personne concernée retire le consentement sur lequel est fondé le traitement, conformément à l'article 6, paragraphe 1, point a), ou à l'article 9, paragraphe 2, point a) **et** il n'existe pas d'autre fondement juridique au traitement,
- 3) la personne concernée s'oppose au traitement en vertu de l'article 21, paragraphe 1 du RGPD, et il n'existe pas de motif légitime impérieux pour le traitement,
ou la personne concernée s'oppose au traitement en vertu de l'article 21, paragraphe 2 du RGPD,
- 4) les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite,
- 5) les données à caractère personnel doivent être effacées pour respecter une obligation légale qui est prévue par le droit de l'Union ou par le droit de l'Etat membre auquel le responsable du traitement est soumis,
- 6) les données à caractère personnel ont été collectées dans le cadre de l'offre de services de la société de l'information.

TITRE IV : RESPONSABLES DE LA GESTION DU RGPD.

ARTICLE 40 : Délégué à la Protection des Données (DPD).

Quelle que soit la taille de la structure et ses activités, la désignation d'un délégué à la protection des données (DPD) est fortement recommandée. Elle permet en effet de confier à un "chef d'orchestre", l'identification et la coordination des actions à mener en matière de protection des données personnelles.

Au SUC, le Comité Directeur du 25 septembre 2019 a désigné,

- * le Directeur Administratif et Financier (DAF) comme étant le délégué interne, chargé de la gestion des données à caractère personnel.

ARTICLE 41 : Missions du DPD.

Au SUC, le délégué à la protection des données est principalement chargé :

- d'informer et de conseiller le responsable de traitement ou le sous-traitant, ainsi que leurs employés,
- de contrôler le respect du règlement et du droit national en matière de protection des données,
- de conseiller l'organisme sur la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données et d'en vérifier l'exécution,
- de coopérer avec l'autorité de contrôle et d'être le point de contact de celle-ci.

Les missions du délégué couvrent l'ensemble des traitements mis en œuvre par le SUC.

Pour mener son action, il doit disposer des ressources nécessaires à la réalisation de ses tâches.

Le SUC et ses sections doivent, à cet effet :

- lui permettre d'agir de manière indépendante (exemples : positionnement hiérarchique adéquat, absence de sanction pour l'exercice de ses missions),
- lui faciliter l'accès aux données et aux opérations de traitement (exemple : accès facilité aux autres services de l'organisme),
- veiller à l'absence de conflit d'intérêts.

Le délégué n'est pas personnellement responsable en cas de non-conformité des données transmises par les responsables de chaque section, avec le RGPD.



ARTICLE 42 : Responsable du Traitement des données (RTD).

Au SUC, le Comité Directeur du 25 septembre 2019 a désigné les Présidents de chaque section, comme étant les Responsables du Traitement des Données de leur section (RTD).

La liste des RTD est mise à jour, chaque année, lors de l'Assemblée Générale du SUC, notamment après l'AG électorale, tous les 4 ans et à chaque fois qu'une section procède à l'élection d'un nouveau Président de section. Cette liste fait l'objet de l'**annexe 1C** au présent Règlement Intérieur.

ARTICLE 43 : Missions du Responsable du Traitement des Données.

Le Responsable du Traitement des Données (RTD) :

- * sollicite le Secrétaire Général (SG), afin de recueillir le bulletin d'inscription du SUC,
- * collecte, uniquement, les données à caractère personnel nécessaires au bon fonctionnement de la section,
- * établit un tableau des données à caractère personnel,
- * restitue les bulletins d'inscription au SG, qui les archive.
- * informe le SG de chaque changement de RTD dans sa section.

ARTICLE 44 : Missions du Secrétaire Général du SUC.

Le Secrétaire Général (SG) :

- * fournit aux RTD, le tableau des données à recueillir, section par section.
- * fournit aux RTD, la procédure d'application du RGPD, dans leurs sections.

ARTICLE 45 : Registre des activités du traitement des données.

Au SUC, le registre du traitement des données est matérialisé par la présente **annexe 1** au Règlement Intérieur.

TITRE V : Réserve.

ARTICLE 50 : Réserve.

Fait à Strasbourg, le 06 mars 2020.

Pour le Comité Directeur
Le Président du SUC

Annexe 1B
Liste des Données à caractère nécessaire

Section ⇨	Aïkido	Badminton	Baseball / Softball	Basket-Ball	Boxe de Combat	Danse-Clquettes	Disc-Golf	Escrime	Fitness-Musculation	Floorball	Football Gaëlique	Football	Gymnastique	Hand-ball	Judo	Karaté	Ultimate	Voile	Volley-ball	ALSH	Données nécessaires retenues par Omnisport	
⇩ Données																						
Adresse mail du membre (uniquement pour les élus des Comités de section, du BD et du CD)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	?	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Adresse mail du tuteur légal (pour les mineurs)											?											X
Adresse postale du membre											?											X
Adresse postale du tuteur légal											?											X
Autorisation à être photographié(e)											?											X
Brevet fédéral (BE, BF, etc)											?											X
Certificat Médical											?											X
Date de naissance du membre											?											X
Fiche sanitaire											?											X
Nationalité du membre											?											X
Nom & Prénom du membre											?											X
Nom & Prénom du tuteur légal											?											X
Numéro de licence fédérale											?											X
Personne à prévenir en cas d'urgence											?											X
Photo d'identité du membre											?											X

Annexe 1C

Liste des Responsables du Traitement des données (RTD)

(Extrait du fichier des membres des Comités de Section)

Section	Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	☎ (privé)	☎ (mobile)	email
AIKIDO	ALEMBIK	Maxime	06a rue des Vignes	67170	Mittelschaeffolsheim	03 88 39 12 33	06 07 21 88 18	maxime.alembik@wanadoo.fr
BADMINTON	LAI	Marc	22 rue Ehrmann	67000	Strasbourg			hok.lam.marc.lai@gmail.com
BASEBALL	KUNTZ	Stéphanie	06 rue du Fossé des Treize	67000	Strasbourg		06 80 08 16 91	sk_baseball_softball@yahoo.com
BASKETBALL	RANGON	Christian	10 rue Jean Philippe Shoefeld	67200	Strasbourg			christrang@hotmail.fr
CANNE-COMBAT	DAUL MECOUAR	Céline	06 rue de Dingsheim	67200	Strasbourg			k.c.mechouar@wanadoo.fr
DANSE-CLAQUET	GULLY	Marie José	15 rue de Labaroche	67100	Strasbourg	03 88 84 52 31	06 86 50 77 48	gully.daul@wanadoo.fr
DISC GOLF	HARRINGTON	Michael	10 rue de Ribeauvillé	67100	Strasbourg		07 83 35 51 46	goodbyeharan@gmail.com
ESCRIME	BOUDHIL	Timothé					06 98 30 43 07	president@suc-escrime.fr
FITNESS -MUSC	ROSAN	Alain	18 rue de Bruges	67000	Strasbourg	03 88 41 11 98	06 82 55 96 98	rosan@unistra.fr
FLOORBALL	KIEHL-POTIN	Benjamin	05 rue Ehrmann	67000	Strasbourg		06 61 42 43 01	kiehl-potin.benjamin@orange.fr
FOOTBALL	BAUMGARTNER	Nicolas	22 rue Robert Kieffer	67800	Bischheim		06 81 31 94 21	nicolasbaumgartner@hotmail.fr
FOOT-GAELIQ	DANCETTE	Maël	7 rue de Reims	67000	Strasbourg		06 12 66 67 08	dancette.m@gmail.com
GYMNASTIQUE	BRAUN	Olivier	02 rue des Chevreuils	67201	Ecbolsheim	03 88 78 06 36	06 85 07 53	obrain@unistra.fr
HANDBALL	BADOT	Alexis	11 place de Bordeaux	67000	Strasbourg		06 88 87 49 69	alexisbadot@gmail.com
JUDO	BEFORT	Eric	12 rue Charles Grad	67000	Strasbourg		06 80 92 01 58	sucjudo@free.fr
KARATE	SECOND	Frédéric	08 rue de Thann	67100	Strasbourg	03 88 34 61 83	06 58 98 73 54	frederic.second@oshukai-strasbg.org
ULTIMATE	LEBERT	Benoît	8a allée Richard Wagner	67000	Strasbourg		06 25 01 50 31	benoit.lebert@gmail.com
VOILE								
VOLLEYBALL	MAETZ	Franck	05 rue des Veaux	67000	Strasbourg		06 67 90 40 20	franck.maetz@gmail.com