

FICHE MÉMO RGPD à destination des AMAP

Des clés pour se mettre en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données



De quoi parle-t-on ?

Le **RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)** consacre et renforce les principes de la loi Informatique et Libertés en vigueur depuis 1978. Il accroît sensiblement les droits des citoyen.nes en leur donnant plus de maîtrise sur leurs données et en responsabilisant davantage les entités qui utilisent des données personnelles.

Tout organisme qui traite des données personnelles doit veiller au respect des textes tout au long du cycle de vie de la donnée. Pour assurer la conformité à tout instant, **il est nécessaire que chaque AMAP construise sa propre politique de confidentialité et se dote de nouveaux outils, notamment d'un registre des traitements des données personnelles.**

Voici quelques clés pour mieux comprendre le RGPD et passer à l'action.

Qui doit l'appliquer ?

Ce nouveau règlement s'applique à **toute organisation, publique et privée**, quels que soient sa taille, son pays d'implantation et son activité, dès lors qu'elle traite des données à caractère personnel.

Le RGPD concerne aussi les partenaires qui traitent des données personnelles pour le compte d'autres organismes.

Ainsi, si vous transmettez des données à une autre entité pour les traiter (réseau régional d'AMAP par exemple), pensez à échanger avec elle sur sa politique de protection des données.

À partir de quand ?

Le Règlement général sur la protection des données est entré en application depuis le **25 mai 2018**.

À partir de cette date, tout traitement en infraction avec le RGPD peut déboucher sur des sanctions.

Quel interlocuteur ?

En France, la **CNIL** (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) est l'autorité chargée d'informer, de contrôler et de veiller au respect de ces informations individuelles et personnelles traitées. Son but principal est de renforcer le droit des usagers.

► PRINCIPALES NOTIONS À RETENIR

Donnée personnelle

Toute **information identifiant une personne physique** identifiée ou identifiable directement ou indirectement.

Exemples : nom, prénom, sexe, mail, téléphone, adresse postale, e-mail pour envois de lettres d'information, fichier de contacts...

Traitement des données personnelles

Opération, ou ensemble d'opérations, effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel.

Exemples : collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement ou interconnexion, limitation, destruction.

→ Un traitement de données doit avoir **un objectif**, une finalité, c'est-à-dire qu'**on ne peut pas collecter ou traiter des données personnelles simplement au cas où cela serait utile un jour**. A chaque traitement de données doit être assigné un but, qui doit bien évidemment être légal et légitime au regard de l'activité.

Exemples de finalité : gestion des adhésions, envoi de lettres d'informations, envoi de contrats...

Responsable de traitement

Personne, société ou organisme qui décide de la création du traitement et détermine les finalités et les moyens de celui-ci, c'est à dire l'objectif et la façon de le réaliser.

→ C'est à ce **responsable** qu'il appartient de **démontrer que les traitements dont il a la responsabilité sont effectués en conformité avec le RGPD**.

Exemples : utilisation des données personnelles des adhérents pour les convoquer à l'assemblée générale annuelle, leur adresser par mail une lettre d'informations, leur envoyer les contrats.

Prestataire, partenaire, sous-traitant

Toute personne physique ou morale qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement dans le cadre d'un service ou d'une prestation.

Exemples : prestataire informatique, banque...

→ Les sous-traitants ont des obligations spécifiques pour garantir la protection des données personnelles que nous lui confions.

I. Comment mettre en œuvre le RGPD dans votre groupe AMAP ?

La CNIL qui est en charge de faire respecter le RGPD en France propose un certain nombre de conseils pour une bonne application du RGPD. **Voici les 5 principales étapes et explications pour s'organiser**¹.

Étape n°1. Identifier et mandater un/des responsable/s de traitement

Les personnes en charge du traitement des données ou du respect du RGPD peuvent être un membre du conseil d'administration du groupe AMAP, un groupe de travail, le bureau...

→ **En pratique !** Nous invitons chaque groupe AMAP à mandater un.e /des administrateur.trices référent.es pour s'assurer du bon respect du RGPD en son sein.

Étape n°2. Créer un registre des traitements des données personnelles

Le fait de créer ce registre permet par la suite de l'utiliser comme preuve que nos associations respectent le RGPD. En cas de contrôle de la CNIL, il est important de pouvoir montrer ce registre.

La CNIL propose **des modèles de recueils simplifiés** (vous pouvez les trouver sur le [site de la CNIL](#) ; voir également la fiche pratique RGPD). Chaque activité qui génère du traitement de données personnelles aura sa propre fiche (avec les mentions conseillées par la CNIL). L'ensemble de ses fiches constitue votre registre des traitements des données personnelles.

→ **En pratique !** Avant de se lancer dans la rédaction concrète du registre, nous conseillons de faire la liste des activités qui génèrent du traitement de données personnelles : fichier Excel de gestion des adhérents, logiciel ou site internet permettant de gérer les listes d'adhérents, liste mails, envoi de lettres d'informations, etc.

Étape n°3. Faire le tri dans les données personnelles utilisées

Données strictement nécessaires, conservation limitée dans le temps, recueillir le consentement des personnes.

▶ Le RGPD est clair sur une obligation : « Les données à caractère personnel doivent être [...], adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (minimisation des données) » (art5. c).

→ Vérifiez quelles données sont strictement nécessaires aux activités de nos associations (le reste on le supprime).

¹Plus d'infos : https://www.cnil.fr/sites/default/files/atoms/files/bpi-cnil-rgpd_guide-tpe-pme.pdf; <https://lemouvementassociatif.org/wp-content/uploads/2018/07/FAQ-Associations-et-RGPD.pdf>

- ▶ La CNIL conseille de créer des règles d'archivage afin de supprimer au fur et à mesure du temps les données personnelles recueillies.
- ▶ Autre élément fondamental : le traitement des données personnelles n'est autorisé que si « la personne concernée a consenti au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques » (art6. a).

Étape n°4. Respecter les droits des personnes

Pour respecter les droits des personnes, il faut :

- **Informier et communiquer aux personnes physiques** → Créez des mentions d'information sur le ou les documents qui permettent au groupe AMAP de collecter des données OU donnez un premier niveau d'information qui renvoie à une « politique de confidentialité » de l'association.
- **Formaliser un droit d'accès aux données personnelles** → Mentionnez que la personne a un droit d'accès, de rectification, de suppression de ses données. Conseil : avoir une boîte mail pour cela.

Étape n°5. Sécuriser les données

Le groupe AMAP doit *garantir l'intégrité du patrimoine de données en minimisant les risques de pertes de données ou de piratage.* → C'est donc à chaque groupe AMAP de trouver les moyens pour sécuriser ses données.

Exemple d'actions possibles : mises à jour de vos antivirus et logiciels, changement régulier des mots de passe et utilisation de mots de passe complexes...

Une boîte à outils en constitution à destination des réseaux et des AMAP

Le groupe de travail rassemblant des membres de différents réseaux d'AMAP œuvre à créer progressivement une boîte à outils à destination des AMAP et des réseaux d'AMAP :

- Pour **les réseaux d'AMAP** afin de les appuyer dans leur démarche de mise en conformité avec le RGPD.
- Pour **outiller les groupes AMAP** avec des outils complémentaires à cette fiche mémo : déjà disponibles ou à paraître : Fiche pratique (contenant des exemples de mentions d'information à inclure dans les bulletins d'adhésion, exemple de politiques de confidentialité, ...) ; fiche outil « Jeu pour se lancer » ; modèle de recueil...

Plus d'informations : miramap.org et amapartage.fr

Auteur.es :

Cette fiche mémo est le fruit d'échanges entre plusieurs réseaux d'AMAP : Réseau des AMAP Hauts-de-France / Réseau des AMAP Ile de France / Réseau des AMAP Auvergne Rhône Alpes / Les AMAP de Provence / Réseaux des AMAP de Haute Normandie et MIRAMAP.



FICHE PRATIQUE RGPD à destination des groupes AMAP

Des exemples pour se mettre en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données

N.B. Il n'y a pas de formulaire type pour le recueil des données personnelles ; les mentions doivent être adaptées aux objectifs du traitement et à l'usage qui sera fait des données.

L'accord de la personne doit être recueilli pour conserver les données recueillies.

Ne peuvent être collectés que les renseignements strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Exemple pour le registre

Les associations devront tenir un registre complet de toutes les activités de traitement des données personnelles. Pour connaître le registre type que la CNIL conseille: <https://www.cnil.fr/fr/RGPD-le-registre-des-activites-de-traitement>.

A titre d'exemple, voici une liste possible et non exhaustive d'identification du traitement :

- gestion d'adhérents ;
- gestion des administrateurs ;
- convocation aux Assemblées Générales ;
- appel à adhésions, diffusion événements, messages, invitations ;
- gestion données des paysannes

Ci-joint un exemple de registre rempli pour un traitement (*en rouge tout ce que l'AMAP peut adapter selon son traitement*):

AMAP - Nom de l'AMAP - Fiche de registre		AMAP-01				
Description du traitement		AMAP-01				
Nom / sigle	Mise à jour - Fichier d					
N° / REF	AMAP-01					
Date de création	01/09/18					
Mise à jour	01/09/18					
Acteurs	Nom	Adresse	CP	Ville	Pays	Tel
Responsable du traitement	AMAP	65, Grande rue	750 00	PARIS	France	
Président de l'association	Prénom Nom	40, Grande rue	750 01	PARIS	France	06 xx xx xx xx
Responsable fichier des adhérents	Prénom Nom	1 Allée du Poirier	750 02	PARIS	France	06 xx xx xx xx
Finalité(s) du traitement effectué						
Finalité principale	Gestion des adhérents de l'AMAP					
Sous-finalité 1	Gestion des cotisations					
Sous-finalité 2	Convocation aux assemblées générales					
Sous-finalité 3	Informations des producteurs					
Sous-finalité 4	Information des adhérents					
Mesures de sécurité						
Mesures de sécurité techniques		Fichier adhérents et traitements gérés sur un matériel (PC) appartenant au secrétaire de l'association				
		Sauvegardes des données sur son matériel				
Mesures de sécurité organisationnelles		Respect des règles de protection des données personnelles placé sous le contrôle du Bureau de l'association				
Catégories de données personnelles concernées		Description	Délai d'effacement			
Etat civil, identité, données d'identification, images...		Numéro d'adhérent, Civilité, Nom, Prénom, adresse postale, adresse courriel, Téléphone fixe, téléphone mobile, Montant de la cotisation, type de contrat producteur, règlement et modalités de règlement du producteur.	2 mois à réception d'une demande de radiation, Effacement automatique après 2 appels de cotisation annuelle non réglés ou 2 ans d'inactivité			
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.)		Aucune donnée				
Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)		Aucune donnée				
Données de connexion (adresse IP, logs, etc.)		Aucune donnée				
Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM...)		Aucune donnée				
Données sensibles		Description	Délai d'effacement			
Données révélant l'origine raciale ou ethnique		Aucune donnée				
Données révélant les opinions politiques		Aucune donnée				
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques		Aucune donnée				
Données révélant l'appartenance syndicale		Aucune donnée				
Données génétiques		Aucune donnée				
Données biométriques aux fins d'identifier une personne		Aucune donnée				
Données concernant la santé		Aucune donnée				
Données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle		Aucune donnée				
Données relatives à des condamnations pénales ou infractions		Aucune donnée				
Numéro d'identification national unique (NIR pour la France)		Aucune donnée				
Catégories de personnes concernées		Description				
Catégorie de personnes 1		Adhérents de l'AMAP				
Destinataire 1		Gestionnaire du fichier des adhérents	Secrétaire de l'association Prénom Nom			
Destinataire 2		Messagerie Gmail de l'AMAP	adressemail@xyz.com Prénom Nom			
Transferts hors UE		Destinataire	Pays	Type de	Lien vers le doc	
Organisme destinataire 1						

Exemple mention pour le bulletin d'adhésion

« Les informations recueillies sont nécessaires pour traiter votre demande d'adhésion, tenir à jour notre fichier adhérents, recevoir notre lettre d'info, les convocations aux réunions et aux AG.

Elles sont destinées : à être transmises aux différents paysan.nes, à un usage strictement interne et de communications, et ne sont jamais transmises, vendues ou échangées.

J'accepte que mes données soient recueillies et traitées conformément à ce qui est énoncé dans la Politique de confidentialité (disponible sur demande ou à consulter sur notre site: **www.associationx.fr**) **Oui** **Non**

Vous pouvez avoir accès aux données vous concernant; vous pouvez demander leur rectification, leur mise à jour et leur suppression. Ces démarches s'effectuent auprès de **[nom de l'AMAP, e-mail]** »

Exemple texte Politique de confidentialité

Introduction

L'AMAP **[nom de l'AMAP]** agit en conformité avec la législation sur la protection de la vie privée en vigueur en France. L'association étant implantée en Europe, la législation européenne sur la protection de la vie privée et notamment le Règlement Européen sur la Protection des Données personnelles (RGPD) sont applicables. Ces textes garantissent un niveau de protection élevé, en autorisant l'utilisation des données recueillies, sous réserve du strict respect des exigences énoncées.

Données recueillies

Les données suivantes sont recueillies avec votre accord :

Nom, prénom, adresse mail, adresse postale, téléphone, année de naissance, mode de règlement de la cotisation de l'année en cours, types de contrat souscrit et modalités de ce contrat,

Date des différents contrats souscrits, montant du contrat avec chaque producteur, modalités de règlement, montant de la cotisation à l'association, date de saisie des données.

Montant du contrat avec chaque producteur, modalités de règlement.

Finalités du traitement

Les données sont recueillies en vue de :

tenir à jour notre fichier d'adhérents, recevoir les newsletters, recevoir les appels à cotisation, recevoir les convocations aux Assemblées Générales, communiquer en ce qui concerne contrats et producteurs (portes ouvertes, dates de livraison, organisation distributions, changement de dernières minutes).

Responsable du traitement

Les données sont destinées au **[bureau/CA/Collectif]** et/ou M. /Mme **[Nom, Prénom]** en tant que responsable du traitement à des fins de gestion administrative des services utilisés : **[e-mail]**

Destinataire des données

Les membres du bureau , les référents et les paysans.nes ou partenaires (ex réseau) ont accès à vos données dans le cadre de leurs missions respectives.

Dans le cas ou votre AMAP adhère à un réseau local vous pouvez ajouter :
Dans le cadre de l'adhésion des amapien.nes au réseau local vos données peuvent être transmises aux animatrices pour traiter la demande et traitées selon leur Politique de confidentialité.

Droit d'accès et de rectification

Vous pouvez exercer votre droit d'accès, de modification, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et de retrait de votre consentement. Ces démarches s'effectuent auprès de référent du responsable du traitement mentionné ci-dessus et ou en envoyant un mail à **[e-mail]**.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Conservation des données

Les données sont conservées uniquement pendant la durée strictement nécessaire. Dès lors qu'elles ne sont plus nécessaires, ces données sont détruites de sorte qu'elles ne plus associées à l'adhérent qui les a fournies. Nous utilisons tous les moyens pouvant être raisonnablement mis en œuvre pour protéger les données fournies contre l'accès non autorisé et la perte accidentelle.

Transmission des données à un tiers

L' AMAP **[nom de l'AMAP]** s'engage à ne pas divulguer, ne pas transmettre, ne pas vendre, ne pas échanger ni partager vos données personnelles.

Modifications de la présente Politique

L'AMAP se réserve le droit, à sa seule discrétion, de modifier à tout moment la Politique de confidentialité, en totalité ou en partie.

Exemple de mention pour le formulaire de contact en ligne

Les informations recueillies à partir de ce formulaire permettent le traitement de votre demande.

Elles sont enregistrées et conservées le temps nécessaire pour vous apporter une réponse et détruites **[XX jours/mois/années]** après le dernier échange.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données vous concernant, que vous pouvez exercer en adressant une demande par ce formulaire/en adressant un mail à **[e-mail]**

Auteur.es :

Cette fiche pratique est le fruit d'échanges entre plusieurs réseaux d'AMAP : Réseau des AMAP Hauts-de-France / Réseau des AMAP Ile de France / Réseau des AMAP Auvergne Rhône-Alpes / Les AMAP de Provence / Réseaux des AMAP de Haute Normandie et MIRAMAP.

