

## REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT DE GAPHE - Groupement des Amateurs Photographes de Hayange et Environs

<b>Coordonnées du responsable de l'organisme</b>  <i>(responsable de traitement ou son représentant si le responsable est situé en dehors de l'UE)</i>	Nom : LESSA      Prénom : TONI Adresse : 7 Place des noisetiers CP : 57970      Ville : STUCKANGE Téléphone : 0382568087 Adresse de messagerie : gaphepresident@gmail.com.
<b>Nom et coordonnées du délégué à la protection des données</b>  <i>(si vous avez désigné un DPO)</i>	Nom : BALDINI      Prénom : MICHEL Adresse : 3, impasse MANET CP : 57180      Ville : TERVILLE Téléphone : 0382881208 Adresse de messagerie : gaphetresorier@gmail.com

### Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles

Listez ici les activités pour lesquelles vous traitez des données personnelles.

Activités	Désignation des activités
Activité 1	Mise à disposition d'un annuaire de communication de tous les membres de l'association

**Vous devrez créer et tenir à jour une fiche de registre par activité.**

Le modèle de fiche de registre est disponible sur la page suivante, copier / coller autant de fois la sélection qu'il y a d'activité listée.

## FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ

**Mise à disposition d'un annuaire de communication de tous les membres de l'association**

*(Créer cette fiche pour chaque activité listée en page 2)*

<b>Date de création de la fiche</b>	<b>10 juin 2019</b>
<b>Date de dernière mise à jour de la fiche</b>	<b>10 juin 2019</b>
<b>Nom du responsable conjoint du traitement</b> <i>(dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)</i>	
<b>Nom du logiciel ou de l'application</b> <i>(si pertinent)</i>	

### Objectifs poursuivis

Décrivez clairement l'objet du traitement de données personnelles et ses fonctionnalités.

***Partager les adresses, coordonnées téléphoniques, mails, n° adhésion FPF, entre tous les adhérents de l'association.***

### Catégories de personnes concernées

Listez les différents types de personnes dont vous collectez ou utilisez les données.

#### 1. Adhérents de l'association

### Catégories de données collectées

Cochez et listez les différentes données traitées

État-civil, identité, données d'identification, images (*ex. nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.*)

***Nom, prénom, adresse, type d'adhérent, fonction dans l'association, n° de téléphone fixe et portable, n° adhésion club et F.P.F., adresse email.***

Vie personnelle (*ex. habitudes de vie, situation familiale, etc.*)

Vie professionnelle (*ex. CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.*)

Informations d'ordre économique et financier (*ex. revenus, situation financière, données bancaires, etc.*)

Données de connexion (*ex. adresses Ip, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.*)

Données de localisation (ex. déplacements, données GPS, GSM, ...)

Internet (ex. cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)

Autres catégories de données (précisez) :

### **Des données sensibles sont-elles traitées ?**

*La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).*

Oui  Non

Si oui, lesquelles ? :

## **Durées de conservation des catégories de données**

### **Combien de temps conservez-vous ces informations ?**

#### **1 année renouvelable avec mises à jour ponctuelles**

*Si vous ne pouvez pas indiquer une durée chiffrée, précisez les critères utilisés pour déterminer le délai d'effacement (par exemple, 3 ans à compter de la fin de la relation contractuelle).*

**Si les catégories de données ne sont pas soumises aux mêmes durées de conservation, ces différentes durées doivent apparaître dans le registre.**

## **Catégories de destinataires des données**

Destinataires internes

### **1. Adhérents de l'association**

Organismes externes

*(Exemples : filiales, partenaires, etc.)*

Sous-traitants

*(Exemples : hébergeurs, prestataires et maintenance informatiques, etc.)*

## **Transferts des données hors UE**

### **Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?**

Oui  Non

Si oui, vers quel(s) pays :

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

## Mesures de sécurité

**Cochez et décrivez les mesures de sécurité organisationnelles et techniques prévues pour préserver la confidentialité des données.**

*Le niveau de sécurité doit être adapté aux risques soulevés par le traitement. Les exemples suivants constituent des garanties de base à prévoir et peuvent devoir être complétés.*

Contrôle d'accès des utilisateurs

Décrivez les mesures :

***La connexion à l'espace privé du site n'est possible qu'après saisie d'un identifiant unique associé à un mot de passe modifiable par l'utilisateur.***

Mesures de traçabilité

Précisez la nature des traces (exemple : journalisation des accès des utilisateurs), les données enregistrées (exemple : identifiant, date et heure de connexion, etc.) et leur durée de conservation :

Mesures de protection des logiciels (antivirus, mises à jour et correctifs de sécurité, tests, etc.)

Décrivez les mesures :

Sauvegarde des données

Décrivez les modalités :

***Une sauvegarde du site hebdomadaire est automatisée avec UPDRAFTPLUS dans WORDPRESS avec stockage sur DROPBOX.***

***Une sauvegarde du site est assurée mensuellement par l'hébergeur OVH.***

Chiffrement des données

Décrivez les mesures (exemple : site accessible en https, utilisation de TLS, etc.) :

***Le site est accessible en accès sécurisé : <https://gaphe.art/>***

Contrôle des sous-traitants

Décrivez les modalités :

Autres mesures :