

L'adhésion à un club et les données personnelles

L'inscription d'un adhérent dans une association nécessite la transmission indispensable de certaines informations et données personnelles. Toutefois, la collecte et la conservation de celles-ci sont encadrées. Cette fiche a vocation à donner des précisions sur les informations qui doivent être présentées aux adhérents lors de leur inscription ; et celles qui peuvent, doivent et ne peuvent pas leur être demandées.

1. Les documents à présenter au futur adhérent.

○ Le dossier d'inscription

Un dossier, contenant les informations et documents à remettre à l'association, doit être transmis au futur adhérent ou à son représentant légal si celui-ci est mineur. Ce dossier doit notamment indiquer les informations liées à la cotisation et à la licence, ainsi que les modalités de règlement de celles-ci.

Le dossier d'inscription doit globalement permettre au futur adhérent de connaître la teneur de son adhésion au club et les conséquences de celle-ci. Il doit, par exemple, être avisé que son adhésion entraînera la délivrance d'une licence par la Fédération Française de Gymnastique et qu'il bénéficiera à ce titre des avantages de la licence, notamment en termes d'assurance. La Fédération envoie en effet par courriel, à chaque licencié après validation de sa licence, une notice d'information relative à l'assurance fédérale dans laquelle figurent notamment les dispositions relatives à la protection des données collectées par l'assureur.

○ Les statuts et le règlement intérieur

En intégrant une association, l'adhérent accepte de se soumettre aux règles de fonctionnement et d'organisation de celle-ci. Cependant, pour pouvoir les accepter, il doit dans un premier temps y avoir accès. Les statuts, le règlement intérieur et les éventuels autres règlements du club doivent donc être facilement disponibles :

- en version papier (au siège de l'association, ou à l'endroit où se font les inscriptions s'il y a une différence entre ces deux lieux) ;
- en version dématérialisée (par exemple sur le site internet du club, ou par mail si les inscriptions se font en ligne).

Pour avoir la certitude que chaque adhérent ait bien pris connaissance de ces textes, il est possible de les annexer au dossier d'inscription et d'exiger une signature de ceux-ci.

2. Les informations et documents à demander au futur adhérent.

Lors de l'inscription, le club est en droit, voire contraint, de demander certaines informations personnelles pour finaliser l'adhésion et organiser la pratique gymnique dans de bonnes conditions. Cependant, ces documents doivent uniquement servir à recueillir les informations strictement nécessaires.

○ Certificat médical / Questionnaire de santé

En fonction de l'âge et du niveau de pratique de l'adhérent, le club doit exiger de sa part la présentation d'un certificat médical ou d'une attestation de renseignement d'un questionnaire de santé lors de son adhésion. La présentation de ces documents est encadrée par la loi et par la réglementation fédérale.

La réglementation applicable sur ce sujet est disponible sur l'espace du site fédéral réservé aux clubs en cliquant [ici](#).

La présentation de ces documents doit donc être exigée par le club conformément à cette réglementation. Cela signifie qu'une association n'est pas légitime à aller au-delà des obligations légales et fédérales et ne peut donc pas exiger d'un adhérent qu'il présente un certificat médical alors que la réglementation ne l'y contraint pas.

○ Fiche d'inscription

La fiche d'inscription permet d'obtenir des informations sur le pratiquant et son représentant légal s'il est mineur. Les informations suivantes doivent être demandées, étant indispensables pour l'inscription de l'adhérent et la délivrance d'une licence par la Fédération :

- Nom
- Prénom
- Sexe
- Date de naissance
- Nationalité
- Adresse postale
- Adresse électronique
- Numéro de téléphone
- Discipline gymnique pratiquée

La fiche d'inscription doit également être accompagnée du règlement de la cotisation, s'il est exigé (conformément aux statuts et règlements du club), et de la licence.

Précision : la Fédération est responsable du traitement des données indiquées ci-dessus dans la mesure où c'est elle qui exige leur communication. Ces informations lui sont indispensables pour pouvoir délivrer les licences et permettre aux licenciés de participer aux activités organisées par la Fédération. Cela signifie que le club ne pourra pas être tenu responsable de la collecte et du traitement de ces données (à condition, bien sûr, qu'il n'exige pas de documents ou informations supplémentaires à ceux demandés par la Fédération).

Pour plus d'informations, la politique de confidentialité des données de la Fédération peut être consultée à l'adresse suivante : https://www.ffgym.fr/Mentions_legales

- Fiche d'urgence

La fiche d'urgence permet de réunir dans un même document toutes les informations utiles lorsqu'un accident se produit pendant que le pratiquant se trouve sous la responsabilité de l'association. Elle permet également au club d'obtenir l'autorisation d'appeler les secours en cas d'urgence et de faire hospitaliser le pratiquant si son état de santé le nécessite.

Les informations personnelles qui peuvent être demandées dans ce cas de figure sont par exemple :

- les allergies et contre-indications médicamenteuses
- les traitements réguliers et les antécédents médicaux sérieux
- les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'urgence

Dans ce cadre, le club devient responsable du traitement de ces données qui ne sont pas exigées par la Fédération. Conséquemment, les informations demandées doivent être indispensables et strictement nécessaires.

Vous trouverez [ici](#) un modèle de fiche d'urgence.

- Autorisation d'utilisation de l'image

Cette autorisation permet à l'association de s'assurer que l'adhérent, ou son représentant légal s'il est mineur, accepte que son image individuelle soit utilisée sur différents supports de communication.

Ce document donne une autorisation de principe mais laisse tout de même le droit à l'adhérent de demander le retrait de son image, après une publication qu'il juge dévalorisante.

Vous trouverez [ici](#) une fiche précisant les modalités de l'exploitation de l'image des adhérents ; [ici](#) un modèle d'autorisation d'utilisation d'image pour les licenciés mineurs et [ici](#) un modèle pour les licenciés majeurs.

3. Les informations à ne pas demander au futur adhérent.

Comme indiqué précédemment, conformément à la loi Informatique et Liberté¹ et au Règlement Général sur la Protection des Données² (RGPD), les informations collectées doivent être **adéquates, pertinentes** et, au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées, limitées à ce qui est **nécessaire**.

Ainsi, les informations personnelles qui n'apparaissent pas indispensables et pertinentes au regard de la finalité recherchée ne peuvent pas être demandées lors de l'inscription d'un adhérent. C'est notamment le cas des copies de carte d'identité, carte mutuelle, carte vitale, du numéro de sécurité sociale ou encore des attestations de responsabilité civile.

En effet, ces informations ne sont pas nécessaires car la licence permet aux gymnastes d'être couverts par le contrat d'assurance de groupe souscrit par la Fédération, qui leur apporte les garanties responsabilité civile, atteinte corporelle et rapatriement. En outre, en cas de blessure, l'assureur traite directement avec les familles le moment venu.

4. Les obligations relatives à la protection des données.

Depuis le 25 mai 2018, toutes les associations ont l'obligation de se mettre en conformité avec le RGPD. En conséquence, dans un souci de protection des données personnelles collectées, chaque association doit :

1) Mettre en place un registre des activités de traitement

Ce registre permet de recenser toutes les informations collectées par le club, d'indiquer la finalité de la collecte de chacune de ces données et de vérifier si celles-ci sont réellement adéquates, pertinentes et nécessaires par rapport à la finalité recherchée.

Il est recommandé d'indiquer dans ce registre les informations pour lesquelles la Fédération est responsable de traitement. Toutefois, si le club demande à ses adhérents des informations complémentaires à celles exigées par la Fédération (à condition qu'elles soient adéquates,

¹ Loi n°78-17 du 6 janvier 1978

² Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016

pertinentes et nécessaires), il conviendra d'indiquer dans le registre que le club est responsable du traitement de ces données.

Les informations contenues dans ce registre qui n'apparaissent pas indispensables ne doivent plus être demandées. En outre, ce document doit être mis à jour régulièrement pour tenir compte des éventuels changements dans la collecte des données par le club.

Vous trouverez [ici](#) un modèle de registre proposé par la CNIL.

2) Désigner un délégué à la protection des données (DPO — Data Protection Officer)

Cette désignation permet d'identifier la personne qui sera chargée de veiller à la conformité du club au regard de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles. Le DPO est donc tenu d'assurer la protection des données (via le changement de mots de passe, la mise à jour des anti-virus etc.) et de mettre à jour le registre des activités de traitement.

C'est également auprès du DPO que toute personne peut exercer :

- **un droit d'accès** à ses données et aux informations concernant le traitement de celles-ci (durée de conservation, finalité recherchée) ;
- **un droit de rectification** de ses données si celles-ci sont inexactes ou incomplètes ;
- **un droit d'opposition** à ce que ses données fassent l'objet d'un traitement ;
- **un droit à l'oubli** dès lors que les données ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou si la personne retire son consentement sur lequel est fondé le traitement.

Par ailleurs, la conservation des données doit être limitée. Plus précisément, elle ne doit pas excéder la durée de leur finalité.

Pour illustrer, le dossier d'inscription contenant toutes les informations de l'adhérent doit uniquement être conservé pendant la saison sportive en cours. De la même manière, si l'adhérent quitte le club avant la fin de la saison, son dossier d'inscription devra être détruit immédiatement.

Vous trouverez [ici](#) un document proposé par la CNIL regroupant les 6 étapes à suivre pour se mettre en conformité avec le RGPD.