

Tenue d'un fichier RGPD

Bonnes pratiques en matière de collecte de données personnelles

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), entré en vigueur le 28 mai 2018, constitue le texte de référence en matière de protection des données à caractère personnel.

Collecter et traiter des données personnelles implique avant tout **d'informer les personnes sur ce que vous faites de leurs données et de respecter leurs droits.**

En tant que responsable d'un traitement de données, vous devez prendre des mesures pour **garantir une utilisation de ces données respectueuses de la vie privée des personnes concernées.** Il est donc obligatoire d'inscrire une clause « protection des données personnelles » dans tous les documents où sont transmis des données personnelles (nom, prénom, numéro de téléphone, mail, adresse, religion, date de naissance ...) qu'ils soient en format numérique ou papier.

Les données collectées entrent dans la catégorie des données sensibles (convictions religieuses, santé) ou des données personnelles (2 au moins parmi nom, adresse, téléphone, courriel, date de naissance)

1- Ne collectez et conservez que les données vraiment nécessaires

Pour chaque collecte de données, il faut se demander celles qui sont indispensables (quel va être leur usage).

Posez-vous les bonnes questions : Quel est mon objectif ? Quelles données sont indispensables pour atteindre cet objectif ? Ai-je le droit de collecter ces données ? Est-ce pertinent ? Les personnes concernées sont-elles d'accord ?

2- Soyez transparent

Vous devez informer les personnes sur l'usage qui est fait de leurs données et obtenir leur accord sur cette utilisation, par une notification telle que celle-ci :

« Dans le cadre de votre participation aux activités de la paroisse ..., vous nous avez confié certaines données personnelles, afin de nous permettre de vous identifier ou de vous contacter. Sauf demande de votre part, nous considérons que vous nous autorisez à utiliser ces données pour vous adresser périodiquement des informations. Nous nous engageons à ne pas transmettre ces données à des tiers sans votre accord. Conformément à la loi « informatique et libertés » et dans le cadre du Règlement Général pour la Protection des Données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations

qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit vous pouvez vous adresser à ... »

3- Pensez aux droits des personnes

Vous devez répondre dans les meilleurs délais (1 mois maximum), aux demandes de consultation, de rectification ou de suppression des données. Certaines données ou certains types de traitement nécessitent une vigilance particulière. C'est le cas des données dites « sensibles » (religion, origine raciale, santé...) ou celles qui concernent des mineurs, qui ne peuvent être utilisées que sous certaines conditions strictement encadrées par la loi.

4- Gardez la maîtrise de vos données

- Vérifiez que seules les personnes habilitées ont accès aux données dont elles ont besoin
- Utilisez des mots de passe
- Limitez les photocopies et l'enregistrement des fichiers sur des clés USB
- Sécuriser les mails : limitez les destinataires, masquer les listes de destinataires (CCI)
- Assurez-vous que vous ne conservez pas les données au-delà de ce qui est nécessaire

5- Sécurisez vos données

Les mesures de sécurité, informatique (code d'accès, identifiant de connexion, éviter le « cloud » ...) mais aussi physique (documents papiers ou listing informatique rangés dans une pièce, ou un tiroir fermé à clef), doivent être adaptées en fonction de la sensibilité des données.

Minimisez les risques de pertes de données ou de piratage informatique par la mise à jour des logiciels, changement des mots de passe qui doivent être complexes ...

6- Créer un registre des traitements

Ce registre est destiné à apporter la preuve de la conformité des pratiques de la paroisse avec le RGPD.

Il s'agit d'identifier tous les recueils de données personnelles existant, en précisant leur support, leur finalité, les responsables, les données recueillies, leur durée de conservation, les personnes y ayant accès et les mesures de précaution prises pour leur conservation et leur confidentialité.

Tous ces recueils de données doivent faire l'objet d'une fiche de recensement (disponible à l'économat diocésain). L'ensemble des fiches de recensement constitue le registre des traitements de la paroisse.