

5ÈME ÉDITION

JOURNÉES
NATIONALES
DES CPTS

Les 11 et 12 octobre
2023

5^{ème} édition des Journées Nationales des CPTS à Auxerre

Atelier 1

Quand la CPTS doit respecter certaines
normes : RGPD et Comptabilité

Plan intervention

❑ Partie « normative »

- Caractère non lucratif des associations CPTS : gestion désintéressée
- Indemnités de pertes de ressources ICPA
- Rémunération des dirigeants associatifs
- Auditeur légal
- Contributions volontaires

❑ Partie « pratique »

- Textes qui régissent la CPTS pour son organisation comptable & financière
- Proposition de mise en place du système d'information comptable

❑ Questions réponses

Partie « normative »

□ Caractère non lucratif des associations CPTS

L'association Loi 1901 est à but non lucratif et, à ce titre, non assujettie aux impôts commerciaux (IS, TVA et CET)

Les critères :

- l'association entretient-elle des relations privilégiées avec des entreprises membres qui, elles-mêmes en tirent un avantage concurrentiel?
- Si non alors
 - y a-t-il un caractère désintéressé dans la gestion?
 - l'association est-elle en concurrence avec une entreprise?
 - application de la règle des 4 P pour savoir si l'association exerce dans des conditions similaires à une entreprise de secteur concurrentiel?

La gestion désintéressée est validée lorsque les conditions de l'art. 261-7-1-d du CGI sont remplies :

- administration à titre bénévole par des personnes n'ayant elles-mêmes, ou par personnes interposées aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'association ;
- l'association ne doit procéder à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfice, sous quelque forme que ce soit ;
- les membres de l'association et leurs ayants droits ne doivent pas pouvoir être attributaires d'une part quelconque de l'actif, sous réserve du droit de reprise des apports.

Partie « normative »

Indemnités de perte de ressources

Les indemnités compensatrices de perte d'activité viennent compenser les honoraires non perçus par un professionnel libéral pour le temps passé à la gestion de la CPTS. Ils font l'objet de forfaits définis par le règlement intérieur le plus généralement.

S'agissant de fonds conventionnels, les professionnels les déclarent dans les mêmes conditions que les honoraires.

Rémunération des dirigeants associatifs

La loi 1901 n'empêche pas la rémunération des dirigeants associatifs mais il faut respecter le caractère bénévole et que les personnes n'aient aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats d'exploitation sous peine d'être soumis aux impôts commerciaux.

Le caractère désintéressé n'est pas remis en cause lors que le président touche une rémunération inférieure aux $\frac{3}{4}$ du SMIC soit environ 1280 € /mois pour 2023.

Partie « normative »

Il existe des règles spécifiques pour les associations ayant des ressources supérieures à 200000 € (en sachant que les subventions publiques ne sont pas prises en compte dans le calcul de la moyenne des ressources)

Auditeur légal

La nomination d'un commissaire aux comptes est obligatoire pour une association percevant des concours publics (ou des subventions publiques) supérieures à 153 000 € /an. Attention, il s'agit de ressources octroyées qui marque le seuil de déclenchement.

Contributions volontaires

Les contributions volontaires en nature correspondent au bénévolat, aux mises à disposition de personnes par des entités tierces ainsi que des biens meubles ou immeubles auxquels il convient d'assimiler les dons en nature redistribués ou consommés en l'état par l'association.

L'idée de la réglementation comptable est que la valorisation a pour objet de rendre compte de l'utilité sociale du bénévolat qui ne génère pas de flux financiers.

Partie « pratique » Textes qui régissent la CPTS pour son organisation comptable & financière

Afin d'organiser le système d'information comptable de la CPTS, il convient de s'intéresser aux textes qui s'imposent à l'association :

A/ Loi 1901 sur les associations qui traite du caractère désintéressé; l'association est à but non lucratif

B/ Plan comptable général : cadre comptable de base avec notamment le règlement de l'ANC (autorité des normes comptables) 2018-06 qui réglemente la production des comptes annuels pour les personnes morales de droit privé à but non lucratif

Partie « pratique » Textes qui régissent la CPTS pour son organisation comptable & financière

C/ Statuts de la CPTS : contrat entre des membres intéressés pour la réalisation d'un objectif commun

Les statuts sont établis et validés par l'assemblée générale constitutive qui regroupe les premiers membres de l'association.

Les statuts définissent notamment des règles fondamentales du fonctionnement de l'association et peuvent prévoir des règles spécifiques en matière de dispositions comptables qui devront être respectées comme par ex :

- établissement d'un budget ;
- organe qui arrête les comptes annuels (conseil d'administration ou bureau) ;
- contrôle des comptes avec l'intervention d'un auditeur légal ; ...

Partie « pratique » Textes qui régissent la CPTS pour son organisation comptable & financière

D/ Règlement intérieur de la CPTS : document non obligatoire qui va définir et préciser les modalités du fonctionnement interne de l'association et notamment leur adaptation à l'évolution.

Ce document facultatif a pour objet de compléter et de préciser les statuts. Son contenu est librement déterminé par l'organe habilité à l'adopter (il doit être prévu par les statuts).

Le document quand il existe s'impose aux adhérents au même titre que les statuts; il est interne et n'est pas publié comme les statuts.

Pour la CPTS, on va retrouver les règles internes sur les indemnités de perte d'activité (ICPA ou IPR) ou bien les règles adoptées en matière de remboursement de frais de déplacement,...

Note d'attention : ICPA et perte du caractère désintéressé en cas de valeur élevée.

Partie « pratique » Textes qui régissent la CPTS pour son organisation comptable & financière

E/ Contrat relatif aux Communautés Professionnelles Territoriales de Santé

L'accord conventionnel interprofessionnel (A.C.I.) en faveur du développement de l'exercice coordonné et du déploiement des Communautés Professionnelles Territoriales de Santé publié au JO du 21/08/2019 prévoit la définition d'un contrat qui doit être élaboré de manière partenariale au niveau des territoires de manière à adapter au plus près des besoins du territoire :

- les moyens engagés par la communauté professionnelle ;
- les modalités de déploiement des missions ;
- les objectifs fixés pour les différentes missions choisies ;
- les conditions d'évaluation de l'impact des résultats obtenus.

Partie « pratique » Textes qui régissent la CPTS pour son organisation comptable & financière

Ce contrat valorise les moyens mis en œuvre par la communauté professionnelle pour mettre en place et développer différentes missions en faveur :

- de l'accès aux soins ;
- de la qualité et de la fluidité des parcours de santé ;
- de la prévention ;
- de la qualité et l'efficience des prises en charge ;
- d'une amélioration des conditions d'exercice des professionnels de santé.

Le contrat prévoit des missions socles obligatoires et des missions optionnelles comme par ex. :

Missions socles

- faciliter l'accès à un médecin traitant ;
- améliorer la prise en charge des soins non programmés ;
- organisation de parcours pluriprofessionnels ;
- développement des actions territoriales de prévention ;
- ...

Partie « pratique » Textes qui régissent la CPTS pour son organisation comptable & financière

Missions optionnelles

- actions en faveur du développement de la qualité et de la pertinence des soins ;
- actions en faveur de l'accompagnement des professionnels de santé sur le territoire ;
- ...

Chaque mission fait l'objet d'un financement conventionnel en fonction de la taille de la CPTS. Il existe des volets annuels fixes et variables. Le contrat est signé pour une période déterminée : 5 ans avec renouvellement possible.

La date de signature du contrat est importante car elle impacte le montant de la ressource fixée au titre de la 1^{ère} période d'activité.

Des objectifs sont également fixés par année ou période; l'atteinte ou non des objectifs peut impacter la ressource initialement reçue.

Généralement, le volet fixe de fonctionnement est versé en intégralité à la signature du contrat ainsi que 75% des volets fixes des missions que la CPTS s'engage à débuter immédiatement.

Partie « pratique » Textes qui régissent la CPTS pour son organisation comptable & financière

En cas de démarrage après la date convenue, une proratisation du montant annuel sera effectuée en fonction de la date de démarrage réelle de la mission et la date anniversaire du contrat. En cas de trop perçu de la part de la CPTS, une régularisation sera effectuée à la date anniversaire.

=> Impacts pour le système d'information comptable et financier : proposition de mise en place du SI

L'ACI détermine les ressources de la CPTS pour, d'une part, son fonctionnement mais, aussi, pour les missions choisies contractualisées.

L'examen du contrat est déterminant car il conduit à construire le système d'information comptable et financier pour pouvoir répondre aux attentes du contrat et notamment la nécessité de rendre compte des missions réalisées sur le plan financier au côté des indicateurs techniques.

La mise en place d'une ventilation analytique des ressources (et par conséquent des dépenses qui y sont affectées) semble être une piste utile pour répondre aux besoins de suivi et de compte rendu pour le directeur coordinateur et pour les membres du bureau de la CPTS.

Partie « pratique » Proposition de mise en place du système d'information comptable

Il semble également utile de prévoir la mise en place d'un budget qui va anticiper les besoins de fonctionnement de la CPTS mais aussi les éléments financiers des missions socles ou optionnelles.

L'ACI fixe les ressources qui sont de 2 natures :

- ressource pour assurer le fonctionnement de la structure ;
- ressource pour permettre la réalisation des missions socles et optionnelles.

Au regard des ressources, il convient de s'interroger sur les moyens nécessaires à la réalisation des travaux de la CPTS – les frais de fonctionnement sont généralement peu important; les frais de personnel et les ICPA représentent environ 60% à 70% des dépenses totales (en période complète d'activité).

Sur le plan de la trésorerie, le versement immédiat de la dotation de fonctionnement et d'une partie importante des ressources liées aux missions permet à la CPTS de pouvoir faire face à la trésorerie nécessaire au démarrage de l'activité.

Partie « pratique » Proposition de mise en place du système d'information comptable

La CPTS reçoit donc des concours publics (versé par l'intermédiaire des CPAM) mais elle perçoit également :

- les cotisations des membres ;
- des dons ;
- des subventions attribuées pour la réalisation de missions spécifiques comme par ex. la promotion de la santé mentale (lieu d'écoute) – via le fonds d'intervention régional (FIR)

L'application de la règle d'affectation des dépenses et ressources semble donc devoir s'appliquer pour assurer un SI comptable & financier utile.

Il faut savoir que les règles en matière comptable sont celles de la comptabilité d'engagement; c'est-à-dire que l'on enregistre les ressources acquises et les dépenses engagées.

Partie « pratique » Proposition de mise en place du système d'information comptable

Ressources acquises :

concours publics et/ou subvention – attention à la proratisation en cas de démarrage par rapport à la date des comptes annuels mais aussi attention à la part variable qui n'est acquise qu'avec la validation des indicateurs de performances.

Dépenses engagées :

ce sont celles qui sont engagées au cours de la période comptable (en référence à la période de l'exercice comptable).

Sur le plan pratique, il est tout à fait possible de construire le SI à partir de l'enregistrement des opérations financières (suivi du relevé de compte bancaire) puis de pratiquer, au moment de la clôture des comptes annuels, au recensement des créances acquises non encaissées ou des dépenses engagées non décaissées. Ces travaux sont réalisés en collaboration avec le conseil de la CPTS. La mise en place des sections analytiques suppose une affectation en amont de la comptabilisation. Celle-ci est généralement effectuée par la personne en charge de la coordination.

Partie « pratique » Proposition de mise en place du système d'information comptable

Concrètement, quel document est produit par le système comptable à côté des comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexe comptable ?

La ventilation analytique permet d'obtenir un document de travail qui met en évidence des sections analytiques au niveau des ressources acquises et des dépenses engagées. Il est ainsi dégagé un résultat provisoire.

Le résultat provisoire de chaque section doit être interprété de façon à savoir ce qu'il va advenir du résultat; c'est-à-dire est-il acquis définitivement ou non à la CPTS.

En page suivante, il est présenté un modèle de document de synthèse par section avec en premier tableau la restitution de la partie ressource puis la synthèse du compte de résultat annuel

JOURNÉES NATIONALES DES CPTS

Sections analytiques		99	AMI	Missions socles			
			Fonctionnement cptS	LIEUEC	DSNP	DSNP	PREV
	Total						TND
- 740000 Subventions, concours octroyés par les financeurs	280 343,00	60 000,00	65 000,00	45 000,00	29 750,00	21 000,00	59 593,00
- 754100 Dons manuels	1 500,00	1 500,00					
- 756000 Cotisation adhérents	940,00	940,00					
- 789100 Reprise des fonds dédiés	104 500,00				52 500,00	26 000,00	26 000,00
Total ressources	387 283,00	62 440,00	65 000,00	45 000,00	82 250,00	47 000,00	85 593,00

JOURNÉES NATIONALES DES CPTS

Sections analytiques	Total	Fonctionnement cptS	AMI	Missions socles				
			LIEUEC	DSNP	DSNP	PREV	TND	
			Lieu d'écoute	Accès aux soins fonctionnement	Accès aux soins	Prévention	Parcours coordonné	
Total ressources	387 283,00	62 440,00	65 000,00	45 000,00	82 250,00	47 000,00	85 593,00	
Total dépenses externes	52 116,98	29 010,00	-	8 606,98	-	1 100,00	13 400,00	
Total dépenses de personnel	121 820,00	14 184,00	-	32 100,00	28 326,00	23 605,00	23 605,00	
Total Amortissements	500,00	300,00	-	200,00	-	-	-	
RESULTAT INTERMEDIAIRE	212 846,02	18 946,00	65 000,00	4 093,02	53 924,00	22 295,00	48 588,00	
- 6891000 Engagements à réaliser sur ressources affectées	189 807,00		65 000,00		53 924,00	22 295,00	48 588,00	
RESULTAT de la PERIODE : excédent	23 039,02	18 946,00	-	4 093,02	-	-	-	

Partie « pratique » Proposition de mise en place du système d'information comptable

Points d'attention :

- . Les frais de personnels ne sont pas toujours affectables à une section particulière c'est le cas notamment du travail du directeur coordinateur. Il y a donc lieu de transférer d'une section à l'autre le coût réparti – le choix de la clé de répartition doit être pertinent et la méthode retenue doit être conservée pour les exercices comptables suivants. Les estimations ainsi réalisées doivent pouvoir être justifiées tant à l'auditeur légal ou à l'organe de contrôle de l'application de l'ACI.
- . Les subventions reçues pour la réalisation d'une action spécifique font l'objet à la fin d'une période comptable d'un report sur l'exercice suivant pour le cas où l'action entreprise n'a pas été terminée. Il s'agit des fonds dédiés, terme comptable utilisé pour comptabiliser les reports d'une période à l'autre.

Partie « pratique » Proposition de mise en place du système d'information comptable

Points d'attention :

. Les concours publics ne semblent pas pouvoir faire l'objet de fonds dédiés; toutefois il apparaît cohérent de neutraliser la part des ressources non utilisées qui vont servir au financement de la mission socle ou optionnelle l'exercice suivant. En tout état de cause, il ne paraît pas logique de conserver en résultat la partie du concours public non utilisé sauf à comprendre que c'est au terme du contrat que les fonds non utilisés seront rendus au financeur public. Pour notre part, nous sommes convenus de reporter les fonds non utilisés – ce cas a été concret au cours de la crise COVID où les CPTS ont dû assurer des missions supplémentaires et prioritaires par rapport aux missions contractualisées. Des avenants, sur le report des missions ont été signés par ailleurs pour confirmer les engagements du contrat initial.

Questions – réponses

Merci pour votre attention –

Christian Burnet expert-comptable, commissaire aux comptes
751 boulevard Robert Barrier 73100 Aix-les-Bains
www.cabinet-burnet.com 04/70/34/37/50
christian.burnet@cabinet-burnet.fr

5ÈME ÉDITION

JOURNÉES
NATIONALES
DES CPTS

Les 11 et 12 octobre 2023

5ème édition des Journées Nationales des CPTS à Auxerre

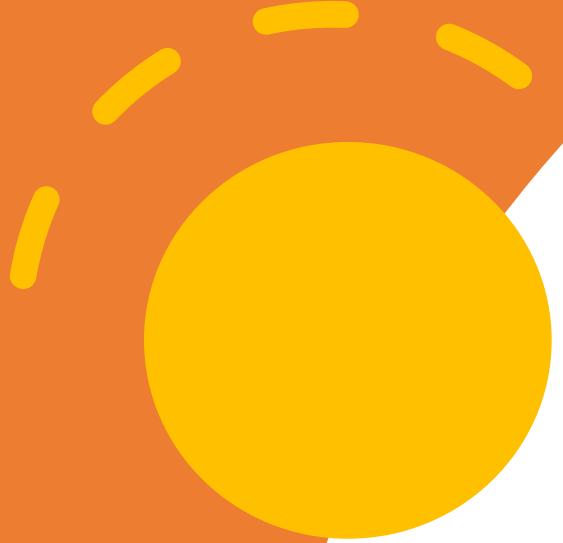
Ateliers 1 et 15 :

Quand la CPTS doit respecter certaines normes :

1./ Focus sur le droit des associations

2./ Le site internet de la CPTS : rappels sur les mentions légales, les droits d'auteur, le droit à l'image

3./ Le RGPD



I./ Une association se gère

Les associations Loi 1901 : Points de vigilance

La Loi de 1901 et son décret ne comporte que peu d'obligations : notamment, chaque association est libre de fixer sa gouvernance et son fonctionnement. Vous aurez donc des choix à opérer.

Une CPTS se doit d'être vigilante sur les points suivants :

- Rédaction de l'objet de l'association
- La gouvernance
- Les missions des membres du bureau
- Les AG (avec une AG annuelle obligatoire)

FOCUS SUR LES POINTS DE VIGILANCE

- **La rédaction de l'objet de l'association : à soigner !**
 - Issu du diagnostic de territoire et des objectifs que souhaite atteindre la CPTS, il délimite le cadre strict de votre action.
- **La gouvernance :** qui dépend de la taille de l'association
 - **le Conseil d'administration :**
 - nombre de membres, création ou non de collèges
 - Qualités possibles des membres du CA (adhérents, de droit, d'honneur, invités),
 - modalités et délais de convocation,
 - nombre de réunions obligatoires,
 - prises de décision (majorité ? unanimous ?)
 - rédaction ou non de procès-verbaux

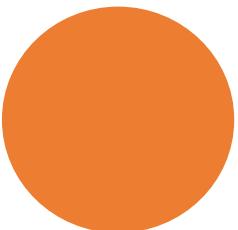
Le Bureau élu par le Conseil d'administration

- Pour les petites structures : pas de bureau indispensable : un CA avec un Président et un trésorier peut suffire
- Sur les fonctions de Président, de vice-président, secrétaire, trésorier : à préciser dans les statuts ou dans le règlement intérieur
- Représentation et la responsabilité juridique de l'association : d'usage, le Président du Conseil d'administration assume cette fonction.
- Le Président peut être assisté d'un secrétaire qui peut aussi être le trésorier, pour les petites associations

Les assemblées générales

Assemblée générale ordinaire

- **Une seule obligatoire par an** : l'assemblée générale ordinaire qui vote le rapport moral, le rapport d'activités et le bilan financier annuel, outre le budget prévisionnel et le montant éventuel des cotisations
- **Attention** aux modalités de convocation, de tenue de l'AG (présentiel/distanciel), au quorum, aux modalités de vote
- **Attention** au délai de nouvelle convocation si le quorum n'est pas atteint



Assemblée générale extraordinaire

Attention :

Une assemblée générale extraordinaire doit être tenue pour toutes les modifications de statuts.

En conséquence, il peut être pertinent de ne pas trop alourdir les statuts sur toutes les modalités de fonctionnement interne de l'association

et de prévoir pour compléter ces statuts un règlement intérieur, préparé par le Conseil d'administration, qui sera ou non approuvé par la prochaine assemblée générale.

NB. S'il n'y a pas d'obligation de disposer d'un règlement intérieur, la possibilité d'en créer un doit être prévue dans les statuts.

Les formalités

La déclaration en Préfecture, le dépôt des statuts et des PV d'AG : tout se fait désormais **en ligne** sur :

<https://www.associations.gouv.fr/creer-votre-association.html>

Vous disposerez sur ce site d'un porte-documents où tous les actes seront conservés.

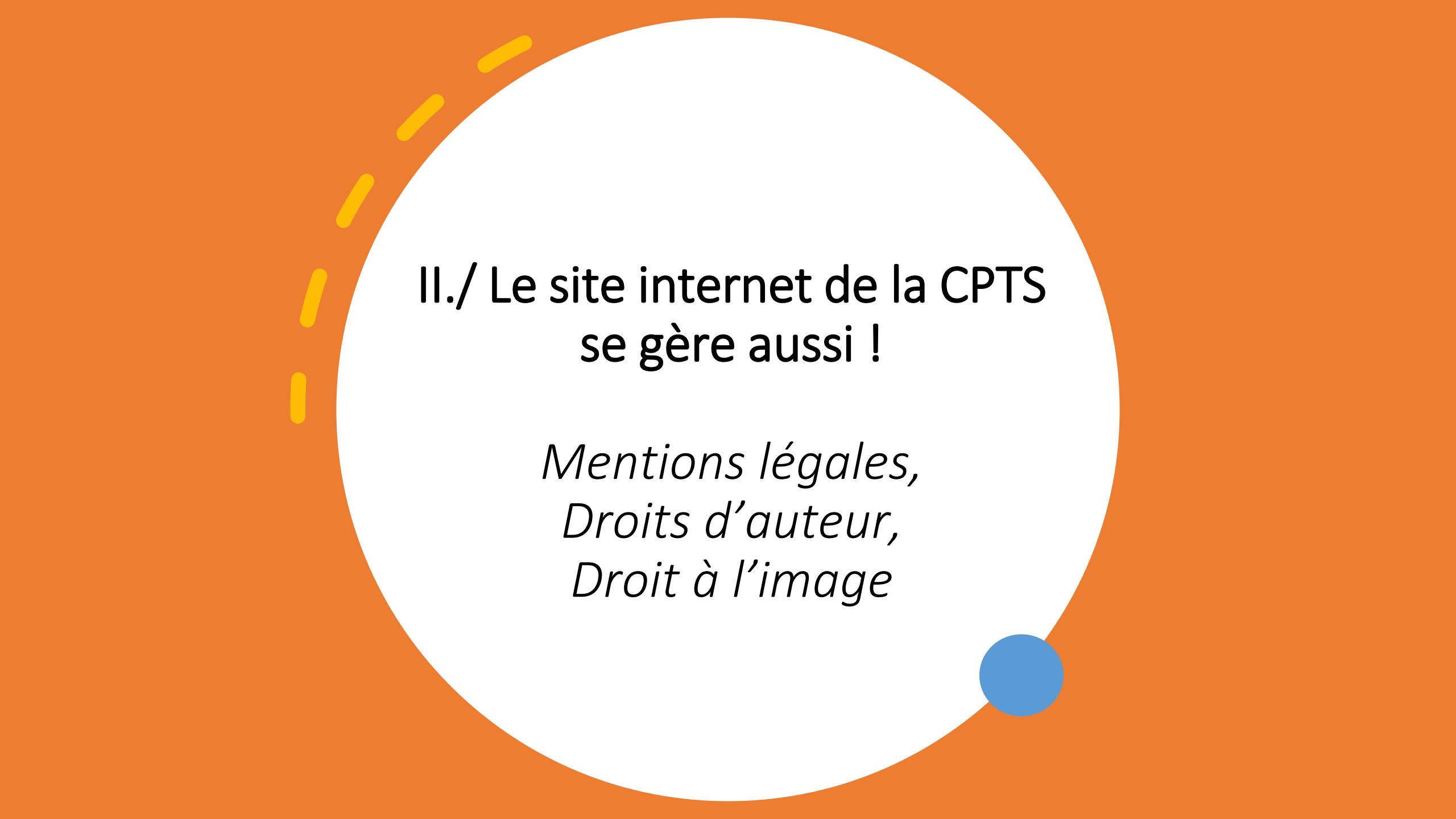
Vous devrez également faire le nécessaire pour obtenir un **numéro de SIREN/SIRET**:

- pour bénéficier de subventions publiques :

<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/demander-lattribution-dun-siren-siret/>

- pour embaucher des salariés :

https://www.cfe.urssaf.fr/saisiepl/unsecure_index.jsp



II./ Le site internet de la CPTS se gère aussi !

*Mentions légales,
Droits d'auteur,
Droit à l'image*

Préambule : CPTS et prestataire créant le site

Pour une bonne visibilité des actions menées, chaque CPTS se dote d'un site internet.

Il convient cependant de veiller au respect des dispositions légales et réglementaires en la matière.

Attention : Si vous en confiez la création à un prestataire, soyez vigilant quant aux clauses de propriété intellectuelle, qui se négocient à la conclusion du contrat :

- soit vous ne disposerez que d'une licence d'utilisation,
- soit vous serez titulaire de l'ensemble des droits sur le site, avec la possibilité de récupérer les codes source le jour où vous changerez de prestataire, sans débourser de somme supplémentaire.

Cette seconde option est préférable, même si un peu plus onéreuse.



1./ Les mentions légales

Pour une association : le site internet doit comporter une rubrique « Mentions légales » et indiquer:

- Le nom de l'association
- La mention « Association Loi 1901 enregistrée au RNA sous le N°W..... »
- l'adresse du siège social
- adresse mail ou numéro de téléphone pour contacter l'association
- nom du directeur de la publication
- nom de l'hébergeur du site et ses coordonnées

Sanctions si absence de mentions légales

En vertu de l'article 6, VI, 2 de la Loi pour la Confiance en l'Economie Numérique – LCEN du 21 juin 2004 modifiée,

est puni **d'un an d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende**

le fait, pour une personne physique ou le dirigeant de droit ou de fait d'une personne morale exerçant l'activité définie au III, de ne pas avoir respecté les prescriptions de ce même article.

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000801164#LEGIARTI000037526491>

2./ Les autorisations et mentions obligatoires concernant les droits d'auteur

Vous utilisez des images, illustrations, photographies, textes, musiques ?

Si ce sont des œuvres qui ne sont pas libres de droit, vous devez impérativement :

- recueillir l'autorisation de l'auteur pour toute utilisation,
- évoquer la nature de cette autorisation (à titre gracieux ou contre rémunération à négocier ?) et son étendue (utilisation juste pour le site internet ? Utilisation sur d'autre supports ?)
- mentionner le nom de l'auteur de l'œuvre, à côté ou dans un paragraphe « Crédits » que vous placerez dans les mentions légales au pied de votre site , par exemple.
- si ce sont de courtes citations de textes, vous en mentionnerez l'auteur (attention, cela ne concerne que les textes : pour toute autre œuvre (ex/ vidéo, musique), il faut l'autorisation des ayants droits ou déclarer une telle utilisation aux organismes de gestion collective concernés
- s'il s'agit de musique enregistrée : contacter la SACEM et/ou la SPEDIDAM/ADAMI

Sanctions en cas de violation des droits d'auteur

Article L335- du Code de Propriété Intellectuelle

Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit.

La contrefaçon en France d'ouvrages publiés en France ou à l'étranger est punie de **trois ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende**.

Seront punis des mêmes peines le débit, l'exportation, l'importation, le transbordement ou la détention aux fins précitées des ouvrages contrefaisants.

Lorsque les délits prévus par le présent article ont été commis en bande organisée, les peines sont portées à sept ans d'emprisonnement et à 750 000 euros d'amende.

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006161658>

3./ Le droit à l'image

Pour toute photo de personnes publiée sur votre site internet :

- vous devez avoir recueilli l'accord de la personne pour une telle publication (cela concerne également le trombinoscope de votre équipe). La prudence impose un accord écrit : un échange de mails convient.

Rappel :

L'article 9 du Code civil en son 1^{er} alinéa dispose : « *Chacun a droit au respect de sa vie privée.* » De cet article, les juridictions ont élaboré le droit à l'image : en cas de non-respect, des dommages et intérêts peuvent être alloués par les juridictions.

Les article 226-1s. et 226-8 du Code pénal prévoient en cas d'infraction des peines d'emprisonnement et d'amende

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000042193566

3./ Le RGPD

Règlement pour la Protection de Données

Règlement européen entré en vigueur en 2018 , destiné à **responsabiliser tout un chacun sur la gestion de ses données personnelles tout en imposant des règles aux personnes qui les recueillent**

Ainsi, les associations n'ont donc plus à déclarer leurs fichiers à la CNIL avant leur mise en œuvre (sauf exceptions dans le domaine de la santé).

En contrepartie, les organismes doivent s'assurer que leurs fichiers et services numériques sont, en permanence, conformes au RGPD.

Cela ne concerne pas seulement le site internet de l'association : cela affecte tout le fonctionnement de l'association.

Cela nécessite de tenir à jour
une documentation des actions
menées afin de pouvoir
démontrer le respect des règles
et notamment :

- garantir la sécurité des données

- recenser les fichiers (traitements) et tenir à jour le registre les détaillant

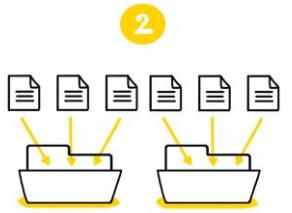
- organiser la réponse aux demandes d'exercice des droits venant des personnes dont les données personnelles sont traitées

- encadrer la sous-traitance des traitements

- informer la CNIL, voire les personnes concernées, des violations éventuelles de sécurité de données personnelles (par exemple la perte de document ou les failles de sécurité)



Constituez un registre
de vos traitements de données



Faites le tri dans vos données

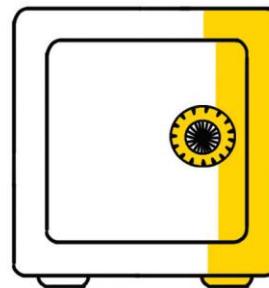
PASSE À L'ACTION en 4 étapes

3



Respectez les droits
des personnes

4



Sécurisez vos données

Les notions de la protection des données

Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?

Une donnée personnelle est **toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable**. Une personne physique peut être identifiée :

- directement (ex. : nom et prénom)
- indirectement (ex. : un numéro d'adhérent, un numéro de téléphone ou de plaque d'immatriculation, le numéro de sécurité sociale, une adresse postale ou courriel, mais aussi la voix ou la photo d'une personne)

ATTENTION: des coordonnées d'associations ou d'entreprises (par exemple, l'association « Compagnie A » avec son adresse postale, le numéro de téléphone de son standard et un courriel de contact générique « ») ne sont pas des données personnelles

Qu'est-ce qu'un traitement (ou fichier) de données personnelles ?

Un traitement de données personnelles est toute manipulation ou utilisation de données personnelles, notamment la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation, la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission ou diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement, etc.

Cette notion est donc très large : tout maniement de données, y compris une simple consultation, est un « traitement de données personnelles ».

Exemples :

- l'installation d'un système de vidéosurveillance ou de vidéoprotection à des fins de sécurité des personnes et des biens au sein de l'association
 - un tableur (Excel, Calc, etc.) qui regroupe l'ensemble des actions effectuées pour aider des usagers
 - le formulaire d'adhésion à l'association
 - une base de données qui regroupe l'ensemble des informations relatives aux usagers



Qu'est-ce qu'une finalité ?

Un traitement de données poursuit toujours un objectif : c'est sa « finalité ». Celle-ci doit être déterminée, explicite et légitime préalablement au recueil des données et à leur utilisation.

Autrement dit, il n'est pas permis de collecter des données si l'on ne sait pas avant quel usage on va en faire.

L'objectif doit être respecté : vous ne pouvez pas utiliser votre fichier pour un autre but que celui qui a été fixé.

Qu'est-ce qu'une donnée sensible ?



Les données sensibles sont celles qui concernent la prétendue origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale.

Elles comprennent également les données génétiques, les données biométriques, les données concernant la santé et les données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique.

L'utilisation de ces données est, par principe, interdit sauf dans des cas limitatifs prévus par l'article 9.2. du RGPD

Qu'est-ce qu'un responsable de traitement ?

La personne ou l'organisme qui définit les objectifs poursuivis par un traitement et ses modalités pratiques (informations collectées par exemple) est appelé responsable de traitement.

C'est lui qui doit s'assurer que le fichier qu'il met en œuvre respecte les règles.

Le responsable de traitement est en général incarné par le représentant légal de la structure.

Principe de transparence et de respect des droits des personnes

Les adhérents doivent comprendre pourquoi leurs données sont collectées et quels droits ils peuvent exercer.

Les personnes concernées doivent connaître les principales caractéristiques du traitement mis en œuvre, c'est-à-dire :

- **l'objectif du traitement** (à quoi vont servir les données collectées, par exemple : la gestion des intervenants, la gestion des adhérents, les élections au conseil d'administration, etc.) ;
- **l'obligation ou non pour la personne concernée de fournir ces informations ainsi que les conséquences pour la personne en cas de non-fourniture des données**
- **les destinataires ou catégories de destinataires des données**
- **la durée de conservation des données** (la durée pendant laquelle les données présentent un intérêt pour votre organisme. Ensuite, les données sont supprimées ou anonymisées) ;
- **les droits des personnes concernées** (au moins les droits d'accès, de rectification, d'effacement et à la limitation qui sont applicables pour tous les traitements) ;
- l'existence ou non d'un transfert de données hors de l'Union européenne

Pour affirmer votre respect du RGPD : suggestions pour le formulaire d'adhésion :

Lorsque vous êtes adhérent, vos données personnelles sont stockées dans un fichier automatisé protégé pendant toute la durée de votre adhésion et pendant une période de ans à compter du terme de votre adhésion.

Dans le cas de la souscription à notre newsletter, nous la conservons jusqu'à ce que vous nous disiez le contraire; vous pouvez demander à être désinscrit à tout moment. Merci de nous écrire à@..... si vous souhaitez votre désinscription.

Vous acceptez le traitement de vos données personnelles utilisées uniquement pour remplir les actions de la CPTS; ces données peuvent être transmises à des tiers uniquement dans le respect de l'objet de la CPTS et jamais dans un objectif commercial.

Vous disposez d'un droit d'accès et de modification, de rectification, d'opposition, d'annulation, ainsi que de refus concernant le traitement automatisé des données collectées.

Vous pouvez exercer les droits reconnus par le Règlement général de protection des données – RGPD en écrivant àadresse mailou par courrier postal à (adresse:.....).

Vous avez également le droit de déposer une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente (CNIL), si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés.

Si vous avez des questions concernant la présente politique de protection de vos données personnelles, veuillez nous contacter par courriel à

Suggestion pour le site internet

Si les mentions légales figurent d'usage en bas de la première page du site, par un lien, vous pouvez également rédiger une page de « **Conditions générales d'utilisation** » du site – CGU, avec un lien, page qui comprendra le rappel de l'ensemble des droits et obligations de vos visiteurs, et notamment votre respect du RGPD.

Un exemple :

<https://www.francenum.gouv.fr/guides-et-conseils/developpement-commercial/site-web/rediger-des-conditions-generales-dutilisation>

Consulter la CNIL
<https://www.cnil.fr/fr>

<https://www.cnil.fr/fr/la-cnil-publie-un-nouveau-guide-pour-accompagner-les-associations>