InVIEdual

Menschen mit Behinderungen stellen Assistent_innen an
Personnes avec handicap employant des assistant.e.s
Persone con handicap impiegano assistenti

Ce qui va de soi pour les autres ne doit pas être un luxe pour nous

Concept de protection des données InVIEdual

1 Table des matières

1 Table des matières 1
2 Objectifs 2
3 Données et stockage des données 3
4 Objectifs spécifiques de la récolte de données 6
4.1 Récolte de données pour des tiers 6
4.2 Récolte de données pour la préparation d'événements 6
5 Principes généraux 6
6 Code de conduite 7
7 Annexe 1 : Fiche d'information du PFPDT 7
7.1 Traitement des données des membres d'une association 7
7.2 Nombre limité de données 7
7.3 Transmission de données à des tiers extérieurs à l'association 8
7.4 Communication des données relatives aux membres au sein de l'association 8
7.5 Publication sur Internet 9
7.6 Réduire le risque d'abus dans le traitement et la transmission des données 9
7.7 Droit d'accès et autres droits des personnes concernées 9

2 Objectifs

Une association dispose de nombreuses informations sur ses membres (par exemple, adresse, date de naissance, numéros de téléphone, photos). Le comité de l'association est chargé de veiller à ce que ces informations soient traitées conformément aux règles de protection des données, édictées par la Loi fédérale sur la protection des données (LPD).

Le préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT) a publié une fiche d'information qui explique les points les plus importants à respecter lors du traitement des données d'association (voir l'annexe 1 de ce document).

Le présent concept de protection des données indique comment l'organisation InVIEdual traite les différentes données générées dans le but de poursuivre son objectif.

En particulier, il est indiqué que

- Comment et pourquoi ces données sont récoltées ;
- Où ces données sont stockées ;
- La manière dont ces données sont protégées ;
- La manière dont les personnes concernées sont informées et peuvent exercer leur droit d'opposition.

Des informations sur ce document et sur les changements fondamentaux seront données lors de l'Assemblée générale. D'autres personnes susceptibles de faire valoir un intérêt peuvent également consulter les documents.

Le document a été adopté lors de la réunion du comité du xx.xx.xxxx.

3 Données et stockage des données

Le tableau suivant indique quelles données sont conservées, où et dans quel but et quelles mesures sont prises pour les protéger.

Données	But	Mesures	Responsabilité
Listes de membres	Aperçu des membres, répartition par catégories de membres selon les statuts, organisation d'événements	Les données sont stockées dans OneDrive et ne sont pas transmises. Le comité, la direction, le service comptable et le secrétariat y ont accès. L'accès est protégé par un mot de passe. Les informations suivantes peuvent être sauvegardées : ▶ Nom(s), prénom(s) ▶ Rue, CP, Lieu ▶ Numéro de téléphone ▶ Adresse électronique ▶ Date de naissance ▶ Langue de correspondance ▶ Menu ▶ Handicaps ▶ Type de logement ▶ Perception de prestations AI ▶ Numéro AVS ▶ Date d'admission / de démission ▶ Fonction, profession, connaissances particulières pour un engagement potentiel au sein de l'association	Secrétariat
Liste des abonné.e.s à la newsletter	Envoi de la newsletter	Les destinataires peuvent à tout moment se désabonner de la newsletter (lien dans le courriel). Les adresses sont stockées dans le server de Wix ShoutOut. Wix s'engage à protéger les données. Les informations suivantes peuvent être enregistrées : ▶ Nom(s), prénom(s) ▶ Adresse électronique ▶ Langue de correspondance	Secrétariat

Listes de diffusion	Organisation d'évènements	Les données sont stockées dans OneDrive et ne sont pas transmises. Le comité, la direction, le service comptable et le secrétariat y ont accès. L'accès est protégé par un mot de passe. Les informations suivantes peuvent être enregistrées : ▶ Nom(s), prénom(s) ▶ Rue, CP, Lieu ▶ Numéro de téléphone ▶ Adresse électronique ▶ Date de naissance ▶ Langue de correspondance ▶ Menu ▶ Handicap ▶ Perception des prestations AI ▶ Numéro AVS	Secrétariat
Adresse électronique	Envoi d'informations	Les adresses électroniques sont stockées dans OneDrive ou Microsoft Office 365 et ne sont pas envoyées. Le comité, la direction, le service comptable et le secrétariat y ont accès. L'accès est protégé par un mot de passe. Les courriers électroniques sont envoyés de telle manière que les adresses ne sont pas visibles par les destinataires (bcc).	Secrétariat
Photos	Publications sur nos propres médias (newsletter, site Internet, Facebook, Instagram, éventuellement d'autre réseaux sociaux)	Lors de chaque événement, nous informons que des photos sont prises pour nos publications et invitons les personnes qui ne souhaitent pas que des photos d'elles soient publiées à nous contacter. Il est également précisé que les photos réalisées à titre privé ne peuvent être diffusées dans les médias accessibles au public que si le consentement des personnes photographiées a été obtenu. Dans le cas des photos qui nous sont mises à disposition, nous supposons que nous pouvons les utiliser pour nos publications.	Photographe / Éditeur/éditrices

Audios, Vidéos	Publications sur nos propres médias (newsletter, site Internet, Facebook, Instagram, éventuellement d'autre réseaux sociaux)	Avant chaque enregistrement, les oratrices ou les orateurs seront informés du but de l'enregistrement et leur consentement sera obtenu.	Producteur ou réalisateur / Éditeur
Page d'accueil des données du formulaire	Réponses aux demandes	La saisie des formulaires sur le site Internet est cryptée par le protocole SSL. Le courrier électronique est normalement envoyé par Internet à info@inviedual.ch. Le contenu n'est pas crypté et n'est stocké que si la demande montre que le ou les expéditeurs.trices le souhaitent.	Secrétariat

4 Objectifs spécifiques de la récolte de données

4.1 Récolte de données pour des tiers

InVIEdual dépend du soutien financier de fondations, d'organismes publics et d'autres organisations donatrices. Ces derniers ont souvent une affectation bien précise pour l'utilisation de leurs dons. Par conséquent, InVIEdual doit récolter des données très sensibles afin de remplir l'objectif de l'association et les transmettre en partie à des tiers. Nous en expliquons la raison ci-dessous :

- Date de naissance : certains organismes de financement lient leur soutien à une certaine tranche d'âge (uniquement pour les enfants, uniquement pour les personnes en âge de AVS, ...) ;
- Type de handicap : certains organismes de financement lient leur soutien à un certain type de handicap (uniquement les maladies musculaires, personnes avec une paralysie cérébrale, ...) ;
- Perception des prestations AI : certains organismes de financement lient leur soutien à la perception de prestations AI ;
- Numéro AVS : certains organismes de financement exigent le numéro AVS des participant.e.s ;
- Langue de correspondance : certains organismes de financement lient leur soutien à une langue donnée/région linguistique.

Dans la mesure du possible, les données sont transmises de manière anonyme, c'est-à-dire sans être associées au nom et à l'adresse d'une personne.

4.2 Récolte de données pour la préparation d'événements

Pour le bon déroulement de nos événements, nous devons collecter des données supplémentaires très sensibles. Nous en expliquons la raison ci-dessous :

- Langue parlée : pour que nous puissions organiser une traduction simultanée ;
- Soutien nécessaire : pour évaluer si nous pouvons fournir le soutien ou si la personne a besoin d'un accompagnement ;
- Habitudes alimentaires et les allergies : pour que les repas puissent être organisés en conséquence.

5 Principes généraux

- Toute personne qui met ses données personnelles à disposition d' InVIEdual le fait volontairement et en principe elle-même. Toute personne qui ne fournit pas / ne peut pas fournir personnellement ses données charge un tiers de le faire ;
- Les données sont récoltées par les biais suivants :
  - Par écrit, sous forme de formulaires d'inscription ;
  - Par voie électronique, par exemple via la page d'accueil (données du formulaire), par courriel/SMS/Chat ;

  - Oralement (uniquement dans des cas exceptionnels) ;
- Sur demande, les données récoltées ne seront pas réuutilisées.

6 Code de conduite

- Toute personne qui traite des données sensibles prend connaissance de la fiche d'information à l'annexe 1. Ceci est aussi valable (à plus forte raison) pour les non-membres ;
- En aucun cas, les données ne peuvent être transmises ou publiées sur Internet en dehors du champ d'application mentionné dans le chapitre 3. Cela inclut également la transmission de données à d'autres organisations ou associations ;
- Si les données sont transmises à des tiers, les personnes concernées seront informées, notamment de la finalité de la démarche. Un droit d'opposition leur est accordé ;
- Toute personne qui traite des données sur son PC personnel/entreprise, son téléphone portable ou sa tablette est responsable de leur traitement et de leur suppression.

7 Annexe 1 : Fiche d'information du PFPDT

7.1 Traitement des données des membres d'une association

Une association dispose de nombreuses données personnelles (par exemple, adresse, date de naissance, numéros de téléphone, photos) de ses membres. Ces informations doivent être traitées avec soin. Le comité de l'association, à qui ces données sont confiées pour l'accomplissement de ses tâches, est responsable de leur traitement conformément à la réglementation sur la protection des données.

Les principes généraux de la Loi sur la protection des données sont les suivants :

- Le principe de transparence : il exige une information ouverte et complète sur la finalité et la portée des données traitées concernant les membres. Il s'agit, par exemple, d'informer les membres si leurs données personnelles sont transmises à des tiers et, dans l'affirmative, à qui et dans quel but ;
- Le principe de la proportionnalité : il n'autorise que le traitement des données des membres qui sont effectivement nécessaires pour atteindre la finalité poursuivie ;
- Le principe de la finalité : il oblige l'association à ne traiter les données des membres qu'aux fins indiquées au moment de leur acquisition, qui résultent des circonstances ou qui sont prévues par la loi.

7.2 Nombre limité de données

L'adhésion à une association n'oblige pas à divulguer le plus d'informations possible sur soi-même. Le comité de l'association ne peut exiger des membres que les données personnelles qui sont directement liées à la mission de l'association. S'il souhaite aussi récolter et traiter des données, le comité doit auparavant informer les membres de la finalité pour laquelle il entend utiliser ces informations. En outre, il doit signaler que le membre est libre de communiquer les données en question.

7.3 Transmission de données à des tiers extérieurs à l'association

La transmission des données des membres (par exemple des adresses individuelles ou des listes d'adresses complètes) à des tiers n'est autorisée que si :

1. le consentement de **chaque membre** est obtenu au préalable ou tous les membres se voient accorder le **droit d'opposition**, avec notification préalable du destinataire et de l'objet de la transmission ;

   ou

2. il est clairement indiqué dans les statuts de l'association quelles données de membres peuvent être transmises à des tiers et dans quel but (par exemple, publicité, parrainage) et le tiers est précisément désigné dans chaque cas individuel ;

   ou

3. une loi autorise ou prescrit le traitement de données (par exemple, la transmission dans le cadre d'une procédure pénale).

7.4 Communication des données relatives aux membres au sein de l'association

La transmission des données des membres à l'interne de l'association n'est autorisée que si :

1. le consentement de chaque membre est obtenu au préalable ou tous les membres se voient accorder le droit d'opposition, avec notification préalable du destinataire et du but de la divulgation ;

   ou

2. il est clairement indiqué dans les statuts de l'association dans quels cas une annonce peut être effectuée (par exemple, distribution de listes avec le prénom, le nom et l'adresse) ;

   ou

3. la liste est utiliser pour l'exercice du droits des membres (par exemple, convocation à une assemblée générale extraordinaire, art. 64, al. 3 CC).

La prudence est de mise lorsqu'une association (régionale) transmet les données relatives aux membres à l'association faîtière (suisse). L'association et la faîtière sont des entités juridiques indépendantes dotées de leur propre personnalité juridique, raison pour laquelle l'association faîtière est considérée comme un tiers. Une transmission des données relatives aux membres de l'association à la faîtière n'est donc fondamentalement possible qu'avec le consentement des personnes concernées. En d'autres termes : Une faîtière ne peut en principe pas contraindre l'association à lui communiquer des données sur ses membres.

Les membres peuvent interdire la transmission de leurs données personnelles (droit de blocage) ou à tout moment révoquer partiellement ou totalement un consentement donné.

7.5 Publication sur Internet

La publication sur Internet comporte des risques particuliers. Internet est un média accessible dans le monde entier et ce qui y est publié est pratiquement impossible à supprimer. Le PFPDT propose donc la procédure suivante :

1. Le comité formule de manière précise et complète l'objectif visé par la publication. Il faut ensuite examiner si, par exemple, l'une des considérations suivantes conduit à des résultats plus raisonnables :
2. L'information sur laquelle porte la publication envisagée est-elle vraiment nécessaire pour l'objectif visé ?
3. Une publication mondiale (notamment de photos) est-elle vraiment utile et appropriée ?
4. N'est-il pas préférable d'accorder un accès sécurisé à un groupe limité de personnes uniquement, comme le comité ou tous les membres ? Cela peut se faire grâce à l'identification de l'utilisateur et au mot de passe. Il existe aujourd'hui des systèmes de cryptage éprouvés, tels que le protocole SSL (Secure Socket Layer), pour les transmissions confidentielles. La longueur de la clé doit correspondre à l'état actuel de la technique.

Dans le cas où le comité décide tout de même de publier des informations sur Internet, il doit d'abord informer le/la membre de l'organisation concerné.e des données personnelles à publier et des risques associés. Le consentement du / de la membre doit alors être obtenu.

7.6 Réduire le risque d'abus dans le traitement et la transmission des données

La règle de base est que seules les données absolument nécessaires concernant les membres de l'organisation peuvent être traitées ou transmises. Les données à caractère personnel particulièrement sensibles (par exemple, celles relatives aux activités politiques ou aux convictions religieuses, les données relatives à la santé, etc., voir l'art. 3, al. c LPD) et les profils de personnalités (voir l'art. 3, al. d LPD) ne doivent pas être publiés.

Si une association divulgue des données relatives aux membres à des tiers, elle doit consigner par écrit la finalité de la démarche et exiger du destinataire des données l'assurance que celles-ci ne seront pas utilisées à d'autres fins (le comité peut également prévoir une pénalité contractuelle).

Les données des membres peuvent être transmises sur des supports papier ou électroniques. Le comité doit décider au cas par cas quelle forme est la moins préjudiciable à la personnalité des membres.

Les données obsolètes doivent être supprimées. Pour cette raison, les responsables doivent notamment vérifier régulièrement si la publication des données des membres sur Internet est toujours utile et nécessaire.

7.7 Droit d'accès et autres droits des personnes concernées

Conformément à la Loi sur la protection des données, toute personne (ou son représentant légal) a le droit de demander au responsable d'une récolte de données des informations indiquant si et quelles données la concernant sont traitées.

Le PFPDT met à disposition des modèles de lettres et des informations complémentaires pour une telle demande d'information.

Si le traitement des données des membres est contraire au droit, il y a atteinte à la personnalité. Dans ce cas, le membre concerné doit d'abord demander une correction immédiate au comité. Si le comité ne prend aucune mesure contre la violation de la protection des données ou refuse de traiter les données dans la légalité, le membre peut faire appel au tribunal civil sur la base de l'art. 15 LPD. Il peut notamment exiger que les données personnelles soient rectifiées ou détruites ou que leur transmission à des tiers soit bloquée. Par ailleurs, en cas de violation des droits liés à la qualité de membre, on peut faire appel au juge conformément à l'article 75 CC.

Situation : juillet 2013

Source : Le préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT), consulté le 29 juillet 2020