

## FAQ – Nouvelle loi sur la protection des données

**Avertissement: les présentes réponses aux questions doivent être considérées comme des indications et des directives d'ordre général. Dans certains cas, les statuts de la société peuvent prévoir autre chose. Il faut donc dans tous les cas consulter les statuts de sa propre société. La FSG n'assume aucune responsabilité.**

### Termes de la protection des données

---

#### 1. Que sont les données personnelles?

La notion de "données personnelles" englobe toutes les données qui permettent de tirer des conclusions sur une personne identifiable (p. ex. nom, adresse, adresse courriel, date de naissance, discipline sportive, etc.).

#### 2. Que sont les données personnelles sensibles?

La définition de "données personnelles sensibles" englobe les données personnelles considérées comme particulièrement délicates (p. ex. données ou activités relatives aux opinions religieuses, philosophiques ou politiques, à la santé, à la sphère intime, à l'appartenance raciale, données génétiques et biométriques d'une personne identifiable, etc.).

#### 3. Qu'est-ce qu'une déclaration de confidentialité?

Dans la déclaration de confidentialité, les sociétés informent leurs membres, fonctionnaires, utilisateurs du site web et autres personnes sur les données personnelles qui sont traitées par la société, comment elles sont traitées et dans quel but. En outre, la déclaration de confidentialité devrait expliquer comment les données sont collectées et utilisées, et si elles sont transmises à des tiers. Une déclaration de confidentialité a donc une fonction d'information (cf. les obligations d'information, question 15 ; cf la transmission de données personnelles, question 17 et suivantes).

#### 4. Quand une déclaration de confidentialité est-elle nécessaire ?

Conformément à la nouvelle loi sur la protection des données, les sociétés doivent informer leurs membres, leurs fonctionnaires, les utilisateurs de leur site web et les autres personnes dès qu'elles collectent ou traitent des données personnelles. C'est par exemple le cas lors de l'exploitation d'un site web, de la conclusion de contrats, de l'inscription de membres ou de l'envoi de newsletters (voir question 15 sur les obligations d'information). En élaborant une déclaration de confidentialité et en la publiant - le plus simplement sur le site web de la société - les sociétés satisfont en principe à cette obligation légale d'information.

#### 5. Qu'est-ce qu'une politique de confidentialité?

En Suisse, les termes "déclaration de confidentialité" et "politiques des données" sont synonymes.

Outre une déclaration de confidentialité ou une politique des données, il peut également être utile pour une société d'établir une *directive* sur la protection des données (voir à ce sujet la question 6). Une directive sur la protection des données est une directive interne, adressée aux fonctionnaires, qui sert en premier lieu à leur transmettre les bases les plus importantes de la protection des données et à soutenir ainsi la mise en œuvre de la protection des données dans la société.

Il existe également le règlement de traitement (à ne pas confondre avec le registre de traitement, voir question 8). Une société ou une entreprise y fournit, sous la forme d'un manuel ou d'une documentation, des indications sur l'organisation interne, les procédures de traitement des données, les procédures de contrôle et les mesures techniques et organisationnelles de sécurité des données.



## 6. Quand faut-il une directive sur la protection des données ?

Les sociétés ne sont pas tenues par la loi d'édicter une directive interne sur la protection des données. La Fédération suisse de gymnastique estime toutefois qu'il est judicieux d'établir une directive sur la protection des données dans le but de sensibiliser les membres de la société au thème de la protection des données.

## 7. Quand un règlement de traitement est-il nécessaire?

Un règlement de traitement doit être établi par les responsables de traitement privés lorsqu'ils traitent des données de manière automatisée et qu'ils traitent des données personnelles sensibles à grande échelle ou qu'ils effectuent un profilage à haut risque. La Fédération suisse de gymnastique part du principe que ce ne sera pas le cas pour les sociétés.

## 8. Qu'est-ce qu'un registre de traitement?

Dans le registre de traitement, les sociétés doivent enregistrer tous les traitements de données effectués par la société, fournir des informations précises à ce sujet et actualiser ce registre en permanence. Les informations suivantes doivent y figurer:

- Procédure de traitement p. ex. marketing, gestion des membres
- But du traitement (pourquoi les données sont-elles nécessaires?)
- Catégories de personnes concernées, p. ex. membres, collaborateurs
- Catégories de données personnelles traitées, p. ex. données relatives à l'adresse, aux paiements, images
- Catégories de destinataires p. ex. encaissement, agence de publicité
- Communication à l'étranger (dans quels pays et, le cas échéant, avec quelles garanties?)
- Durée de conservation par opération de traitement
- Mesures pour la sécurité des données

## 9. Quand faut-il un registre de traitement?

En principe, toute entreprise ou sociétés qui traite des données personnelles doit tenir un registre de traitement. Les petites entreprises et les organisations de droit privé – donc notamment les sociétés – comptant moins de 250 collaborateurs, sont toutefois exemptées de cette obligation tant qu'elles ne traitent pas de données personnelles sensibles à grande échelle ou ne procèdent pas à un profilage à haut risque. Par "collaborateurs", on entend les fonctionnaires de la société – indépendamment de leur taux d'occupation – et non les membres de la société.

La création d'un registre de traitement est toutefois utile dans tous les cas, car c'est le seul moyen d'obtenir la vue d'ensemble nécessaire sur les traitements de données. L'outil utilisé à cet effet n'a pas d'importance, le répertoire peut par exemple aussi être créé dans Excel ou Mindmap.

## 10. Qu'est-ce qu'un contrat de sous-traitance?

Un contrat de sous-traitance est un contrat conclu entre un responsable du traitement en tant que mandant (par exemple une société) et un sous-traitant en tant que prestataire de services (par exemple un éditeur de logiciels tel que Clubdesk). Ce contrat garantit le respect d'un niveau de protection des données adéquat.

## 11. Quand faut-il un contrat de sous-traitance?

Même si un sous-traitant – c'est-à-dire un tiers tel qu'un fournisseur de logiciels, une agence de publicité ou un centre d'appel – travaille sur les données pour le compte du responsable du traitement - c'est-à-dire pour le compte de la société responsable des données – la société est responsable du respect des normes de protection des données. Cela est garanti par le choix minutieux du fournisseur de logiciels et la conclusion d'un contrat de sous-traitance.

Si une société souhaite par exemple envoyer une newsletter, elle doit conclure un contrat de sous-traitance avec le fournisseur du logiciel de newsletter (par ex. Mailchimp). Si les données des membres sont gérées par la société sur Clubdesk, Fairgate, etc., il faut un contrat de sous-traitance avec Clubdesk ou Fairgate.

Pour le traitement des données dans FSG Admin, la FSG a également conclu un contrat de sous-traitance.

## 12. De quoi faut-il tenir compte lors du traitement de données personnelles sensibles?

Lors du traitement de données personnelles sensibles (p. ex. des données relatives à la santé telles que des médicaments, des maladies, des blessures ou des allergies), il convient de respecter, outre les principes généraux de finalité, de proportionnalité et d'information des personnes concernées, des exigences parfois plus strictes. Ainsi, le consentement au traitement des données – dans la mesure où il est nécessaire (p. ex. en cas de communication de données relatives à la santé à des tiers, voir à ce sujet la question 18) – doit être explicite. Une analyse d'impact sur la protection des données doit être effectuée en cas de traitement à grande échelle de données personnelles sensibles. Par traitement "à grande échelle" de données personnelles sensibles, on entend notamment le traitement de données de patients par un cabinet médical. En revanche, le traitement isolé de données concernant par exemple des absences pour cause de maladie n'en fait pas partie.

### Modifications de la loi 2023

---

## 13. Quelles mesures les sociétés doivent-elles prendre pour se conformer à la nouvelle loi sur la protection des données?

**Avoir une vue d'ensemble :** La nouvelle loi sur la protection des données ne contient pas de dispositions spécifiques pour les sociétés, raison pour laquelle le principe suivant s'applique : on ne peut enregistrer que les données dont on a besoin, pendant la durée nécessaire et uniquement à des fins précises et définies. En tant que société, il est donc judicieux de se procurer une vue d'ensemble des données des membres et autres données personnelles enregistrées et de se demander – en particulier dans le cas d'enregistrements d'anciens membres – si ces données sont encore réellement nécessaires dans un but concret ou si elles devraient être supprimées. Pour ce faire, il peut être utile d'établir un registre de traitement (voir à ce sujet la question 9).

**Mettre en œuvre des normes de sécurité :** Il est également important de sauvegarder les données selon des normes de sécurité techniques appropriées.

**Conclure un contrat avec les responsables du traitement des données:** Il faut conclure un contrat correspondant avec le fournisseur d'un éventuel logiciel de gestion des membres (voir à ce sujet les questions 10 et 11). Ce contrat est en général présenté par le fournisseur.

**Informers les membres et les autres :** En outre, l'obligation d'information est très importante (voir à ce sujet la question 3 et la question 15). Les sociétés doivent notamment indiquer à leurs membres quelles données sont enregistrées et où, dans quel but les données sont utilisées et si ces données sont transmises à des tiers. Une information unique des membres sur le traitement des données au sein de la société ne suffit toutefois pas. La société doit veiller à ce que les personnes qui deviendront membres à l'avenir soient activement informées. Le moyen le plus simple est de publier une déclaration de confidentialité sur le site Internet et d'y faire référence dans les informations destinées aux nouveaux membres.

**Limiter les droits d'accès:** En outre, il est important que la société s'assure que seules les personnes qui en ont réellement besoin aient accès aux données personnelles. Les anciens membres du comité ou les membres de la société sans fonction particulière ne devraient pas avoir ou conserver l'accès aux données des membres.

## 14. Quelles sont les dispositions pénales prévues par la nouvelle loi sur la protection des données et quand s'appliquent-elles ?

Les sanctions ont été fortement renforcées dans le cadre de la nouvelle loi sur la protection des données. Les personnes ayant une responsabilité dans ce domaine - en particulier les membres du comité et les fonctionnaires – peuvent se voir infliger une amende pouvant aller jusqu'à 250 000 francs en cas de non-respect de certaines dispositions de la loi sur la protection des données. Ce n'est pas la société qui est sanctionnée, mais la personne responsable.

Les dispositions pénales ne s'appliquent qu'aux actes commis intentionnellement. Les violations d'obligations commises par négligence ne sont pas considérées comme des actes punissables. Est cependant considéré comme acte commis intentionnellement le fait de s'accommoder de l'éventualité d'une

infraction. Il ne faut donc pas sous-estimer les sanctions prévues par la loi sur la protection des données.

## **Obligations d'information et de renseignement**

---

### **15. Quelles informations une société doit-elle fournir à la personne concernée par un traitement de données ?**

La règle de base est la suivante : le responsable du traitement des données doit fournir aux personnes concernées toutes les informations nécessaires pour que ces dernières puissent faire valoir leurs droits en vertu de la loi sur la protection des données et pour garantir un traitement transparent des données. Les informations doivent être facilement accessibles, complètes et facilement identifiables. Les informations minimales requises sont les suivantes

- L'identité et les coordonnées du responsable du traitement (par ex. nom et adresse de la société);
- La finalité du traitement des données;
- Le cas échéant, les destinataires ou les catégories de destinataires auxquels les données personnelles sont communiquées.

Toute personne concernée (par ex. un membre d'une société) a le droit de demander des informations sur les données personnelles enregistrées et traitées la concernant.

### **16. Quel est le déroulement d'une demande de renseignements selon l'art. 25 et suivants LPD ?**

Une personne concernée peut demander à une entreprise ou à une société des informations sur ses propres données. Dans tous les cas, les informations suivantes doivent lui être communiquées:

- L'identité et les coordonnées du responsable (par exemple, le nom et l'adresse du propriétaire du site);
- Les données personnelles traitées en tant que telles;
- La finalité du traitement des données;
- La durée de conservation des données personnelles ou les critères de détermination de cette durée;
- Les informations disponibles sur l'origine des données personnelles, dans la mesure où elles n'ont pas été collectées directement auprès de la personne concernée;
- Le cas échéant, à quels fournisseurs tiers les données sont transmises.

Pour qu'un tel renseignement puisse être fourni, les sociétés ou les entreprises doivent avoir pris au préalable des mesures organisationnelles (notamment l'établissement d'un registre de traitement ; voir à ce sujet les questions 8 et 9) afin de savoir elles-mêmes quelles données sont traitées, comment et dans quel but.

Les demandes d'accès peuvent être faites par voie électronique (p. ex. via e-mail ou formulaire web) ou par voie postale. Pour le déroulement d'une demande d'accès, on peut s'inspirer de l'aperçu des processus suivants:

- 1.) Documentation interne de la demande et, le cas échéant, transmission à la personne compétente
- 2.) Vérification préliminaire de la demande
- 3.) Vérification de l'identité de la personne qui demande les informations (il peut être conseillé de demander une copie du passeport avant de transmettre les données) et accusé de réception de la demande à cette personne
- 4.) Examen de la demande de renseignement
- 5.) Recherche et collecte des données pertinentes
- 6.) Examen des motifs de refus, de retard ou de limitation (par exemple en raison d'intérêts privés ou publics prépondérants ou lorsque la demande d'information est manifestement infondée)
- 7.) Envoi de la réponse à la demande (en principe dans les 30 jours suivant la réception de la demande)
- 8.) Documentation de la réponse

En règle générale, les renseignements doivent être fournis gratuitement, mais une participation aux frais pouvant aller jusqu'à 300 francs peut être demandée en cas de dépenses disproportionnées.

Une personne concernée a également le droit de faire corriger des données erronées ou de demander la suppression de données.

## **Transmission de données**

---

### **17. Dans quelles conditions des données des membres (p. ex. dans des listes de membres) peuvent-elles être transmises au sein de la société?**

La transmission de données de membres (p. ex. la remise d'une liste de membres avec des adresses) à d'autres membres n'est en principe autorisée que s'il a été clairement défini à quelle fin les données communiquées seront utilisées (p. ex. pour prendre contact les uns avec les autres ; pour les activités de la société, mais pas pour le démarchage). Il faut en outre soit le consentement de chaque membre, soit un intérêt prépondérant à la transmission pour le but défini.

Si, par exemple, le comité de la société envoie des informations par voie électronique à tous les membres de la société (p. ex. un e-mail à tous les membres), il devrait utiliser la fonction "copie cachée" afin d'éviter que les adresses e-mail ne soient transmises à d'autres membres si aucun consentement correspondant n'a été donné.

### **18. Dans quelles conditions, des données relatives aux membres peuvent-elles être transmises à des tiers en dehors de la société (p. ex. à l'association cantonale)?**

La transmission de données de membres à des tiers (en particulier à l'association cantonale ou la fédération nationale) n'est autorisée que si les membres ont été informés du but de la transmission. L'information doit préciser quelles données (numéro de téléphone, date de naissance, adresse, etc.) seront transmises, dans quel but (octroi de licence, publicité, etc.) et à qui (fédération, sponsors, etc.). Si la transmission des données à des tiers ne présente pas un intérêt prépondérant, le consentement explicite des membres individuels est également requis.

### **19. Quels types de données des membres peuvent être transmis?**

Avant la transmission des données des membres, le membre concerné doit être informé, entre autres, des données qui seront transmises (voir à ce sujet les questions 17 et 18). Seules ces données peuvent alors être transmises.

## **Consentement**

---

### **20. Que faire de la déclaration de consentement écrite d'une personne qui vient de rejoindre la société?**

Le traitement de données personnelles ne doit pas porter atteinte de manière illicite à la personnalité des personnes concernées. Pour qu'un traitement de données personnelles ne soit pas illicite, il doit dans certains cas être justifié. Celle-ci peut par exemple prendre la forme d'un consentement.

Si l'existence d'un consentement est nécessaire, l'entreprise ou la société doit pouvoir prouver qu'elle est en possession d'un tel consentement. S'il existe un consentement écrit, celui-ci doit être conservé aussi longtemps que le traitement des données se poursuit, c'est-à-dire aussi longtemps que les données des membres sont traitées sur la base du consentement, par exemple. Si, par exemple, un membre quitte la société, ses données doivent en principe être effacées (si les données ne sont pas soumises à une obligation de conservation). Il est toutefois recommandé de conserver le consentement un peu plus longtemps (jusqu'à 10 ans après le départ du membre de la société), au cas où l'ancien membre ferait une demande en rapport avec le traitement de ses données. Ensuite, le consentement doit également être effacé ou détruit.

En ce qui concerne le consentement, il convient de noter qu'il peut être révoqué en tout temps.

### **21. Faut-il demander ultérieurement aux membres actuels de la société le consentement à la déclaration de confidentialité ou une simple information suffit-elle?**

Ni les nouveaux membres ni les membres existants ne doivent consentir à la déclaration de confidentialité. Une déclaration de confidentialité sert à l'information (voir à ce sujet la question 3) et ne nécessite pas le consentement des personnes concernées. Il n'est donc pas nécessaire de demander aux membres actuels de la société leur consentement à la déclaration de confidentialité.

Les membres existants devraient toutefois être informés de la nouvelle déclaration de confidentialité. Ce faisant, la société remplit en principe ses obligations d'information étendues, en vigueur depuis le 1er septembre 2023 (voir à ce sujet les questions 3 et 15).

## **22. L'absence d'opposition peut-elle être interprétée comme un consentement au traitement des données?**

Si un consentement est nécessaire, il faut toujours au moins une manifestation de volonté tacite ou implicite, c'est-à-dire un acte par lequel il apparaît clairement que la personne concernée donne son consentement. Cette action peut par exemple consister en l'inscription ou l'enregistrement à un événement ou à une adhésion, en l'utilisation d'un service ou en l'exécution d'une obligation contractuelle. Toutefois, si la personne concernée n'entreprend aucune action et ne s'oppose simplement pas au traitement, cela ne suffira pas pour obtenir son consentement. Il convient également de garder à l'esprit qu'un consentement tacite est difficile à prouver, raison pour laquelle un consentement explicite devrait être préféré.

Pour le traitement de données personnelles sensibles, il faut même un consentement explicite, obtenu par une action active (p. ex. par une déclaration de consentement écrite ou en cochant activement une case).

### **Banques de données des membres**

---

## **23. Les données des anciens membres doivent-elles être supprimées du système de gestion des données de la société (p. ex. Clubdesk)?**

Il découle des principes de proportionnalité et de finalité que seules les données nécessaires peuvent être conservées et ce pendant la durée nécessaire. En ce qui concerne les données d'anciens membres, une société doit donc vérifier si les données sont encore utilisées dans un but concret. La réponse serait positive si, par exemple, un ancien membre pouvait encore faire valoir des créances envers la société. On pourrait par exemple penser à des créances de nature financière ou en rapport avec des photos publiées (voir à ce sujet la question 30). Si les données d'anciens membres ne sont plus utilisées dans un but concret et qu'il n'y a pas d'obligation légale de les conserver (une telle obligation existe p. ex. pour les documents comptables), elles doivent être effacées.

Il est également possible d'anonymiser les données personnelles. Dans ce cas, la référence à la personne est supprimée et il n'est plus possible de remonter à une personne en accédant aux données. Il ne s'agit alors plus d'une donnée personnelle, et la loi sur la protection des données ne s'applique pas à ces données.

### **Site internet de la société**

---

## **24. Est-ce qu'il est nécessaire de publier une déclaration de confidentialité sur le site internet?**

Oui. Depuis le 1er septembre 2023, il existe des obligations d'information détaillées en matière de droit de la protection des données (voir également question 4 et question 15). Ces obligations sont remplies le plus facilement et le plus efficacement par la publication d'une déclaration de confidentialité sur le site internet de la société.

## **25. Un bandeau de cookies doit-il obligatoirement apparaître sur le site web?**

Une société qui utilise des cookies sur son site web doit informer sur le but de l'utilisation de ces cookies et sur la manière de les refuser ou de les désactiver. Ces indications et informations peuvent en principe être fournies dans la déclaration de confidentialité. Avant d'accéder au site web, les utilisateurs du site web doivent toutefois être informés de l'utilisation de cookies et disposer d'un lien vers les informations correspondantes.

La bannière des cookies peut être activée par le fournisseur du site web (par ex. Clubdesk, Wix, etc.) dans le backend.

**26. Les données personnelles, notamment les noms, doivent-elles être supprimées des rapports publiés sur le site web et dans les brochures de la société des années précédentes?**

Si des noms sont mentionnés dans des rapports publiés sur le site Internet et dans les brochures des sociétés, par exemple dans des fiches d'athlètes, des listes de résultats, des classements et des statistiques, ceux-ci peuvent en principe continuer à être publiés, car il existe un intérêt prépondérant à ces informations.

Il faut tenir compte de trois éléments:

- Les personnes concernées doivent en être informées, par exemple dans la déclaration de confidentialité de la société (désormais p. ex. dans les conditions de participation à une manifestation).
- Seules les données nécessaires peuvent être publiées (et restées publiées). Il s'agit par exemple du nom et de l'année de naissance, mais pas de la date de naissance précise et aucune adresse ou adresse de courriel.
- Les sous-pages sur le site internet ou les documents PDF doivent avoir le statut «no-index», afin que les contenus y relatifs ne puissent être trouvés par les moteurs de recherche.

**27. Les photos figurant dans les rapports publiés sur le site web et dans les brochures de la société des années précédentes doivent-elles être supprimées?**

Dès qu'une personne est reconnaissable sur une photo, il s'agit d'une donnée personnelle. La publication de telles photos entraîne donc le traitement de données personnelles. Si les photos ont été publiées auparavant mais sont encore accessibles aujourd'hui, ces données personnelles continuent d'être "traitées". Par conséquent, les principes de la nouvelle loi sur la protection des données doivent être respectés, en particulier le devoir d'information (voir à ce sujet la question 15 et la question 31). Si les personnes concernées ont déjà été informées au moment de la première publication, elles ne doivent pas être informées une nouvelle fois. Il convient en outre de noter que la personne concernée peut en principe demander à tout moment la suppression de sa photo.

**28. À quoi faut-il faire attention lors de la publication de photos d'enfants?**

Lors de la publication de photos de mineurs, il convient de noter que les informations à fournir doivent également être transmises aux titulaires de l'autorité parentale et qu'en plus du consentement éventuellement nécessaire du mineur, il convient de recueillir celui des titulaires de l'autorité parentale (voir à propos des informations nécessaires et du consentement Question 31).

**29. Qui est responsable des photos publiées?**

La société ou l'organisateur est responsable du respect des dispositions relatives à la protection des données. La personne qui filme ou photographie n'est qu'une personne chargée du traitement des commandes et doit suivre les instructions du mandant.

## **Photos et phototèques**

---

**30. Dans quelles conditions des photos d'événements de la société ou d'autres membres peuvent-elles être publiées sur un site web interne de la société ou sur une solution Cloud pour les membres de la société?**

Il s'agit en fait de la question de savoir dans quelles conditions les données des membres peuvent être transmises en interne (voir à ce sujet la question 17). Les membres doivent donc être informés au préalable de la possibilité d'une telle publication interne, le but de la publication devant être clairement défini. En outre, il faut soit un intérêt prépondérant à la publication, soit le consentement de chaque membre.

**31. Dans quelles conditions des photos de manifestations de la société ou de compétitions publiques peuvent-elles être publiées ?**

Lors de la publication de photos, le principe suivant s'applique : toutes les personnes doivent savoir à l'avance que des photos ou des vidéos seront prises lors d'un événement et dans quel but elles seront utilisées (p. ex. publication dans le magazine de la société). Les personnes photographiées doivent avoir la possibilité de ne pas être photographiées ou filmées ou de renoncer à une publication. Si une personne concernée s'oppose à la publication, il faut respecter son choix.



Pour satisfaire à l'obligation d'information, il convient donc d'intégrer dans les conditions de participation un paragraphe précisant que des photos et des vidéos des participants seront prises, puis enregistrées et utilisées à des fins de communication dans le cadre de l'événement. Dans l'idéal, la société devrait également indiquer où les photos seront publiées et où l'on peut obtenir des informations supplémentaires ou signaler que l'on ne souhaite pas apparaître sur les photos. Le public d'un événement peut par exemple en être informé à l'entrée et un secteur peut être aménagé dans la salle pour les personnes qui ne souhaitent pas être filmées ou photographiées.

Si des photos de personnes *individuelles* sont publiées, ces personnes ont le droit de consulter au préalable l'image prévue pour la publication. Cette exigence ne s'applique pas aux photos de groupe. En outre, la personne concernée doit être informée du contexte de la publication et son consentement doit être obtenu à cet effet.

### **32. Une photo de groupe peut-elle ne pas être publiée si une seule personne sur la photo n'est pas d'accord avec la publication ?**

Si une personne reconnaissable sur une photo s'oppose à la publication, il convient de respecter cette opposition et de ne pas publier la photo.

Il est également possible de rendre la personne méconnaissable (par exemple en la pixellisant), car il ne s'agit alors plus d'une donnée personnelle la concernant.

### **33. Comment gérer le grand nombre de photos dans les archives photographiques internes ?**

Les photos peuvent être conservées à des fins d'archivage, mais ne peuvent pas être publiées sans le consentement des personnes représentées. Des mesures de sécurité doivent être prises pour protéger les photos de tout accès non autorisé.

## **Statuts**

---

### **34. Le thème de la "protection des données" doit-il être ancré dans les statuts de la société ?**

Les données personnelles ne peuvent être collectées que dans un but précis et identifiable par la personne concernée et ne peuvent ensuite être traitées que de manière compatible avec ce but. Le but fixé dans les statuts de la société indique déjà une certaine limitation quant à l'objet et à la manière dont les données des membres peuvent être traitées. Si les données personnelles sont utilisées à d'autres fins que celles contenues dans le but de la société, il faut à nouveau en être informé.

Les statuts de la société fixent les principes. Ils ne contiennent pas de dispositions détaillées. La FSG recommande donc de ne pas régler la protection des données dans les statuts. Cela devrait plutôt se faire dans une déclaration de confidentialité. Les statuts doivent tout au plus indiquer que la société respecte les dispositions légales en vigueur en matière de protection des données.

## **Questions du domaine de l'association**

---

### **35. De quoi faut-il tenir compte dans les relations entre les sociétés et les associations cantonales/régionales en ce qui concerne les données des membres ?**

Une organisation faîtière ou une fédération est une personne morale indépendante des sociétés et doit donc être considérée comme un tiers en ce qui concerne les données des membres des sociétés. Les associations cantonales/régionales ne devraient donc transmettre les données de membres qu'elles ont collectées à l'organisation faîtière ou à la fédération que si les personnes concernées sont informées de la transmission des données, des données à transmettre, du but de la transmission et du destinataire des données (cf. sur la question de la transmission de données à des tiers, question 18).

Ce qui précède vaut également pour les relations entre les sociétés et la Fédération suisse.

Cela peut être mis en œuvre, par exemple, par un passage dans la déclaration de confidentialité de la société et de l'association concernées, dans lequel les informations nécessaires décrites ci-dessus sont mentionnées et les membres sont informés de la transmission des données.



## Divers

---

### 36. Qu'en est-il des discussions de groupe WhatsApp?

En ce qui concerne les conversations de groupe WhatsApp, il s'agit en fait de savoir dans quelles conditions les données des membres peuvent être transmises au sein de la société (voir à ce sujet la question 17).

Pour que les conditions nécessaires soient respectées, la FSG recommande de faire adhérer les futurs membres et les membres existants au moyen d'un lien d'adhésion. Ce lien devrait indiquer qu'en adhérant au groupe, les membres du groupe WhatsApp déjà existants peuvent voir le numéro de téléphone et que cela vaut également pour les personnes qui seront ajoutées à l'avenir.

Le lien d'adhésion peut être envoyé par courriel ou mis à disposition lors de l'assemblée générale ou d'autres événements au moyen d'un code QR généré. Le fait que la personne scanne elle-même le code QR et adhère au groupe WhatsApp constitue un consentement actif. [Ici vous apprenez davantage sur le lien d'adhésion.](#)

### 37. La liste des membres peut-elle être diffusée lors d'une assemblée générale pour contrôler les données de contact ?

La société a l'obligation de s'assurer que les données des membres sont correctes. Pour ce faire, il n'est toutefois pas nécessaire de faire circuler les listes de membres avec toutes les données de contact dans le cadre d'une assemblée. Une telle procédure ne pourrait être autorisée que si la société remplit les conditions de transmission des données des membres au sein de la société (voir à ce sujet la question 17) et si les membres ont donné leur consentement. Une autre solution consisterait à demander aux membres, par exemple lors du contrôle à l'entrée de l'assemblée générale, si leurs coordonnées sont toujours actuelles.

### 38. Les outils de médias sociaux (Canva, etc.) figurant sur la liste des outils utiles de la FSG offrent-ils une protection adéquate des données ?

Par le lien [https://www.stv-fsg.ch/fileadmin/user\\_upload/stvfsgch/Ausbildung/Vereinsmanagement/Information\\_und\\_Support/Social\\_Media\\_Uebersicht\\_nuetzliche\\_Hilfsmittel-Tools\\_f.pdf](https://www.stv-fsg.ch/fileadmin/user_upload/stvfsgch/Ausbildung/Vereinsmanagement/Information_und_Support/Social_Media_Uebersicht_nuetzliche_Hilfsmittel-Tools_f.pdf) la FSG met à disposition une liste d'outils utiles pour les médias sociaux.

Si une société utilise un tel outil pour créer, par exemple, un dépliant avec la photo d'un membre, il s'agit d'un traitement de données à caractère personnel effectué par l'outil en question (p. ex. Canva). Pour ce faire, un contrat de sous-traitance doit être conclu avec le fournisseur de l'outil correspondant (p. ex. Canva) (voir à ce sujet la question 11), qui est dans la plupart des cas présenté par le fournisseur et conclu avec les dispositions contractuelles générales lors de la commande, p. ex. du dépliant.

La question de savoir si tous ces fournisseurs d'outils offrent une protection des données adéquate ne peut pas être entièrement confirmée sous cette forme. De nombreux fournisseurs d'outils dans le domaine des médias sociaux transmettent tôt ou tard des données aux États-Unis. La prudence est donc de mise lors de l'utilisation de tels outils. Il convient d'inclure dans la déclaration de confidentialité de la société qui souhaite faire traiter des données par les fournisseurs d'outils correspondants des explications et des indications sur le traitement des données en cas de marketing et de transmission de données à l'étranger, en particulier aux États-Unis, et d'obtenir le consentement des personnes concernées.

### 39. La publication des classements doit-elle respecter les dispositions relatives à la protection des données ou les directives de la FSG ?

Les classements des manifestations publiques peuvent en principe être publiés. Les participants à de tels événements en sont régulièrement informés (par exemple sur la base de la déclaration de confidentialité ou des conditions de participation à l'événement), ou ils en sont conscients et l'organisateur a un intérêt prépondérant à ce traitement de données.

Il convient de veiller à ce que seules les données absolument nécessaires soient publiées et à ce que les sous-pages du site web ou les documents PDF soient mis en "no-index" afin que ces contenus ne soient pas trouvés par les moteurs de recherche (cf. également question 26).



Une mention correspondante est en outre insérée dans les CG pour les inscriptions aux compétitions FSG. En s'inscrivant, les participants acceptent expressément la publication.

**40. Les personnes occupant un poste à responsabilité au sein de la société doivent-elles toujours utiliser l'adresse e-mail de la société ou peuvent-elles communiquer via un compte e-mail privé?**

Du point de vue de la protection des données, l'adresse e-mail utilisée par une personne occupant un poste de direction au sein de la société ne joue aucun rôle. Le principe est toutefois que les données personnelles ne peuvent être consultées et traitées que dans la mesure où cela est nécessaire. Pour pouvoir garantir ce principe, il devrait être plus simple de n'utiliser qu'une seule adresse e-mail pour les affaires de la société et que les anciens fonctionnaires n'y aient plus accès.

**41. Que peuvent faire les sociétés lorsqu'un membre refuse d'indiquer son numéro AVS pour le décompte J+S?**

Les membres de la société doivent tout d'abord être informés de la raison et de la finalité de l'utilisation de leur numéro AVS.

Si le membre ne souhaite pas fournir ces données, mais qu'elles sont nécessaires à l'établissement du décompte, la société peut lui indiquer qu'il existe une base légale à cet effet. Sans l'indication du numéro AVS, la société ne peut pas établir de décompte de subventions pour ce membre. Le membre peut être informé que l'OFSPD ainsi que les cantons peuvent obtenir le numéro AVS, pour autant que le nom, le prénom et la date de naissance soient connus.