# 

# Avis et notice d’information

Ce document est exclusivement destiné à l’usage de votre loge maçonnique au sens large (Loge, Chapitre, Commanderie…), obligatoirement constituée en association Loi 1901.

Il reprend les principales obligations liées à la mise en place du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Il est donné à titre grâcieux et ne saurait être utilisé pour un usage commercial.

Il doit faire l’objet d’une adaptation particulière à votre Loge et ne peut être utilisé tel quel.

Integr’Action Conseil se dégage de toute utilisation que vous pourriez en faire et n’en sera en aucun cas tenu responsable.

## L’utilisation de ce document suppose l’acceptation de l’avis ci-dessus.

[contact@integraction.fr](mailto:contact@integraction.fr)

<https://www.integraction.fr>

# Modèle de politique de confidentialité des données personnelles et de consentement pour une loge maçonnique

## Définitions

<nom de l’association> est une organisation de membres qui détient des données personnelles.

Le RGPD définit une donnée personnelle comme *« toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée ») ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu’un nom, un numéro d’identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale. »*.

**Les données personnelles dites « sensibles »** sont des *« informations concernant l’origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, l’appartenance syndicale, la santé ou la vie sexuelle. En principe, les données sensibles ne peuvent être recueillies et exploitées qu’avec le consentement explicite des personnes »*.

En vertu du Règlement général sur la protection des données (RGPD), nous devons nous assurer que vous consentez à ce que notre association puisse conserver, traiter et partager vos données et information personnelles à des fins légitimes, conformément à l’objet de notre association.

<nom de l’association> s’engage à ne pas collecter ces informations à d’autres finalités ni à les transmettre à d’autres organismes commerciaux (vérifiez que votre obédience n’est pas enregistrée comme organisation commerciale… sinon adaptez…).

## Objet de l’association

Notre association a pour objet <rappeler l’objet>.

## Délégué à la Protection des Données (DPO)

<Nom de l’association> a désigné le Secrétaire en tant que délégué à la protection des données (DPO). Le responsable de la protection des données sera responsable devant l’association de veiller au respect de la loi sur la protection des données. Il sera sur ce sujet le point de contact unique pour les membres de l’association, le bureau et le DPO de l’obédience dont l’association fait partie.

## Fichiers contenant des informations à caractère personnel

Dans le cadre de ses activités, notre association a constitué trois (3) fichiers contenant des informations à caractère personnel.

1. Le premier fichier est celui des membres de notre association.
2. Le second fichier est celui du registre des délibérations et des comptes-rendus des réunions.
3. Le troisième fichier est celui des travaux qui y sont effectués et qui sont archivés. (dans le cas où le Secrétaire collecte les travaux présentés)

## Données collectées

Les données personnelles collectées concernent votre identité :

* Nom, prénom
* Adresse
* Numéros de téléphones, emails
* Date et lieux de naissance
* Photo
* …

Ces fichiers sont susceptibles de contenir des informations sensibles que vous nous aurez communiquées. Peuvent être concernés :

* Vos opinions philosophiques (numéro de matricule maçonnique, dates de passages, noms des ateliers fréquentés, rites pratiqués…)
* Vos opinions politiques que vous aurez écrites ou exprimées
* Vos opinions religieuses que vous aurez écrites ou exprimées
* Vos données de santé (repas cachère, hallal, intolérances, allergies…), écrites ou exprimées (normalement on n’écrit pas ce genre d’information. Si vous faites appel à un traiteur, précisez simplement le nombre de repas).
* Vos données sur vos condamnations pénales (extrait de casier judiciaire…)
* … toute information que vous nous aurez librement communiqué au cours d’exposés et de présentation de travaux et qui auront été consignées par le Secrétaire ou que vous lui aurez transmises. (à adapter selon la loge)

## Finalités

Toutes les informations recueillies le sont par le Secrétaire, DPO de notre association dans les buts de :

1. Tenir à jour une liste exhaustive des membres de notre association, admis, exclus, démissionnaires, radiés…
2. Tenir à jour un annuaire des membres de l’association.
3. Tenir à jour un registre des activités et délibérations de l’association sur les sujets présentés à chaque réunion.
4. Mettre à disposition des membres des travaux et recherches qui auront été présentés.

## Durées de conservations et anonymisation

Conformément à la loi, sauf accord exprès de votre part, vos données personnelles ne seront pas conservées après votre démission ou votre radiation. Un quitus est envoyé aux membres en règles avec le trésor avant la suppression définitive des données les concernant.

L’extrait de casier judiciaire est conservé 3 mois maximum.

Les opinions que vous auriez exprimées au cours d’un débat sont consignées de façon anonyme. (pour le Secrétaire, lors du compte-rendu on fait la liste des intervenants sur un sujet puis on évoque ensuite les points abordés sans qu’un lien soit fait entre les sujets et les intervenants)

## Accès et rectification des données.

Les informations recueillies sont nécessaires pour votre adhésion ou son maintien. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au Secrétaire de l’association.

Dans tous les cas, le responsable de la protection des données examine toute demande raisonnable et y répond conformément à la loi.

## Partage de données avec des tiers

En tant qu'association de membres, <nom de l’association> partage les données personnelles de ses membres avec <nom de l’obédience> qui possède son propre DPO.

<si vous avez des contacts avec d’autres associations, les mettre ici… genre Royal Arch, Ateliers supérieurs…>

## Sécurité des données

<nom de l’association> examinera périodiquement la sécurité des données personnelles qu’elle détient ainsi que les traitements dont ils font l’objet. Si nécessaire, elle prendra les mesures appropriées pour garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données personnelles qu'elle détient.

# Consentement

Je soussigné \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , accepte que mes données personnelles soient enregistrées et traitées par <nom de l’association> aux fins qu’elle s’assigne.

J’accepte que <nom de l’association> collecte et utilise les données personnelles que je lui donne en accord avec sa politique de confidentialité et de conservation des données. J’ai connaissance du fait que ces données sont personnelles et qu’elles peuvent être considérées comme sensibles telles que définies dans l’article 1 de la politique de confidentialité et de conservation des données de <nom de l’association>.

Afin de protéger la confidentialité de vos données personnelles, <nom de l’association> s’engage à ne pas divulguer, ne pas transmettre, ni partager vos données personnelles avec d’autres entités, entreprises ou organismes, quels qu’ils soient, que ceux définis à l’article 9 de la politique de confidentialité et de conservation des données et conformément au Règlement Général sur la Protection des Données.

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Lieu : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_