

REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)



ASSOCIATION DE STERILISATION FRANCOPHONE

En Abrégé « ASTER »
Association sans but lucratif
Rue des Grands Joncs, 9
5336 Courrière
Arrondissement Judiciaire de Namur
N° Entreprise : 0434.415.587

1° INTRODUCTION

L'ASTER est soucieux du respect des données à caractère personnel de ses membres, c'est pourquoi nous nous engageons à respecter la réglementation européenne en la matière.

Le présent règlement a pour but d'informer les membres de la finalité des données traitées, ainsi que des diverses mesures règlementaires et droits des membres vis-à-vis de celle-ci.

Le présent règlement a été approuvé lors du CA de l'ASTER du 17 novembre 18.

2° FINALITES DES DONNEES TRAITEES

L'Aster s'engage à ne collecter que les données à caractère personnel qui sont indispensables à la gestion de l'ASBL et des différentes activités organisées par celle-ci.

Dont les finalités suivantes :

- Gestion des fichiers membres
- Organisation des congrès
- Organisation des journées membres
- Le respect des obligations légales et financières liées à l'ASBL
- L'octroi d'avantages liés à la qualité de membre

L'ASTER s'engage à ne revendre en aucun cas les données à caractères personnels, ni à céder celle-ci à des firmes à caractères commerciales qui n'offrirait un avantage aux membres. Les exceptions à ce partage de données est prévu au point 6 de ce règlement.

La collecte des données n'est en aucun cas gérée par des robots informatiques.

3° LES DONNEES COLLECTEES

Les données collectées sont de trois types différents, et ont toutes pour but l'organisation de nos activités. Celles-ci sont décrites par catégories ci-dessous :

- a. Les données de gestion des membres (données reprises sur la fiche signalétique membre)**
 - a. Noms de famille
 - b. Prénoms
 - c. Adresse privée

- d. N° de téléphone privé
- e. Adresse mail
- f. Institution
- g. Professions et fonctions
- h. Adresses professionnelles
- i. N° de téléphone professionnel
- j. Adresse mail professionnelle
- k. Type d'affiliation
- l. Ordre de cotisation

b. Les données de participation au congrès

- a. Noms
- b. Prénoms
- c. Institution
- d. Adresse mail professionnelle
- e. Statut de cotisation

c. Les données des partenaires commerciaux

- a. Noms et siège social
- b. Contact administratif
- c. Adresse mail, noms et fonctions des délégués
- d. N° TVA
- e. Les logos des firmes

4° DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES

L'ASTER s'engage à ne garder les données personnelles que le temps nécessaire à l'organisation de ses activités et aux durées nécessaires pour remplir les obligations légales lorsque cela s'avère nécessaire (tel que les justificatifs légaux et à caractère financier obligatoire pour la gestion de l'ASBL).

Les données membres seront automatiquement supprimées après 5 années de non-réaffiliation.

Les données à caractères légaux (gestion ASBL) seront conservées 10 ans.

5° MESURES DE SECURITES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES

Les données à caractère personnel sont conservées sur le site informatique de l'ASTER. Les mesures de protections de celles-ci sont prises par le concepteur du site.

Le membre peut demander à obtenir plus d'informations sur ces mesures de protections en utilisant son droit d'information (voir point 8).

6° PARTAGE DES DONNEES COLLECTEES

L'ASTER ne partage pas les données à caractère personnel, à l'exception de celles nécessaires à l'octroi des avantages négociés pour les membres en ordre de cotisation (tels que les abonnements aux revues scientifiques).

Les données partagées se limitent aux seules données nécessaires à l'octroi de cet avantage (par exemple dans le cadre de l'Abonnement à la revue Forum, sont communiqués le noms, prénoms et adresse privée du membre).

Les données des participants aux congrès et formations (noms et institutions professionnelles) sont communiquées aux différents partenaires commerciaux, et participants à l'évènement présent. La transmission de ces données s'effectue par un listing papier présent dans les mallettes des participants.

Le membre peut faire usage d'un droit de demande de limitation d'usage de ses données personnelles (voir point 14).

7° INFORMATIONS TRANSMISES AUX MEMBRES SUR LEURS DONNEES COLLECTEES

Le membre est informé de la collecte des données personnelles lors de son inscription en tant que membre. La prise de connaissance et l'acceptation du présent règlement est obligatoire pour pouvoir bénéficier de l'accès personnel sur le site de l'ASTER.

Tout changement dans la collecte des données personnels fera l'objet d'une information aux membres quant aux buts et finalités de celle-ci.

La transmission des données personnel dans cadre d'un nouvel accord octroyé aux membres fera toujours l'objet d'une communication aux membres concernant celle-ci.

8° DROITS DES MEMBRES PAR RAPPORT A LA GESTION DE LEUR DONNEES

Chaque membre est responsable des données personnelles fournies sur sa fiche signalétique personnelle.

L'ASTER ne peut être tenue pour responsable pour les erreurs contenue dans les fiches signalétiques fournies.

Toutes demandes ou réclamations spécifiques doivent être demandées auprès de l'adresse mail suivante : delegueRGPD@aster-info.be

Sur décision du conseil d'administration de l'ASTER, le délégué RGPD est désigné au sein d'un des membres du bureau, nommé désigné. Actuellement la fonction est exercée par le secrétaire qui est assistée par le Webmaster.

Toutefois toutes les demandes relatives à la protection des données ne peuvent être envoyées que via l'adresse mail delegueRGPD@aster-info.be.

L'ASTER, via son délégué RGPD, dispose d'un mois calendrier pour répondre à toutes demandes spécifiques.

Une description des droits des membres sont abordés aux points 9 à 15.

9° INFORMATIONS FOURNIES LORS DE LA COLLECTE DES DONNEES

L'ASTER ne fournit pas de documents papiers sur la collecte des données. Le règlement RGPD est accessible via l'espace membre et sa lecture -approbation est obligatoire avant de pouvoir bénéficier de l'ensemble des fonctionnalités du site.

Toute demande supplémentaire ou spécifique liée à la gestion des données peut être obtenue via demande par mail à l'adresse suivante : déléguéRGPD@aster-info

10° ACCES AUX DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES

Chaque membre, étant en ordre de cotisation a accès à ses données personnelles via son accès membres et son login personnel (fiche signalitique personnel).

Pour les autres, les demandes doivent être adressées au délégué RGPD.

11° POSSIBILITES DE CORRECTIONS DES DONNEES PERSONNELLES

Chaque Membre peut, à tout moment demandé que ses données personnelles soient corrigées.

- Via son espace membre et sa fiche personnelle lorsque le membre est en ordre de cotisation.
- Via le délégué RGPD pour tous les autres cas de figures

12° DEMANDE D'ENVOI DE SES DONNEES PERSONNELLES

Conformément à la législation, chaque membre peut demander l'envoi sous format papier de ses données collectées.

Cette demande doit impérativement être adressée au délégué RGPD via l'adresse mail spécifique de celui-ci ; et sera traitée dans le temps réglementaire prévu au point 8.

13° DEMANDE D'ARRÊT DE TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque membre peut à tout moment demander l'arrêt du traitement de ses données à caractère personnel. Toutefois le membre doit être informé des conséquences de cet arrêt de traitement :

- Pour le membre en ordre de cotisation, cela provoque la suppression de son accès à l'espace membre.
- Pour les anciens membres, cela arrêtera de manière définitive les informations diffusées concernant les formations et congrès.

14° DEMANDE DE LIMITATION DE TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque membre peut demander de limiter le traitement de ses données et demander que celles-ci ne soient pas partagées.

Ce droit doit être effectué par via l'onglet prévu à cet effet sur sa fiche personnelle.

Attention l'usage de ce droit de limitation ne peut être effectué « à la carte », si cette demande est activée, cela entraîne *de facto* la suppression de l'ensemble des partages de données, qui ont été approuvés par le CA de l'ASTER, dans le cadre des avantages aux membres (abonnements revues ou autres).

15° SUPPRESSION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chaque membre peut demander que ses données personnelles soient supprimées définitivement. La suppression de celles-ci entraîne d'office la suppression des droits et avantages fournis par l'ASTER.

Toutefois même si elles ne seront plus traitées dans le cadre des activités fournies par l'ASTER, les informations indispensables pour les justificatifs légaux seront conservées durant la durée nécessaire à ces applications.

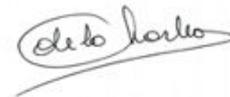
Michel Renson

Secrétaire

Handwritten signature of Michel Renson in cursive script.

Isabelle de la Charlerie

Présidente

Handwritten signature of Isabelle de la Charlerie in cursive script.