



COMMISSION NATIONALE DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTÉS
21, rue Saint Guillaume
75340 PARIS Cedex 07
<http://www.cnil.fr>

FICHES PRATIQUES

ASSOCIATIONS, INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

- 1 - L'INFORMATION DES PERSONNES FICHÉES
- 2 - LES INFORMATIONS QUI PEUVENT ÊTRE ENREGISTRÉES DANS LES FICHIERS
- 3 - CÉDER, LOUER OU VENDRE LE FICHIER DES ADHÉRENTS À DES FINS COMMERCIALES ?
- 4 - À QUI COMMUNIQUER DES INFORMATIONS SUR LES ADHÉRENTS DE L'ASSOCIATION ?
- 5 - LES ASSOCIATIONS ET INTERNET
- 6 - LES FICHIERS DES EGLISES OU GROUPEMENTS A CARACTÈRE RELIGIEUX, PHILOSOPHIQUE, POLITIQUE OU SYNDICAL
- 7 - COMMENT DÉCLARER SES FICHIERS À LA CNIL ?

MARS 2002

PRÉSENTATION

Vous avez décidé d’informatiser la gestion de votre association. Vous allez donc enregistrer, sur support informatique, des informations nominatives concernant les adhérents, les donateurs ou les sympathisants de l’association ainsi que, le cas échéant, le personnel.

Ces informations peuvent paraître banales : un nom, un prénom, une adresse. Mais, parce qu’il s’agit d’informations sur les membres de votre association, elles révèlent un choix individuel, l’exercice d’une liberté publique, parfois une opinion, en tout cas un engagement et plus d’une fois une préférence. Elles doivent, pour toutes ces raisons, être protégées.

La loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 définit les principes applicables à ces données.

Ces fiches pratiques ont pour but de vous aider à mieux les connaître et à les respecter.



L'INFORMATION DES ADHÉRENTS

Vous devez informer les personnes dont les coordonnées vont être enregistrées dans un fichier de son existence, de l'usage qui en sera fait (à quoi sert ce fichier ?), du lieu où s'exerce le droit d'accès et de rectification.

Comment dois-je informer les personnes ?

Voici, à titre d'exemple, des modèles de mentions d'information à faire figurer sur tous les supports utilisés pour collecter des informations nominatives (questionnaires, bulletins d'adhésion, bulletins d'abonnement, etc.).

PROPOSITION DE NOTE D'INFORMATION SUR LES BULLETINS D'ADHÉSION

« Les informations recueillies sont nécessaires pour votre adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application de l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978, 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 à(*indiquer le service*). »

Qu'est ce que le droit d'accès et de rectification ?

Il s'agit du droit, reconnu à toute personne, de demander au détenteur d'un fichier de lui communiquer toutes les informations la concernant. Ce droit permet à la personne concernée (l'adhérent, le donateur, etc.) de vérifier les informations enregistrées dans un traitement et, le cas échéant, de faire rectifier les informations erronées.



QUELLES INFORMATIONS PUIS-JE ENREGISTRER DANS LES FICHIERS ?

Le fichier des adhérents peut comporter toutes les informations nécessaires à la gestion des membres de l'association, à l'établissement d'états statistiques ou de listes de membres, notamment en vue d'adresser bulletins, convocations, journaux ainsi qu'à l'établissement d'annuaires de membres (identité, adresse, coordonnées téléphoniques, profession, le cas échéant, etc.).

Il ne doit pas, en principe, comporter **d'informations sensibles**, c'est-à-dire susceptibles de faire apparaître, directement ou indirectement, **les origines raciales ou les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou les appartenances syndicales ou les moeurs des personnes** (article 31 de la loi du 6 janvier 1978). De telles données ne peuvent en effet être recueillies que si elles sont justifiées au regard de l'objet statutaire de l'association et avec **l'accord exprès (c'est-à-dire écrit) des personnes** concernées.

En règle générale, le fichier des adhérents ne peut pas non plus contenir d'informations concernant les **infractions, condamnations ou mesures de sûreté** (article 30 de la loi), ni d'informations relatives à la **santé** des personnes concernées, ni d'informations relatives aux **difficultés sociales et économiques des personnes**, ni le **numéro de sécurité sociale** des personnes (article 18 de la loi).



LE FICHIER DES ADHÉRENTS PEUT-IL ÊTRE CÉDÉ, LOUÉ OU ÉCHANGÉ À DES FINS COMMERCIALES ?

La loi du 6 janvier 1978 n'interdit pas une telle pratique.

Mais attention, une telle opération serait irrégulière si les adhérents n'en ont pas été préalablement informés et mis en mesure de s'y opposer avant toute cession, location ou échange, par exemple au moyen d'une case à cocher figurant sur le bulletin d'adhésion.

PROPOSITION DE MENTION D'INFORMATION

Vos coordonnées pourront être cédées à des partenaires commerciaux. Si vous ne le souhaitez pas, veuillez cocher la case ci-contre : ?



PEUT-ON ME DEMANDER LA LISTE DES ADHÉRENTS DE MON ASSOCIATION ?

Un maire peut-il exiger la liste des adhérents en vue d'accorder une subvention à une association ?

NON. Le Conseil d'Etat a jugé, dans un arrêt S. du 28 mars 1997, qu'un maire ne pouvait pas demander, même au titre de la subvention qu'il accorde à une association, la liste nominative des adhérents. Une telle pratique méconnaîtrait le principe de la liberté d'association.

Les mairies peuvent cependant demander, en application de l'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales, au titre du contrôle des subventions qu'elles versent aux associations, la copie certifiée du budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que la communication de tous documents faisant apparaître les résultats de l'activité de l'association.

Un adhérent peut-il exiger la communication de la liste de tous les autres adhérents ?

OUI, dès lors que les statuts le prévoient.

Une association est tout à fait libre de préciser, dans ses statuts, que l'adhésion suppose l'acceptation que les coordonnées des adhérents puissent être communiquées à tout autre adhérent qui en fait la demande dès lors que celui-ci s'engage à ne pas en faire un usage étranger à l'objet de l'association.

Un candidat aux élections lors du renouvellement du bureau peut-il obtenir la liste des adhérents ?

OUI. Par référence aux dispositions générales du code électoral, tout candidat peut demander que la liste des adhérents lui soit transmise dès lors qu'il s'engage à ne pas l'utiliser à d'autres fins que l'élection et à procéder à sa destruction dès la fin des opérations électorales.



LES ASSOCIATIONS ET INTERNET

L'annuaire des adhérents peut-il être diffusé sur le site Internet de l'association ?

OUI. Mais attention : dans ce cas, les adhérents doivent en être informés au préalable et mis en mesure, s'ils le souhaitent, compte-tenu des risques particuliers de capture des informations diffusées sur le web, de s'opposer à une telle diffusion.

MODÈLE DE COURRIER PRÉALABLE À TOUTE DIFFUSION SUR INTERNET

Madame, Monsieur,

L'association envisage de diffuser sur notre site Internet (*indiquer l'URL du site*) les informations suivantes vous concernant :

-.....

-..... (*Préciser les catégories*)

Vous pouvez vous opposer à une telle diffusion. Pour que nous puissions prendre en compte votre refus, contactez-nous.

ATTENTION : En l'absence de réponse de votre part dans un délai d'un mois à compter de la réception de la présente lettre, votre accord sera réputé acquis. Vous pourrez toutefois nous faire part ultérieurement, à tout moment, de votre souhait que la diffusion de vos données sur Internet cesse.

Nous vous rappelons que vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent (articles 34 et suivants de la loi du 6 janvier 1978). Pour exercer ces droits, adressez-vous à (*indiquer ici l'adresse de l'association*)



LES FICHIERS DES ÉGLISES OU GROUPEMENTS À CARACTÈRE RELIGIEUX, PHILOSOPHIQUE, POLITIQUE OU SYNDICAL

Les fichiers des membres et correspondants (sympathisants, donateurs, bénévoles, etc.) des églises ou groupements à caractère religieux, philosophique, politique ou syndical n'ont pas à être déclarés à la CNIL (article 31 alinéa 2 de la loi du 6 janvier 1978).

En revanche toutes les autres dispositions de la loi du 6 janvier 1978 demeurent applicables. Ainsi, les membres et correspondants doivent être informés de l'existence d'un droit d'accès aux informations et des éventuels destinataires des informations (cf. modèle de mention d'information infra). Des mesures de sécurité doivent être prises afin de veiller à la confidentialité des informations traitées.

Si les personnes perdent la qualité de membre ou de correspondant, les informations les concernant doivent être supprimées du fichier. Les coordonnées des correspondants ne s'étant plus manifestés depuis deux ou trois ans doivent être radiées du fichier.

L'association peut enregistrer des informations « sensibles », relatives aux opinions politiques, syndicales, aux appartenances philosophiques ou religieuses ou aux moeurs des personnes si ces informations ont un lien direct avec l'objet statutaire de l'association.



COMMENT DÉCLARER SES FICHIERS À LA CNIL ?

Déclarer ses fichiers à la CNIL est obligatoire, gratuit et simple.

Les formulaires de déclaration (CERFA 99001) sont disponibles dans les préfectures, les chambres de commerce, à la CNIL, par minitel (36-15 CNIL) et par Internet (<http://www.cnil.fr>).

Votre fichier d'adhérents et/ou annuaire :

La CNIL a adopté la norme simplifiée n° 23 (téléchargeable depuis le site www.cnil.fr) pour vous faciliter la déclaration. Il vous suffit d'indiquer le nom de votre association, la référence à la norme simplifiée n° 23, le lieu où s'exerce le droit d'accès aux informations contenues dans le fichier, ainsi que l'identité du Président de l'association qui doit signer la déclaration. Vous pouvez procéder à cette déclaration en retournant par courrier le formulaire Cerfa 99001, ou en ligne sur le site internet www.cnil.fr.

Votre site web :

La CNIL a adopté un modèle de déclaration spécifique aux sites web que vous devez compléter et qui est disponible sur www.cnil.fr/declarer/index-internet.htm. Ce formulaire peut être adressé à la CNIL par courrier postal ou électronique.

Le fichier de la paie du personnel de l'association :

La CNIL a adopté la norme simplifiée n° 28 (téléchargeable depuis le site www.cnil.fr) pour vous faciliter la déclaration. Il vous suffit d'indiquer le nom de votre association, la référence à la norme simplifiée n° 28, le lieu où s'exerce le droit d'accès aux informations contenues dans le fichier, ainsi que l'identité du Président de l'association qui doit signer la déclaration. Vous pouvez procéder à cette déclaration en retournant par courrier le formulaire Cerfa 99001, ou en ligne sur le site internet www.cnil.fr.

Tout autre fichier mis en oeuvre au sein de l'association doit faire l'objet d'une déclaration ordinaire : outre le formulaire Cerfa 99001, vous devez retourner à la CNIL l'annexe suivante complétée.

**ANNEXE À LA DÉCLARATION ORDINAIRE OU À LA DEMANDE D'AVIS
POUR LES ASSOCIATIONS**

☞ Indiquez la finalité et les fonctions précises du traitement :.....
.....
.....

☞ Précisez l'origine des informations figurant dans votre traitement :

Les intéressés eux-mêmes Autres (*préciser*) :

☞ Indiquez les mesures d'information prises pour faciliter l'exercice du droit d'accès et de rectification reconnu aux personnes concernées par le traitement (*exemple : affichage, mention sur le bulletin d'adhésion, etc.*) :
.....
.....

☞ Indiquez les caractéristiques techniques du traitement :

- matériel utilisé (*exemple : micro ordinateur de type PC, etc.*), nombre de postes, réseau, architecture client serveur, poste à poste :
.....

- type de logiciel utilisé :

☞ Précisez les dispositions prises pour assurer la sécurité et la confidentialité des informations :

- moyens informatiques situés dans un local fermé à clef.

- contrôle des accès au système informatique par mots de passe individuels (*longueur minimale recommandée - 5 à 6 caractères alphanumériques*).

- autres (*préciser*) :

☞ Indiquez, de façon détaillée, la liste des informations traitées (*nom, prénom, adresse, etc.*) :

☞ Indiquez la durée de conservation de ces informations sur support informatique :
.....

☞ Indiquez, le cas échéant, les catégories de destinataires des informations traitées :
.....
.....

ATTENTION : sont soumis à une **procédure d'avis préalable** de la CNIL les fichiers mis en oeuvre dans le cadre d'une **mission de service public**, et notamment :

- les fichiers des **fédérations sportives** ;
- les fichiers mis en oeuvre par les **associations intermédiaires** : embauche de personnes sans emploi rencontrant des difficultés d'insertion, bénéficiaires du RMI , les chômeurs âgés de plus de 50 ans, bénéficiaires de l'allocation de solidarité spécifique, jeunes en difficulté et personnes prises en charge au titre de l'aide sociale ;
- les fichiers tenus par des **associations qui se voient confier par le tribunal la gestion de mesures judiciaires** (contrôle judiciaire, médiation pénale, aide aux victimes...) ;
- les fichiers tenus par des **associations humanitaires** chargées d'une mission de service public (exemple : associations gérant les demandeurs d'asile) ;
- les fichiers de **gestion de l'action sociale** dès lors que celle-ci est financée par les pouvoirs publics (ex. : aide à domicile).

La demande d'avis doit comporter les mêmes informations qu'une déclaration ordinaire (formulaire Cerfa + annexe), accompagnées d'un **projet de décision** élaboré selon le modèle suivant.

**MODÈLE DE PROJET DE DÉCISION POUR LES SEULES ASSOCIATIONS
GÉRANT UN SERVICE PUBLIC**

Projet de décision de (compléter en précisant l'organe délibérant de l'association)
relatif à l'informatisation de (préciser la finalité du traitement)

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, pris ensemble le décret n° 78-774 du 17 juillet 1978 modifié ;

Vu l'avis de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés en date du (à compléter à la réception de l'avis favorable de la CNIL) ;

Décide :

ARTICLE 1ER : il est créé au sein de l'association (indiquer le nom de l'association)
un traitement automatisé d'informations nominatives dont l'objet est de ... (préciser la finalité)

ARTICLE 2 : les catégories d'informations enregistrées sont les suivantes :

- nom, prénom, adresse
- état des cotisations, rôle au sein de l'association
-
- (à compléter)

ARTICLE 3 : les destinataires ou catégories de destinataires de ces informations sont :

- en interne : les personnes statutairement responsables de la gestion de l'association
- en externe : (à compléter)

ARTICLE 4 : le droit d'accès et de rectification prévu par l'article 34 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 s'exerce auprès du secrétariat de l'association sis à(à compléter)

ARTICLE 5 : le Président de l'association est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée dans(à compléter).

Signature :