

# **RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES**

## **R.G.P.D – A.S.C.T.R**



## **Art. 1 : Principes généraux et justification.**

Le règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016 (= RGPD, d'application depuis le 25 mai 2018) impose des règles et conditions strictes dans le cadre du traitement des données à caractère personnel des personnes physique et ce afin de protéger la vie privée de ceux-ci (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE(règlement général sur la protection des données)).

Pour la bonne interprétation des textes, les appellations ci-dessous seront utilisées :  
Membres, bénévoles, membres du personnel, collaborateurs, candidat = l' (les)  
intervenants(s)

Par le biais de sa déclaration de vie privée, l'Association Sportive du CTR (ASCTR) asbl tient à informer de façon claire, transparente, simple mais correcte au niveau de ce qui suit : quand, pourquoi, et comment l'ASCTR recueille, utilise, partage et sécurise-t-elle les données personnelles dont vous nous faites part de manière volontaire.

L'ASCTR est contrainte de traiter des données à caractère personnel de ses membres, de ses bénévoles, de ses collaborateurs, de ses membres du personnel, de ses clients, de ses fournisseurs, ... aux fins de l'exécution et du respect des différentes relations (contractuelles ou autres) entretenues avec les différents intervenants.

Dès lors, le traitement des données à caractère personnel des « intervenants » par l'ASCTR s'avère à la fois légitime et nécessaire (art. 6 du RGPD) :

Aux fins de l'exécution de la relation entre les intervenants et l'ASCTR ;  
Pour satisfaire à des obligations légales imposées à l'ASCTR dans le cadre des pouvoirs subsidiant ;  
Pour l'application des Statuts et Règlement d'Ordre Intérieur de l'ASCTR ;  
En vue du bon fonctionnement de la l'ASCTR ;

Pour toutes ces raisons, des données à caractère personnel doivent nécessairement être fournies à l'ASCTR par « l'intervenant ». Dans le cas contraire, l'ASCTR ne pourra pas exécuter et/ou traiter correctement la relation professionnelle, contractuelle, d'affiliation ou autre en fonction du type « d'intervenant ».

Certaines données à caractère personnel sont enregistrées dans une plateforme informatisée sur un serveur extérieur. En dehors des cas énoncés ci-dessous, l'ASCTR s'engage à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès aux données sans le consentement préalable à moins d'y être contrainte en raison d'une obligation légale. Si l'ASCTR décide d'utiliser les données en vue d'une autre finalité que celle initialement prévue, elle doit en informer la personne concernée.



## **Art. 2 : Finalité du traitement des données à caractère personnel des intervenants.**

L'ASCTR est contrainte de traiter des données à caractère personnel aux fins suivantes :

### **Membres adhérents et effectifs affiliés à l'ASCTR.**

Finalité :

Traitement de l'affiliation en tant que membre effectif et adhérent de l'ASCTR ;  
Traitement des transferts, activités y compris les décisions disciplinaires ;  
Traitement des déclarations d'accident (si le cercle demande le traitement du dossier par l'ASCTR), et des questions d'assurance qui font suite à des blessures encourues ;  
Envoi de convocations diverses ;  
Remise de documents ;  
Convocations et invitations aux réunions et manifestations sportives ;  
Contacts divers,  
Remise de documents.  
Répondre aux dispositions légales ou réglementaires auxquelles l'ASCTR est soumise ;  
S'assurer de la capacité médicale à pratiquer un sport ;  
S'assurer de la qualité morale en particulier dans la pratique de sports comme le tir à air comprimé, le tir à l'arc, et l'encadrement d'enfants et adolescents ;  
Par le biais d'étude, de test, de statistiques, assurer le suivi du fonctionnement et développement de l'ASCTR avec pour but de favoriser et développer l'handisport.  
Fournir des informations générales concernant l'ASCTR et la communication directe relative aux compétitions ;  
Publier les résultats des compétitions sur les canaux de l'ASCTR.

Personnes concernées

Tous les membres effectifs et adhérents affiliés à l'ASCTR.

Données

#### *Données d'identification personnelles :*

Nom, prénom, adresse privée, numéro de téléphone (fixe et/ou GSM) ;  
Date de naissance ;  
Adresse mail personnelle ;  
Numéro de compte bancaire le cas échéant ;  
Données d'identification attribuées par l'ASCTR ou le club auquel est affilié le membre (p ex. Numéro de licence), affiliation(s) auprès d'un club.





## **Membres adhérents et effectifs compétiteurs affiliés à l'ASCTR, en complément aux caractéristiques des membres**

### Finalité

Traitement de l'affiliation en tant que membre adhérent de l'ASCTR ;  
Traitement des transferts, activités y compris les décisions disciplinaires ;  
Traitement des déclarations d'accident (si le cercle demande le traitement du dossier par l'ASCTR), et des questions d'assurance qui font suite à des blessures encourues ;  
Envoi de convocations diverses ;  
Remise de documents ;  
Convocations et invitations aux réunions et manifestations sportives ;  
Contacts divers,  
Remise de documents.  
Répondre aux dispositions légales ou réglementaires auxquelles l'ASCTR est soumise ;  
S'assurer de la capacité médicale à pratiquer un sport ;  
S'assurer de la qualité morale en particulier dans la pratique de sports comme le tir à air comprimé, le tir à l'arc, et l'encadrement d'enfants et adolescents ;  
Inscriptions à des compétitions ;  
Par le biais d'étude, de test, de statistiques, assurer le suivi du fonctionnement et développement de l'ASCTR avec pour but de favoriser et développer l'handisport. ;  
Fournir des informations générales concernant l'ASCTR et la communication directe relative aux compétitions ;  
Publier les résultats des compétitions sur les canaux de l'ASCTR.

### Personnes concernées

Tous les membres effectifs ou adhérents faisant des compétitions et affiliés à l'ASCTR.

### Données

Affiliation(s) auprès d'un club ;  
Montant de la cotisation d'affiliation à ce club et part versée à la LHF

### Données médicales sensibles :

Type de handicap et classification handisport,  
Capacité médicale à la pratique du sport

### Base juridique

Consentement

### Destinataire

Membre du personnel de l'ASCTR salarié ou bénévole de l'ASCTR en charge de l'administration des membres, administrateurs, responsables de section sportive ;  
Administrateurs ;  
La Ligue Handisport Francophone, le Belgian Paralympic Committee (BPC) dans le cadre de la participation à des compétitions internationales, le club d'affiliation dans le cadre des cotisations



Version : Version papier et/ou informatique

Durée de conservation :

Maximum 20 ans après la signature de la demande de consentement de la personne concernée ou de son représentant légal

Transfert vers un pays tiers

Les informations telles que le nom, prénom, sexe, date de naissance, nationalité, numéro de carte d'identité, type de handicap, classification handisport, capacité médicale à la pratique du sport, ... pourraient être transmises à d'autres ligues étrangères en cas d'inscription à des compétitions internationales

**Membres Responsables de Section Sportive, entraîneurs et coaches, en complément des caractéristiques des membres adhérents et compétiteurs affiliés à l'ASCTR**

Finalité

Assurer le traitement des inscriptions de la pratique du sport et des entraînements ainsi que et la gestion des stages et les inscriptions pour leurs sections respectives  
Contact divers.

Personnes concernées

Les membres responsables de sections sportives, entraîneurs ou coaches.

Données

*Données d'identification personnelles :*

Nom, prénom, adresse privée, numéro de téléphone (fixe et/ou GSM) ;  
Numéro de registre national, de carte d'identité, de passeport ;  
Copie de la carte d'identité ou passeport ;  
Adresse mail personnelle ;  
Données d'identification : photo d'identité le cas échéant ;  
Affiliation(s) auprès d'un club ;  
Cotisation auprès du club et partie destinée à la LHF  
Situation professionnelle.

*Données d'identification financières :*

Numéro de compte bancaire le cas échéant ;  
Indemnités, paiements, frais de déplacements, défraiements, dépenses, méthode de paiement

*Caractéristiques personnelles.*

Age, sexe, date de naissance, lieu de naissance, nationalité, ... ;  
Certificat de bonnes vies et mœurs  
Numéro de la plaque d'immatriculation de la voiture ;

*Données médicales sensibles :*

Certificat médical d'aptitude à la pratique du sport ;  
Type de handicap et classification handisport ;



## Formation

Formations en rapport avec la fonction.  
Dates des diplômes, certificats concernés,  
Institutions ayant décernés les diplômes, certificats, ...  
Copie des diplômes, certificats, ...

## Données d'entraînement.

Horaire d'entraînements au sein de la section où la personne officie

## Base juridique

Consentement / contrat

## Destinataire

Membres salariés ou bénévoles du personnel de l'ASCTR ;  
Administrateurs ;  
Patients du CTR ;  
Membre du personnel d'encadrement de l'athlète ;  
Le Belgian Paralympic Committee dans le cadre de la participation à des compétitions internationales.  
Service public en vertu d'une obligation légale de la LHF dans le cadre de la reconnaissance par le pouvoir subsidiant : Ministère des sports de la ligue Wallonie-Bruxelles (ADEPS).

## Version

Version papier et/ou informatique

## Durée de conservation

Maximum 20 ans après la signature de la demande de consentement de la personne concernée ou de son représentant légal.

## Transfert vers un pays tiers

Les informations telles que le nom, prénom, sexe, date de naissance, nationalité et numéro de carte d'identité, catégorie handisport, certificat d'aptitude à la pratique du sport pourraient être transmises à des ligues étrangères en cas d'inscription à des compétitions internationales.

## **Membres du Conseil d'Administration**

### Finalité

Elections lors de l'Assemblée Générale ;  
Application de la loi sur les ASBL ;  
Application des Statuts et Règlement d'Ordre Intérieur de la LHF ;  
Administration et calcul de la grille forfaitaire et des indemnités éventuelles ;  
Application du décret de la Ligue Wallonie Bruxelles régissant la reconnaissance des ligues sportives ;  
Planification des réunions et des assemblées ;  
-Convocations et invitations aux réunions et manifestations sportives ou autres ;  
Contacts divers,  
Remise de documents.  
Participation et organisation à des compétitions internationales.

### Personnes concernées

Les administrateurs de l'ASCTR

### Données

*Données d'identification personnelles :*

Nom, prénom, adresse privée, numéro de téléphone (fixe et/ou GSM) ;  
Date de naissance ;  
Adresse mail personnelle ;  
Numéro de compte bancaire le cas échéant ;  
Données d'identification attribuées par l'ASCTR

*Caractéristiques personnelles :*

Age, sexe, date de naissance, nationalité, ... ;  
Type de handicap et classification handisport ;  
Pas de données médicales sensibles ou judiciaires  
Numéro de la plaque d'immatriculation de la voiture ;

### Mandat au sein de l'ASCTR :

Fonction (président, secrétaire, secrétaire sportif, bénévole, ...) ;  
Date d'entrée ;  
Date de sortie, raison du départ le cas échéant ;  
Pas de données judiciaires en-dehors du certificat de bonnes vie et mœurs

### Formations :

Cursus de formation en lien avec la fonction (entraîneur, coach, ...);  
Pas de données judiciaires.

### Disciplines :

Décisions disciplinaires prises par les instances de l'ASCTR.  
Procès-verbal des instances concernées par les mesures disciplinaires.

### Base juridique

Consentement



## Destinataire

Membre du personnel de l'ASCTR salarié ou bénévole de l'ASCTR en charge de l'administration des membres, administrateurs, responsables de section sportive ;  
Moniteur Belge

Membre du personnel de l'ASCTR salarié ou bénévole de l'ASCTR en charge de l'administration des membres, administrateurs, responsables de section sportive ;  
Moniteur Belge  
Publications de l'ASCTR, site internet, revues, périodiques, instances officielles, organismes en rapport avec l'handisport et la réadaptation.

## Version

Version papier et/ou informatique

## Durée de conservation

Maximum 20 ans après la signature de la demande de consentement de la personne concernée ou de son représentant légal

## Transfert vers un pays tiers

Sites, journaux, périodiques, revues et Institutions étrangères en rapport avec l'handisport et la réadaptation

## **Membres bénévoles ou salariés**

## Finalité

Application des Statuts et Règlement d'Ordre Intérieur de la LHF ;  
Administration et calcul des indemnités éventuelles ;  
Planification des réunions et des manifestations sportives ;  
Convocations et invitations aux réunions et manifestation sportives ;  
Contacts divers ;  
Remise de documents ;  
Participation à des compétitions internationales.

## Personnes concernées

Les membres bénévoles

## Données

*Données d'identification personnelles :*

Nom, prénom, adresse privée, numéro de téléphone (fixe et/ou GSM) ;  
Numéro de registre national, de carte d'identité, de passeport le cas échéant ;  
Numéro de la plaque d'immatriculation de la voiture ;  
Copie de la carte d'identité ou passeport le cas échéant ;  
Adresse mail personnelle ;  
Données d'identification : photo d'identité le cas échéant ;  
Lieu et motif des missions ;



Données d'identification attribuées par la LHF (p ex. Numéro de licence, Numéro de compétiteur), affiliation(s) auprès d'un cercle affilié.  
Numéro de plaque d'immatriculation

*Données d'identification financières :*

Numéro de compte bancaire ;

Indemnités : paiements, frais de déplacements, dépenses, méthode de paiement.

*Caractéristiques personnelles.*

Âge, sexe, date de naissance et lieu de naissance, nationalité, ... ;

Pas de données médicales sensibles ou judiciaires.

Certificat de bonne vie et mœurs

**Contrat :**

Durée du contrat bénévole ou salarié

Données classiques d'un contrat

**Etudes et formations :**

Curriculum vitae académique et/ou sportif succinct (expériences et formations) dans le cadre de la fonction

Données Juridiques : Certificat de bonne vie et mœurs

Données Judiciaires : Néant

**Base juridique**

Statuts et Règlements d'Ordre Intérieur de l'ASCTR

Législation sociale

**Destinataire :**

Membre du personnel bénévole ou salarié de l'ASCTR en charge de l'administration ;

Service public en vertu d'une obligation légale de l'ASCTR dans le cadre de la reconnaissance par le pouvoir subsidiant : Ministère des Sports de la Ligue Wallonie-Bruxelles (ADEPS).

Services publics, Banque Nationale (Collège des Vérificateurs) ;

Organisme bancaire

Site et publications de l'ASCTR

Le Belgian Paralympic Committee (BPC) dans le cadre de la participation à des compétitions internationales.

**Version :**

Version papier et/ou informatique

**Durée de conservation :**

Maximum 20 ans après la fin du contrat de la personne

Certaines données à caractère « historique » sont conservées à durée indéterminée

telles que, nom, prénom, date de naissance, affiliation cercle, données de mandat, ....



Transfert vers un pays tiers :

Les informations telles que le nom, prénom, sexe, date de naissance, nationalité et numéro de carte d'identité pourraient être transmises à d'autres ligues étrangères en cas d'inscription à des compétitions internationales

Membres du personnel de l'ASCTR :

Voir le contrat de convention vie privée.

Toutes ces données sont traitées dans le respect des principes de base généraux tels que les principes de finalité et de proportionnalité.

**Art. 3 : Responsable du traitement, sous-traitant.**

Le responsable du traitement détermine la finalité et les moyens de traitement des données à caractère personnel est la Ligue Handisport Francophone asbl.

En tant que responsable du traitement, l'ASCTR s'engage, en application des articles 24 et 25 du RGPD, à prendre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir l'application et le respect du RGPD. Il s'engage également à mettre en œuvre une politique appropriée en matière de protection des données.

**Art. 4 : Droits de « l'intervenant ».**

Le responsable du traitement est tenu de prendre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité du traitement des données à caractère personnel de « l'intervenant » (art.32 du RGPD).

Si « l'intervenant » souhaite exercer ses droits garantis par le RGPD, il doit adresser une demande écrite et signée (par courrier postal ou par mail) à l'ASCTR.

Afin d'éviter toute communication inappropriée des données personnelles, le responsable de traitement pourrait exiger une preuve d'identité (copie recto/verso de la carte d'identité ou passeport)

**Droit d'accès (art.15 du RGPD).**

« L'intervenant » a le droit d'accéder aux données à caractère personnel enregistrées. Si « l'intervenant » exerce son droit d'accès et demande des informations complémentaires, le responsable du traitement est tenu de lui fournir une copie des données à caractère personnel traitées. Si « l'intervenant » demande des copies supplémentaires, le responsable du traitement peut exiger le paiement de frais raisonnables, basés sur les coûts administratifs.

**Droit de rectification (art.16 du RGPD).**

S'il constate que des données à caractère personnel sont inexactes, « l'intervenant » a le droit de demander leur rectification immédiate au responsable du traitement.

S'il constate que ces données à caractère personnel sont incomplètes, il a également le droit de demander à ce qu'elles soient complétées.

Le responsable du traitement apporte les modifications nécessaires et fournit à « l'intervenant » concerné une déclaration complémentaire.



### **Droit d'effacement (« droit à l'oubli ») (art.17 du RGPD).**

« L'intervenant » a le droit de demander l'effacement de ses données à caractère personnel dans les cas suivants, entre autres :

- Données à caractère personnel n'étant plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles avaient été collectées ou traitées ;
- « L'intervenant » s'oppose au traitement ;
- Les données à caractère personnel ont fait l'objet d'un traitement illicite.

### **Droit à la limitation du traitement (art.18 du RGPD).**

« L'intervenant » a le droit d'obtenir la limitation du traitement dans les cas suivants, entre autres :

- L'exactitude des données est contestée par « l'intervenant » et le responsable du traitement a besoin de temps pour vérifier l'exactitude des données à caractère personnel ;
- Le traitement est illicite et « l'intervenant » ne demande pas l'effacement de ses données à caractère personnel mais une limitation de leur utilisation ;
- Le responsable du traitement n'a plus besoin des données à caractère personnel mais celles-ci sont encore nécessaires à « l'intervenant » pour la contestation, l'exercice ou la défense de droits en justice ;
- « L'intervenant » s'est opposé au traitement.

Le responsable du traitement notifie à chaque destinataire auquel les données à caractère personnel ont été communiquées toutes rectifications (4.2) ou tout effacement (4.3.) de données à caractère personnel, ou toute limitation du traitement (4.4.), à moins qu'une telle communication se révèle impossible ou exige des efforts disproportionnés. Si « l'intervenant » en fait la demande, le responsable du traitement est tenu de lui fournir des informations sur ces destinataires.

### **Droit à la portabilité des données (art.20 du RGPD).**

« L'intervenant » a le droit de recevoir les données à caractère personnel le concernant traitées par le responsable du traitement dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine. Il a également le droit de transmettre ces données à un autre responsable du traitement. Et ce, aux conditions énoncées à l'article 20 du RGPD.

« L'intervenant » a le droit de demander au responsable du traitement que ces données soient transmises directement à l'autre responsable du traitement lorsque cela est techniquement possible.

Dans tous les cas, le droit à l'effacement des données reste d'application. 4.6. Droit d'opposition (art.21 du RGPD).

« L'intervenant » a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, au traitement de ses données à caractère personnel.

Le responsable du traitement cesse immédiatement le traitement des données à caractère personnel, à moins qu'il ne démontre qu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le traitement qui prévalent sur les intérêts et les droits et libertés de « l'intervenant » concerné, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.



#### **4.7. Droit d'introduire une réclamation (art.77 du RGPD).**

« L'intervenant » a le droit d'introduire à tout moment une réclamation auprès de la Commission vie privée s'il estime que le traitement de ses données à caractère personnel constitue une violation du RGPD.

Si « l'intervenant » introduit une demande dans le cadre des points 4.1 à 4.7 inclus, le responsable du traitement est tenu de fournir les informations demandées dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande. Au besoin, ce délai peut être prolongé de 2 mois compte tenu de la complexité et du nombre de demande. Le responsable du traitement doit alors informer « l'intervenant » de cette prolongation dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Si « l'intervenant » présente sa demande sous une forme électronique, le responsable du traitement fournit également les informations par voie électronique, à moins que « l'intervenant » ne demande qu'il en soit autrement (Art.12 du RGPD).

#### **Art. 5 : Procédure en cas de violation.**

Il est possible que ces données à caractère personnel traitées tombent dans de mauvaises mains à la suite d'une erreur humaine, d'une erreur informatique, etc (p ex. perte ou vol d'un ordinateur, portable/d'une clé USB contenant des données à caractère personnel).

Le responsable de traitement fait le nécessaire pour notifier la violation en question à la Commission Vie Privée dans les 72 heures après en avoir pris connaissance, à moins que la violation ne présente pas un risque élevé pour les droits et libertés de « l'intervenant » (art.32-34 du RGPD).

Lorsque la violation présente un risque élevé pour les droits et libertés de « l'intervenant », le responsable de traitement en informe immédiatement « l'intervenant » concerné. Le responsable de traitement informe « l'intervenant » concernant les faits et les mesures prises.

Art. 6 : Identification de l'Autorité de protection des données.

Autorité de protection des données Rue de la Presse, 35  
1000 Bruxelles Tel. 02/274.48.00  
contact@apd-gba.be