



REGLEMENT INTERIEUR - ANNEXE 3 - FICHE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES  
VALIDEE AG 23 NOVEMBRE 2018 - SAISON 2018/2019

## Principes de gestion des données personnelles

- Tout adhérent communique à l'association les informations mentionnées sur la fiche d'inscription liée à l'activité pratiquée.
- Cette fiche d'inscription est remise au Trésorier de l'ASCN pour le traitement des cotisations et la validité de l'adhésion.
- Le Trésorier adjoint conserve les fiches d'inscription, il a qualité de référent des données personnelles.
- Il établit une 1e liste d'adhérents destinée à chaque responsable de section pour les besoins de gestion des activités précisant les nom et prénom, téléphone et email de la personne qui recevra toute information sur les actualités des sections ainsi que sur les manifestations de l'association.
- Il établit une 2<sup>e</sup> liste d'adhérents destinée à chaque encadrant pour la sécurité et le secours aux personnes.
- Le Secrétaire du bureau, ou son adjoint transmet les convocations à l'Assemblée Générale par voie numérique ou postale.
- Les numéros de téléphone et adresses des boîtes aux lettres numériques ne sont en aucun cas diffusés sans l'autorisation de l'adhérent.
- Les responsables de sections diffusent toute information courriel en copie cachée (Cci).

## Engagement des adhérents

- Il appartient aux familles de renseigner précisément les fiches d'inscription pour la sécurité et le secours aux personnes, L'encadrant doit en disposer en permanence lors des séances.
- Les adhérents ou leurs responsables doivent informer le responsable de la section de rattachement de toute modification portant mise à jour des données décrites sur la fiche d'inscription.