Remarques et check-list pour promouvoir la protection des données dans les Sections SSS

## Remarques et recommandations de la part de la SSS

La protection des données est importante. La mise en œuvre de la législation sur la protection des données s’avère toutefois exigeante. Il s’agit de prendre des mesures adaptées. C’est d’autant plus vrai pour les associations dans le secteur du travail bénévole.

Le Siège administratif de la SSS recommande les mesures suivantes:

* Swiss Olympic propose une formation en ligne spécifique gratuite sur la question de la protection des données: [«Comprendre et bien appliquer la loi sur la protection des données»](https://academy.swissolympic.ch/simple-course/644fa3455cfd4bd985005aa5). Nous recommandons qu’au moins une personne de chaque comité de Section suive cette formation.
* Sur la base de cette formation en ligne, vous trouverez ci-dessous une check-list portant sur la protection des données. Nous vous recommandons de passer cette check-list en revue chaque année au sein du comité, d’y consigner la situation dans votre Section et de définir les éventuelles mesures.

## Check-list de vérification annuelle pour le comité de la Section

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Question** |  | **Remarques et courte description de la situation dans la Section** |
| **Sensibilisation et responsabilités en matière de protection des données dans la Section** | | |
| Les membres du comité, chef·fes de cours, responsables du service de sécurité, etc. sont-ils sensibilisés à la question de la protection des données? | ☐ | La SSS recommande que les membres du comité de la Section suivent la formation en ligne gratuite [«Comprendre et bien appliquer la loi sur la protection des données»](https://academy.swissolympic.ch/) de la Swiss Olympic Academy.  Les chef·fes de cours de cours, etc. doivent recevoir de manière ciblée des informations sur la protection des données qui soient importantes pour eux. |
| L’attribution des responsabilités est-elle soumise à des règles dans la Section? | ☐ |  |
| **Point sur la coopération avec des tiers** | | |
| Confiez-vous à des tiers le traitement de données personnelles de la Section (sous-traitance)? | ☐ | On entend par là un mandat de comptabilité chez un fiduciaire par exemple. Il ne s’agit pas de l’administration J+S, des brevets ou des cours SSS. |
| Si oui, avez-vous établi une vue d’ensemble des sous-traitants qui traitent les données? | ☐ |  |
| Si oui, avez-vous signé le contrat de sous-traitance de données requis avec tous ces sous-traitants? | ☐ | Un modèle est disponible sur demande à l’adresse [datenschutz@slrg.ch](mailto:datenschutz@slrg.ch). |
| **Principes de traitement** | | |
| Comment vous assurez-vous que les données personnelles dont vous disposez sont correctes et à jour? | ☐ |  |
| A-t-on vérifié si les systèmes internes de traitement des données et les processus sont conçus pour traiter aussi peu de données que possible et les conserver seulement pour une courte durée (minimisation des données)? | ☐ |  |
| Votre collecte de données est-elle adaptée et nécessaire pour atteindre le but visé? La collecte de données est-elle proportionnelle? | ☐ |  |
| Les personnes concernées sont-elles informées du traitement de leurs données personnelles (par le biais d’une déclaration sur la protection des données ou autre moyen adapté)? | ☐ | Par ex. dans le formulaire d’inscription pour les nouveaux membres, la déclaration de protection des données sur votre site Internet, une référence à la déclaration de protection de données dans les newsletters, etc.  Un modèle de déclaration sur la protection de données se trouve sur le site de la SSS dans l’onglet «Pour les Sections». |
| Si vous proposez un site Internet, une application ou un autre service: le paramétrage le plus favorable à la protection des données est-il réglé par défaut? | ☐ |  |
| Un processus a-t-il été défini pour supprimer ou anonymiser les données qui ne sont plus nécessaires? | ☐ | Par ex. supprimer les données des anciens membres ou au moment de leur départ; supprimer les données des ancien·nes participant·es au cours (ces données sont déjà sauvegardées dans l’administration des brevets et des cours SSS). |
| Des personnes ont-elles été désignées et des procédures définies afin de pouvoir réagir rapidement aux demandes d’information et de suppression formulées par les personnes concernées? | ☐ | Dans le contexte des associations et du travail bénévole, «rapidement» signifie quelques jours. L’important est dans un premier temps d’accuser réception le plus rapidement possible de la demande d’information ou de suppression. |
| Des mesures techniques ou organisationnelles adaptées ont-elles été mises en place pour garantir la sécurité des données? | ☐ | Par ex. protéger le fichier Excel des membres avec un mot de passe ; mettre en place l’authentification multifacteur et attribuer différents concepts d’accès pour les logiciels de gestion des membres, etc. |
| A-t-on vérifié si les personnes (internes et externes) ont accès aux données personnelles uniquement lorsqu’elles en ont réellement besoin (concept d’accès)? | ☐ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Si les principes de traitement ne sont pas respectés: s’est-on assuré que l’un des motifs de justification suivants s’applique?   * Accord (Attention: celui-ci peut être révoqué à tout instant); * intérêt privé ou public prépondérant ou * une base légale. | ☐ |  |
| Existe-t-il une obligation de créer un registre des activités de traitement? | ☐ | Une obligation existe si la Section traite des données personnelles particulièrement sensibles ou si elle pratique un profilage à haut risque. |
| Si oui, avez-vous créé un registre des activités de traitement et le mettez-vous à jour régulièrement? | ☐ | Un modèle est disponible sur demande à l’adresse [datenschutz@slrg.ch](mailto:datenschutz@slrg.ch). |