

MODÈLE RGPD

Formulaire d'inscription catéchisme/aumônerie



Ce document a été élaboré par Christophe GRASSIN - Normandie DPO. L'Association diocésaine d'Evreux a acquis le droit de l'exploiter pour un usage interne. En aucune façon, ce document ne peut être reproduit et exploité par un tiers sans autorisation de Christophe GRASSIN.



à destination des curés des paroisses, des services diocésains chargés du catéchisme et de l'aumônerie et pour information des économistes.

En préparation de la rentrée 2020 au catéchisme et à l'aumônerie, veuillez trouver ci-dessous un modèle type de formulaire d'inscription.

La collecte et le traitement des données pour organiser l'année de catéchisme et d'aumônerie sont des traitements de données à caractère personnel. Le curé de la paroisse est juridiquement responsable de leur conformité au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD). À ce titre, il doit s'assurer et mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles pour appliquer les principes suivants :

Finalités du traitement.....	3
Limitation et exactitude des données.....	3
Information des personnes.....	4
Communication des données à des organismes tiers.....	4
Droit à l'image.....	5
Personnes autorisées à traiter les données et destinataires internes.....	6
Durée de conservation des données.....	7
Sécurité des données.....	8
Réclamations des personnes.....	11
Violation des données.....	11
Modèles de formulaires.....	12



Finalités du traitement

« Les données doivent être collectées pour des finalités déterminées explicites et légitimes. »

La finalité du traitement doit être déterminée et explicite. Elle doit figurer dans le titre du formulaire. Il n'est pas permis de mettre un titre générique du type « Inscription aux activités paroissiales ».

Il est possible d'ajouter des finalités secondaires comme le denier de l'Église ou l'envoi d'information sur la vie de la paroisse ou du diocèse. Dans ces cas-là, elles n'apparaissent pas dans le titre, mais dans les informations légales.

L'utilisation des données collectées pour d'autres finalités est illicite.

Limitation et exactitude des données

« Les données collectées et traitées doivent être adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire pour gérer les hospitaliers. Elles doivent être exactes et tenues à jour. »

Les données collectées doivent être en adéquation avec la finalité. Par exemple, l'établissement scolaire est une information qui peut être utile pour l'organisation de l'activité. En revanche, la profession et la date de naissance des parents n'ont aucun intérêt pour organiser les séances de catéchisme ou d'aumônerie. Toutefois, si vous êtes à la recherche d'une personne répondant à un profil type (compétences/disponibilités) vous pouvez ajouter sur le formulaire : « Nous sommes à la recherche d'une personne disposant de compétences en [...] ou disponible tel jour pour [préciser la finalité]. Si vous acceptez de nous aider, veuillez cocher la case [] ». ».

Il est également possible de laisser un espace libre aux parents pour signaler une information qu'ils jugent utile de porter à votre connaissance.

Les données doivent être exactes et tenues à jour. Soumettez le formulaire à tous les parents, y compris ceux dont les enfants étaient inscrits l'année précédente, ou, pour ces derniers, faites valider et corriger les données.



PREFEREZ LA QUALITE DES DONNEES A LA QUANTITE



Information des personnes

« Les personnes doivent être informées des modalités du traitement de leurs données et de leurs droits au moment de la collecte. »

Au moment de la collecte des données auprès des parents, ces derniers doivent être informés des modalités du traitement de leurs données et de leurs droits. Le RGPD impose un certain nombre d'informations pour décrire le traitement ce qui rend le texte assez long. Par ailleurs, ces informations doivent être accessibles, lisibles et compréhensibles. L'absence de ces informations rend le traitement illicite.

Pour pallier le manque de place sur le formulaire, il est possible de faire une information à deux niveaux. Le premier, sur le formulaire lui-même, avec une information concise qui renvoie sur un deuxième niveau accessible, soit sur le site internet du diocèse ou de la paroisse, soit sur une feuille volante si les inscriptions se font à la paroisse, soit disponible sur simple demande par e-mail.

Voir les exemples en pièce jointe.

Communication des données à des organismes tiers

« La communication des données d'une personne à des organismes tiers nécessite son accord »

La communication des données d'une personne à un organisme juridiquement indépendant de l'association diocésaine (associations catholiques, mouvements de l'Église...) est autorisée sous conditions :

Communication des données d'identité et de l'adresse e-mail :

Au moment de la collecte des données, la personne concernée doit être informée de l'identité des organismes destinataires de ses données et doit donner son consentement.

Communication des données d'identité et des coordonnées postales ou téléphoniques :



Au moment de la collecte des données, la personne concernée doit être informée du type d'organisme destinataire de ses données et doit pouvoir s'y opposer.

Les consentements et non-oppositions doivent être conservés à titre de preuve, jusqu'à ce que la personne retire son consentement ou s'oppose à la communication de ses données.

Voir l'exemple en pièce jointe.

Droit à l'image

« Toute personne a droit au respect de sa vie privée »

Avant toute utilisation (diffusion, publication, reproduction) d'une photographie d'un mineur par voie de presse ou autre (site internet, télévision, revue, journaux, blogs, réseaux sociaux, etc.), vous devez obtenir l'autorisation expresse des représentants légaux.

Cet accord est donné pour un usage précis et ne doit pas être généralisé. Doivent être spécifiés le support de diffusion (revue, site web, flyer, etc.), l'objectif de l'utilisation (illustration d'un article, promotion d'un événement, etc.), et si possible la durée de l'utilisation.

Un nouvel accord est nécessaire si l'image est réutilisée dans un but différent de la diffusion précédente.

Pour les mineurs, veillez à recueillir l'autorisation des deux parents pour éviter un litige en cas de séparation des parents.

Voir exemples en pièce jointe.



Personnes autorisées à traiter les données et destinataires internes

« *Avoir besoin d'en connaître* »

Toutes les personnes qui ont besoin de connaître tout ou partie des données personnelles collectées font l'objet d'une habilitation spécifique, délivrée par le curé de la paroisse, selon le modèle suivant :

Je soussignée [Nom, prénom], curé de la paroisse de [...], autorise [Nom, Prénom], à avoir accès aux données à caractère personnel nécessaires à l'organisation du [catéchisme/aumônerie].

À cet effet, il lui est rappelé que toute indisponibilité, altération et divulgation des données (perte, vol, destruction, accès non autorisé, etc.) peuvent avoir des conséquences graves pour les personnes concernées.

Par conséquent, il lui est demandé de :

- ne pas utiliser les données auxquelles elle peut accéder à des fins autres que celles prévues par ses attributions ;
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées ;
- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de ses fonctions ;
- prendre toutes les mesures possibles afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- prendre toutes précautions nécessaires pour préserver la sécurité de ces données ;
- restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données, à la cessation de ses fonctions ;
- ne pas chercher à accéder aux données à caractère personnel dont il/elle n'a pas besoin de connaître pour l'exécution de sa mission.

Fait en deux exemplaires à Le

Signature :



Durée de conservation des données

« Les données sont conservées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités »

- Les noms, prénoms, coordonnées postales, téléphoniques et courriel des jeûnes et des parents sont conservés dans une liste des inscrits, un annuaire ou un CRM pour une durée n'excédant pas 3 ans à compter du dernier contact avec la paroisse. Les données des parents qui ne participent plus aux cérémonies, sacrements, et autres activités depuis 36 mois doivent être effacées du fichier. Les données d'un enfant, qui ne va plus au catéchisme ni à l'aumônerie doivent être supprimées après 3 ans, même si les parents restent en contact avec la paroisse.
- Les documents d'inscription sont à conserver en archive « intermédiaire » pendant 5 ans, c'est-à-dire jusqu'à extinction du droit d'action en justice. Les documents ainsi placés en archive intermédiaire ne peuvent plus être exploités pour une quelconque activité, y compris celle pour laquelle ils ont été constitués. Seul le curé de la paroisse peut y accéder en cas de contentieux.
- À l'issue de ces 5 années, si aucune action en justice n'a été menée par la personne concernée, les documents sont versés aux archives paroissiales.



Attention !

N'oubliez pas les copies de fichiers, les photocopies, ainsi que les mails et leurs pièces jointes qui restent dans les boîtes aux lettres de l'expéditeur et du destinataire.



Sécurité des données

« Les données sont protégées contre le traitement non autorisé ou illicite, la perte, la destruction, l'altération et toute divulgation involontaire ou malveillante. »

a) contrôle d'accès physique

Les documents papier sont gardés dans une armoire fermant à clé. Cette armoire est placée dans une pièce dont l'accès est contrôlé à minima par une serrure. Par le jeu de l'armoire et de la pièce, l'accès est strictement contrôlé et réservé aux personnes dûment habilitées.



Attention !

Au local archive, dont la sécurité est souvent négligée.

Les équipements numériques (ordinateur, serveur, photocopieur, tablette, téléphone portable) utilisés pour traiter les données à caractère personnel sont placés dans des locaux fermant à clé. Les équipements nomades font l'objet d'une surveillance accrue de la part de leurs utilisateurs pour éviter toute perte ou tout vol.

b) identifiants & mots de passe

L'accès aux ordinateurs, tablettes, téléphones portables, sessions de travail, logiciels spécifiques, applications, services sur internet, est contrôlé par un identifiant et un mot de passe.

Un mot de passe est constitué d'un mélange de 15 caractères spéciaux minimum, lettres et chiffres. Plus le mot de passe est long et compliqué, plus il est dissuasif.

Il est renouvelé au maximum tous les ans.

Chaque utilisateur possède un identifiant et un mot de passe personnels. Il est maintenu secret par son détenteur et ne peut être communiqué à un tiers même en cas d'absence. Si nécessaire, un nouveau droit est créé par l'administrateur pour la personne devant suppléer l'absence de la personne titulaire. Il n'existe pas d'identifiants et de mots de passe collectifs.

Un même mot de passe ne peut pas servir à s'identifier pour plusieurs accès. Chaque logiciel, session, application s'ouvre avec un mot de passe qui lui est propre. Pour faciliter la gestion des nombreux mots de passe, il est recommandé d'utiliser le gestionnaire de mots de passe gratuit : Keepass (<https://keepass.info/download.html>).



c) sécurité des ordinateurs

Les ordinateurs sont protégés par un antivirus, un antispam et les logiciels mis à jour régulièrement, y compris le système d'exploitation (Windows, Mac OSx).

d) sauvegardes des ordinateurs

Des sauvegardes sont faites régulièrement pour limiter les conséquences du piratage (rançongiciel). Elles utilisent des supports externes (disque dur ou clés USB). Lorsque ces supports ne sont pas utilisés, ils sont gardés dans une armoire fermant à clé. Le fait de les laisser connecter en permanence les expose aux virus ou au vol. Il est préférable d'utiliser un logiciel de sauvegarde (backup pour Windows : Démarrer > Panneau de configuration > Système et maintenance > Sauvegarder et restaurer — Time Machine pour Apple).

e) adresse de messagerie

N'utilisez pas votre messagerie personnelle pour votre activité au sein de la paroisse. En créant une adresse e-mail dédiée à votre activité au sein de la paroisse, vous limiterez le nombre de personnes connaissant cette adresse et réduirez ainsi les risques de piratage. Préférez des comptes Google, Apple ou Microsoft qui ont un niveau de sécurité élevé.

f) ordinateur personnel

Si vous êtes amené à utiliser votre ordinateur personnel, partitionnez votre disque dur pour créer un espace dédié à votre activité paroissiale. Sur cette partition, créez une session avec un identifiant et un mot de passe connus de vous seul.

Chiffrer cette partition. Pour un ordinateur de type Mac, utilisez le cryptage d'Apple (🍏 > Préférence Système > Sécurité et confidentialité > FileVault). Pour un PC fonctionnant sous Windows 10, consultez cette page : <https://support.microsoft.com/fr-fr/help/4028713/windows-10-turn-on-device-encryption>. Si votre version de Windows ne peut chiffrer, utiliser VeraCrypt : <https://www.veracrypt.fr/en/Downloads.html> pour télécharger le logiciel et <http://www.normandiedpo.fr/Docs/VeraCrypt.pdf> la documentation nécessaire à l'installation et l'utilisation de cet outil de protection.



Faites-vous aider par une personne **de confiance**.

g) cloud

Si vous utilisez un cloud (plateforme d'hébergement en ligne) pour stocker ou partager vos fichiers, assurez-vous que l'hébergement de vos données et leur transfert entre le cloud et votre ordinateur sont cryptés.



La solution iCloud d'Apple offre des garanties de sécurité satisfaisantes. Microsoft One-Drive chiffre également vos données, y compris pour sa version gratuite (<https://onedrive.live.com/about/fr-fr/plans/>).

Microsoft propose également un coffre-fort numérique limité à 3 fichiers même si vous ne possédez pas d'abonnement Office 365 Home ou d'abonnement Personnel (<https://support.office.com/fr-fr/article/protéger-vos-fichiers-onedrive-dans-personal-vault-6540ef37-e9bf-4121-a773-56f98dce78c4>).

Dropbox et Google Drive proposent le même niveau de protection.



Attention !

Malgré un niveau de protection acceptable, les clouds gratuits n'offrent pas de garanties contractuelles comme l'exige le RGPD.

Par ailleurs, certains hébergeurs s'arrogent des droits d'accès, d'utilisation, de transmission à des tiers de vos données (législation américaine).

Dans la mesure du possible, préférez des solutions professionnelles apportant des garanties suffisantes (voir avec votre dpo).

h) au domicile du bénévole

L'exploitation et la conservation de données à caractère personnel à votre domicile doivent être accompagnées de mesures de protection pour limiter votre responsabilité en cas de perte, de vol, de destruction ou d'accès illicite. Leur présence doit être autorisée par le curé. Limitez leur présence au maximum, conservez-les sous clé.

e) cryptage des données

Le cryptage des données est un procédé qui apporte des garanties suffisantes pour l'échange ou le stockage des données lorsque des risques de violation existent. (cf. Guide RGPD pour crypter les pièces jointes et les fichiers).



Réclamations des personnes

« Toute personne ayant confié ses données à caractère personnel a le droit d'obtenir l'accès auxdites données, d'en demander la rectification ou l'effacement, d'exiger la limitation du traitement (suspension temporaire), de faire opposition, de retirer son consentement et de demander la portabilité de ses données »

Ces droits sont rappelés dans les informations portées à la connaissance des personnes concernées lors de la collecte (cf. § Information ci-dessus).

Le délai de réponse est de 1 mois à compter de la réception de la demande. Il n'y a pas d'obligation sur la façon d'exercer ses droits, hormis le fait qu'ils doivent être adressés au responsable du traitement. Toute demande adressée verbalement doit être matérialisée par la personne qui la reçoit afin de dater sa réception.

Compte tenu des obligations, imposées par le RGPD, pour la gestion des réclamations et des contrôles de la CNIL, il ya lieu de prévenir le dpo (dpo@normandiedpo.fr, tél. : 06 34 65 73 19).

Violation des données

« Une violation de données à caractère personnel est un fait entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé »

Toute violation de données doit être notifiée à la CNIL dans un délai de 72 heures à compter de la connaissance du fait.

En cas de violation, prévenir dans les meilleurs délais l'économiste diocésain et votre dpo (dpo@normandiedpo.fr, tél. : 06 34 65 73 19).



Modèle 1 de formulaire

Les questions, les informations légales, les autorisations pour la communication à d'autres organismes et le droit à l'image sont réunis sur le même support

Inscription catéchisme ou inscription aumônerie

Année

Paroisse de

Nom et prénom de l'enfant :

Adresse :

Tél. :

courriel :

École et classe :

Date et lieu de naissance :

Date et lieu de baptême :

Date et lieu de première communion :

Date et lieu de confirmation :

Parcours au catéchisme (niveau/date/paroisse et diocèse) :

Parcours à l'aumônerie (niveau/date/paroisse et diocèse) :

Nom et prénom du père :

Adresse :

Tél. fixe et mobile :

courriel :

Paroisse d'origine :

Nom et prénom de la mère :

Adresse :

Tél. fixe et mobile :

courriel :

Paroisse d'origine :

Nom et prénom de la personne inscrivant l'enfant :

Lien avec l'enfant :

Adresse :

Tél. fixe et mobile :

courriel :

Informations que vous jugez utiles à nous communiquer :

Frères et sœurs catéchisés (nom, prénoms, âge, classe scolaire) :

Informations à porter à la connaissance de la personne remplissant le formulaire (toute réduction du texte rendra l'information non conforme. Le texte doit être aisément lisible -police>7) :



Vos données sont collectées et traitées par la paroisse de..... pour organiser les activités de catéchismes/aumônerie. Ce traitement est juridiquement fondé sur l'exécution de mesures précontractuelles prises à votre demande et l'exécution de mesures contractuelles auxquelles vous êtes partie prenante (art. 6.1.b du RGPD). Les destinataires des données sont les personnes habilitées des paroisses chargées d'organiser les activités. Vos données sont conservées 5 ans à l'issue de la participation de votre enfant à l'activité, puis versées aux archives paroissiales. La fourniture des données demandées est nécessaire à la poursuite des finalités du traitement.

Vos données sont également utilisées par l'Association diocésaine pour vous solliciter dans le cadre du denier de l'Église. Ce traitement est juridiquement fondé sur l'intérêt légitime de l'Association diocésaine de pourvoir à ses propres moyens. Les destinataires des données sont les personnes habilitées chargées de la collecte des dons et les partenaires concourant à la collecte. L'utilisation de vos données pour vous solliciter est limitée à 10 ans à compter de votre dernier contact.

Vos données sont également utilisées par l'Association diocésaine et la paroisse pour vous tenir informé de leur actualité et vous proposer ses activités pastorales. Ce traitement est juridiquement fondé sur l'intérêt légitime de l'Association diocésaine et de la paroisse de promouvoir son activité pastorale. Les destinataires des données sont les personnes habilitées chargées de la communication, les personnes habilitées des services de la pastorale et les partenaires concourant à la communication. L'utilisation de vos données est limitée à 3 ans à compter de votre dernier contact.

Vous disposez d'un droit d'accès à vos données, de rectification et d'effacement. Vous pouvez demander la limitation du traitement, faire opposition et obtenir la portabilité de vos données. Pour exercer ces droits, contacter son délégué à la protection des données Normandie DPO : dpo@normandiedpo.fr. Vous pouvez enfin adresser une réclamation à la CNIL.

Dans le cas où les données sont communiquées à d'autres organismes (ACE, MCC, END, JOC, etc.), vous devez ajouter :

Dans le cadre de ses activités, la paroisse ou l'association diocésaine peut être amenée à communiquer vos données à d'autres organismes partageant ses valeurs (associations catholiques, mouvements de l'Église et autres organismes). En cochant la case ci-dessous, vous pouvez nous faire savoir que vous n'êtes pas intéressé par leurs démarchages.

Je m'oppose à ce que mes coordonnées postales et/ou mon numéro de téléphone soient utilisés pour recevoir des offres et sollicitations des organismes en lien avec le diocèse de..... et la paroisse de..... , par courrier postal et/ou par téléphone.

J'autorise l'association diocésaine de..... et la paroisse de.... à communiquer mon adresse e-mail à [liste des organismes] pour recevoir par e-mail des offres et des sollicitations.

Vous pouvez à tout moment vous opposer à ces communications ou retirer votre consentement en vous adressant au dpo du diocèse [adresse mail du diocèse ou dpo@normandiedpo.fr].

Droit à l'image

Pour un mineur :



Je soussigné [Nom, Prénom] autorise la paroisse de.... à diffuser, publier et reproduire les photographies, où mon enfant [Nom, Prénom] est identifiable, qui seront prises dans le cadre de l'année de catéchisme/aumônerie 2020/2021. Cette autorisation vaut pour le(s) projet(s) suivant(s) :

Exemples de projets :

- photomontage de l'activité diffusée en fin d'année
- illustration d'un article sur le catéchisme diffusé sur le site internet/la revue de [...]
- illustration de la page Facebook de l'aumônerie
- illustration d'un prospectus pour le catéchisme
- autres projets

Cette autorisation est donnée à titre gracieux et sous réserve du respect de la dignité de l'enfant.

Fait à.....

Le..... Signature :

Pour une personne majeure :

Je soussigné [Nom, Prénom] autorise la paroisse de.... à diffuser, publier et reproduire les photographies, où je suis identifiable, qui seront prises dans le cadre de l'année d'aumônerie 2020/2021. Cette autorisation vaut pour le(s) projet(s) suivant(s) :

Exemples de projets :

- photomontage de l'activité diffusée en fin d'année
- illustration d'un article sur le catéchisme diffusé sur le site internet/la revue de [...]
- illustration de la page Facebook de l'aumônerie
- illustration d'un prospectus pour le catéchisme
- autres projets

Cette autorisation est donnée à titre gracieux et sous réserve du respect de ma dignité.

Fait à.....

Le..... Signature :



Modèle 2 de formulaire

Les informations légales figurent sur un autre support :

Inscription catéchisme ou inscription aumônerie

Année

Paroisse de

Nom et prénom de l'enfant :

Adresse :

Tél. :

courriel :

École et classe :

Date et lieu de naissance :

Date et lieu de baptême :

Date et lieu de première communion :

Date et lieu de confirmation :

Parcours au catéchisme (niveau/date/paroisse et diocèse) :

Parcours à l'aumônerie (niveau/date/paroisse et diocèse) :

Nom et prénom du père :

Adresse :

Tél. fixe et mobile :

courriel :

Paroisse d'origine :

Nom et prénom de la mère :

Adresse :

Tél. fixe et mobile :

courriel :

Paroisse d'origine :

Nom et prénom de la personne inscrivant l'enfant :

Lien avec l'enfant :

Adresse :

Tél. fixe et mobile :

courriel :

Informations que vous jugez utiles à nous communiquer :

Frères et sœurs catéchisés (nom, prénoms, âge, classe scolaire) :

Informations de premier niveau à porter à la connaissance de la personne remplissant le formulaire :

Vos données sont collectées et traitées par la paroisse de..... pour organiser les activités de catéchismes/aumônerie. Pour en savoir plus sur les modalités de traitement consulter le site



internet [URL de la page web où figure les informations]/adressez-vous aux personnes chargées de recueillir votre inscription/adressez-nous une demande à l'adresse [adresse e-mail].

Dans le cas où les données sont communiquées à d'autres organismes (ACE, MCC, END, JOC, etc.), vous devez ajouter :

Dans le cadre de ses activités, la paroisse ou l'association diocésaine peut être amenée à communiquer vos données à d'autres organismes partageant ses valeurs (associations catholiques, mouvements de l'Église et autres organismes). En cochant la case ci-dessous, vous pouvez nous faire savoir que vous n'êtes pas intéressé par leurs démarchages.

[] Je m'oppose à ce que mes coordonnées postales et/ou mon numéro de téléphone soient utilisés pour recevoir des offres et sollicitations des organismes en lien avec le diocèse de..... et la paroisse de..... , par courrier postal et/ou par téléphone.

[] J'autorise l'association diocésaine de..... et la paroisse de.... à communiquer mon adresse e-mail à [liste des organismes] pour recevoir par e-mail des offres et des sollicitations.

Vous pouvez à tout moment vous opposer à ces communications ou retirer votre consentement en vous adressant au dpo du diocèse [adresse mail du diocèse ou dpo@normandiedpo.fr].

Droit à l'image

Pour un mineur :

Je soussigné [Nom, Prénom] autorise la paroisse de.... à diffuser, publier et reproduire les photographies, où mon enfant [Nom, Prénom] est identifiable, qui seront prises dans le cadre de l'année de catéchisme/aumônerie 2020/2021. Cette autorisation vaut pour le(s) projet(s) suivant(s) :

Exemples de projets :

- photomontage de l'activité diffusée en fin d'année
- illustration d'un article sur le catéchisme diffusé sur le site internet/la revue de [...]
- illustration de la page Facebook de l'aumônerie
- illustration d'un prospectus pour le catéchisme
- autres projets

Cette autorisation est donnée à titre gracieux et sous réserve du respect de la dignité de l'enfant.

Fait à.....

Le..... Signature :

Pour une personne majeure :

Je soussigné [Nom, Prénom] autorise la paroisse de.... à diffuser, publier et reproduire les photographies, où je suis identifiable, qui seront prises dans le cadre de l'année d'aumônerie 2020/2021. Cette autorisation vaut pour le(s) projet(s) suivant(s) :



Exemples de projets :

- photomontage de l'activité diffusée en fin d'année
- illustration d'un article sur le catéchisme diffusé sur le site internet/la revue de [...]
- illustration de la page Facebook de l'aumônerie
- illustration d'un prospectus pour le catéchisme
- autres projets

Cette autorisation est donnée à titre gracieux et sous réserve du respect de ma dignité.

Fait à.....

Le..... Signature :

Informations de second niveau à mettre sur une page web du site internet, sur une feuille volante disponible au stand d'inscription, dans un e-mail envoyé sur demande :

Vos données sont collectées et traitées par la paroisse de..... pour organiser les activités de catéchismes/aumônerie. Ce traitement est juridiquement fondé sur l'exécution de mesures précontractuelles prises à votre demande et l'exécution de mesures contractuelles auxquelles vous êtes partie prenante (art. 6.1.b du RGPD). Les destinataires des données sont les personnes habilitées des paroisses chargées d'organiser les activités. Vos données sont conservées 5 ans à l'issue de la participation de votre enfant à l'activité, puis versées aux archives paroissiales. La fourniture des données demandées est nécessaire à la poursuite des finalités du traitement.

Vos données sont également utilisées par l'Association diocésaine pour vous solliciter dans le cadre du denier de l'Église. Ce traitement est juridiquement fondé sur l'intérêt légitime de l'Association diocésaine de pourvoir à ses propres moyens. Les destinataires des données sont les personnes habilitées chargées de la collecte des dons et les partenaires concourant à la collecte. L'utilisation de vos données pour vous solliciter est limitée à 10 ans à compter de votre dernier contact.

Vos données sont également utilisées par l'Association diocésaine et la paroisse pour vous tenir informé de leur actualité et vous proposer ses activités pastorales. Ce traitement est juridiquement fondé sur l'intérêt légitime de l'Association diocésaine et de la paroisse de promouvoir son activité pastorale. Les destinataires des données sont les personnes habilitées chargées de la communication, les personnes habilitées des services de la pastorale et les partenaires concourant à la communication. L'utilisation de vos données est limitée à 3 ans à compter de votre dernier contact.

Vous disposez d'un droit d'accès à vos données, de rectification et d'effacement. Vous pouvez demander la limitation du traitement, faire opposition et obtenir la portabilité de vos données. Pour exercer ces droits, contacter son délégué à la protection des données Normandie DPO : dpo@normandiedpo.fr. Vous pouvez enfin adresser une réclamation à la CNIL.

