

Check-list RGPD 2025 – Clubs Sportifs

(Guide pratique pour rester conforme et protéger les données de vos membres)

1. Gouvernance et responsabilité

- Nommer un référent RGPD ou Délégué à la Protection des Données (DPO)
- Tenir un registre des traitements de données (membres, bénévoles, sponsors...)
- Identifier les fournisseurs et prestataires qui traitent des données pour le club (ERP, hébergeur, banque...)

2. Collecte des données

- Utiliser des formulaires d'inscription clairs avec clauses RGPD visibles
- Ne collecter que les données nécessaires (principe de minimisation)
- Obtenir le consentement explicite pour :
 - Diffusion de photos et vidéos
 - Partage avec partenaires (ex : sponsors)
- Ajouter un lien vers la politique de confidentialité du club

3. Gestion et stockage

- Centraliser les données dans un outil sécurisé (ex : ERP conforme RGPD)
- Limiter les accès aux données en fonction des rôles (entraîneurs, trésorier, dirigeants)
- Stocker les documents sensibles (certificats médicaux, contrats) dans un espace chiffré et protégé par mot de passe

4. Sécurité informatique

- Activer l'authentification à deux facteurs pour les profils sensibles
- Mettre en place un plan de sauvegarde régulier des données
- Utiliser des mots de passe complexes et renouvelés régulièrement
- Interdire l'utilisation de supports non sécurisés (clés USB non chiffrées, dossiers partagés publics)

5. Conservation et suppression

- Définir une durée de conservation pour chaque type de donnée
- Supprimer ou anonymiser les données des anciens membres après expiration légale
- Tenir un journal des suppressions pour prouver la conformité

6. Droits des personnes

- Mettre en place une procédure simple pour :
 - Droit d'accès
 - Droit de rectification
 - Droit à l'effacement
 - Droit à la portabilité des données
- Répondre à toute demande sous 30 jours maximum

7. Communication et sensibilisation

- Former dirigeants, entraîneurs et bénévoles aux bonnes pratiques RGPD
- Afficher la politique de confidentialité dans le club et sur le site web
- Informer les membres de tout changement important dans le traitement des données

8. En cas d'incident

- Disposer d'une procédure interne en cas de fuite ou perte de données
- Notifier la CNIL sous 72 heures si nécessaire
- Informer les personnes concernées en cas de risque pour leurs droits et libertés