



Règlement interne DT Beetebuerg/Peppeng

Chapitre 1 : Le comité

Article 1

L'ordre du jour d'une réunion du comité est établi par le secrétaire en tenant compte des propositions émanant des autres membres du comité. Il est transmis à tous les membres du comité au moins 3 jours francs avant la réunion, sauf en cas d'urgence, où le président peut décider la fixation d'une réunion dans un délai plus court.

Article 2

Pour que des décisions du comité puissent être prises valablement, la moitié de ses membres doivent être présents.

En général, les décisions requièrent la majorité simple des membres présents, le vote du président étant prépondérant en cas d'égalité. La suspension, même temporaire, d'un membre nécessite une majorité des deux tiers des membres présents.

Seuls les membres élus ont le droit de vote au comité ; des membres cooptés par le comité après l'assemblée générale ont voix consultative. Les membres qui ont un intérêt personnel ou familial dans la décision ne sont pas admis au vote.

Chapitre 2 : L'assemblée générale

Article 3

L'ordre du jour d'une assemblée générale ordinaire doit inclure au moins les points suivants :

- Présence des membres effectifs
- Rapport de la dernière assemblée générale
- Rapport d'activité
- Rapport financier et décompte annuel
- Rapport des contrôleurs de caisse
- Décharge au comité sortant
- Budget pour la saison à venir
- Election du comité et des réviseurs de caisse
- Divers.

L'ordre du jour d'une assemblée générale ordinaire, une fois établi et soumis aux membres ne pourra être modifié qu'avec l'accord des 2/3 des membres effectifs présents. Pour les points suivants, aucune modification n'est autorisée :

- articles des statuts à changer
- révocation d'un membre du comité ou d'un réviseur de caisse
- exclusion d'un membre
- dissolution du club.

L'ordre du jour doit être soumis à tous les membres effectifs au moins 8 jours avant la date de l'assemblée générale.

Article 4

L'invitation à l'assemblée générale ordinaire précise le nombre des membres sortants du comité. Les candidatures pour le comité et pour les réviseurs de caisse sont à présenter au président ou au secrétaire du DT Beetebuerg/Peppeng (ci-après « le club ») ; elles peuvent être acceptées jusqu'au moment des élections.

Les membres effectifs peuvent se faire représenter à l'assemblée générale par une personne de leur choix âgée d'au moins 16 ans et membre du club, à laquelle ils remettent une procuration écrite. Aucun membre ne peut présenter plus de deux procurations.

Chapitre 3 : Protection des données à caractère personnel

Dispositions générales concernant la collecte et le traitement de données à caractère personnel par le club

Article 5

Pour autant qu'elles soient pertinentes pour ses propres activités, le club respecte et satisfait à toutes les dispositions et exigences de la loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (dcp) en matière pénale ainsi qu'en matière de sécurité nationale, dénommée ci-après « la loi ».

Compte tenu de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement de données à caractère personnel de personnes physiques (vivantes) ainsi que des risques variables que présente le traitement pour les droits et libertés desdites personnes, le club met en œuvre des moyens et mesures techniques et organisationnels ainsi que des procédures appropriées de nature à assortir le traitement de dcp des garanties nécessaires afin de répondre aux stipulations de la loi. Cette exigence est à considérer comme neutre sur le plan technologique et ne dépend ni des procédés utilisés pour le traitement de données, ni du type de conservation des données, que celles-ci soient reprises dans un fichier informatisé, sur une photo ou un support-vidéo, ou sur papier.

Dans le contexte du traitement de dcp, le comité figure en tant que contact pour toute question, réclamation, etc. tant pour ses membres que pour toute personne extérieure au club. Le comité statue en dernier lieu en toutes les matières concernant le traitement de dcp.

Article 6

Eu égard aux stipulations de l'article 5, la politique et les procédures arrêtées par le comité en matière de traitement de dcp concernent et astreignent, dans leur version actualisée, tant les membres actuels que les membres futurs du club, et ceci tant durant la période de leur appartenance au club qu'après leur sortie du club, que cette sortie ait (eu) lieu par retrait, désaffiliation, exclusion ou autrement.

Si un (ancien) membre révoque ultérieurement le consentement qu'il a donné en vertu des dispositions de l'article 5 en vue du traitement par le club de dcp le concernant, l'appartenance de ce membre au club est suspendue sans délai dès la réception par le club de la prédite révocation. Dès lors, ce membre perd avec effet immédiat tous les droits qui en situation normale se dégagent pour lui du fait de son appartenance au club. La révocation du consentement au traitement par le club de dcp n'affecte en rien la licéité des traitements de ces données ayant eu lieu avant la révocation.

Article 7

L'obligation se dégageant pour le club de l'article 6 à protéger toute personne physique (vivante) à l'égard du traitement de dcp concernant cette personne ne s'applique pas pour des données que cette personne a manifestement rendues publiques elle-même ou qui sont requises à une des fins suivantes:

- a) le respect d'une obligation légale à laquelle le club est soumis;
- b) des recherches scientifiques ou historiques ou des analyses statistiques;
- c) la constatation, l'exercice ou la défense d'un droit en justice par le club lui-même ou les agissements des juridictions dans le cadre de leur fonction juridictionnelle
- d) l'archivage permettant de documenter sans faille l'évolution historique et sportive du club au cours de son existence.

Article 10

Dans le cadre du présent règlement, les définitions données à l'article 2 de la loi sont valables pour les termes suivants :

- fichier
- données à caractère personnel
- traitement de données
- responsable du traitement
- sous-traitant
- destinataire
- profilage de données
- pseudonymisation des données

Article 11

En vue du traitement de dcp, le club veille à

- en assurer un traitement raisonnable
- les tenir à jour, correctes et complètes
- ne pas les utiliser à des fins abusives
- ne pas en traiter qui concernent des aspects sociaux tels que l'origine raciale ou ethnique, la conviction politique ou religieuse, l'orientation sexuelle, etc.

En cas d'utilisation de dcp à des fins de profilage, les personnes concernées en seront averties avant le début du traitement, particulièrement sur la logique appliquée, ainsi que sur la portée et de possibles conséquences pour leur personne. Elles seront en outre informées sur leur éventuelle obligation d'accepter ce traitement et sur les éventuelles suites d'un refus de leur part.

Article 12

Le club prend toutes les mesures raisonnablement possibles afin de protéger les dcp traitées par lui contre la perte, l'utilisation malveillante et l'accès non autorisé, la divulgation, la modification ou la destruction.

Article 13

Si le club prend note d'une violation¹ de dcp, il doit la notifier à la CNPD dans la mesure du possible endéans un délai de 72 heures après en avoir pris connaissance si la violation en question est susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes concernées.

¹ Une violation de données à caractère personnel est une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

Article 14

Chaque personne sur laquelle le club a récolté des dcp, dispose des droits suivants concernant ces données :

- le droit à l'accès à toutes les dcp et à l'obtention d'une copie de celles-ci, ainsi qu'à l'information sur le(s) destinataire(s)
- le droit à la rectification de données inexactes ou incomplètes
- sous certaines conditions, le droit à s'opposer au traitement de données dans les conditions prévues par l'article 21 du Règlement général sur la protection des données (RGPD)
- sous certaines conditions, le droit à l'effacement ou à la restriction du traitement de données conformément aux dispositions de l'article 17 du RGPD
- le droit de retirer son consentement au traitement de ses dcp, sachant que dans ce cas, tous droits découlant du fait d'être membre du club cessent d'exister avec effet immédiat.

Pour faire valoir ses droits résultant des dispositions du présent article, la personne concernée doit adresser sa requête au comité qui est tenu de la traiter, respectivement d'y répondre endéans le délai d'un mois. Au cas où des circonstances exceptionnelles ne permettraient pas de clôturer l'affaire dans le délai prévu, celui-ci peut être prolongé jusqu'à deux mois supplémentaires. Dans ce cas, le comité doit en avertir le demandeur endéans le mois avec indication des motifs pour la prolongation du délai.

Au cas où le comité refuse une requête introduite conformément aux dispositions du présent article, il est tenu de motiver son refus par écrit et d'informer le demandeur de la possibilité d'introduire une réclamation devant la Commission nationale pour la protection des données.

Article 15

Si le club désigne une ou plusieurs personnes responsable(s) pour le traitement des dcp, il est tenu d'en informer le public, par exemple en publiant cette information sur son site internet.

Pour l'accomplissement de leurs tâches y relatives, toute personne désignée conformément à l'alinéa précédent est tenue de respecter scrupuleusement les procédures fixées par le comité et de garder le secret et la confidentialité sur les dcp qu'elle est appelée à gérer.

Procédure d'admission au club

Article 16

Conformément aux dispositions de l'article 3 des statuts du DT Beetebueg/Peppeng, chaque membre est tenu d'accepter et de respecter tant les statuts et règlements internes du club que les statuts, règlements et règlements internes de la fédération luxembourgeoise de tennis de table (FLTT). À cette fin, chaque nouveau membre doit signer une déclaration y relative.

Au sens de l'article 3 des statuts du club, chaque nouveau membre doit en outre marquer son accord écrit au traitement de ses données personnelles sur base des dispositions actuelles et futures des statuts et règlements du club et de la FLTT.

Article 17

Pour être valable, une demande d'adhésion au club et à la FLTT doit contenir au moins les informations, documents et signatures définis aux paragraphes a) et b) du présent article :

- a) le formulaire « demande d'affiliation » officiel de la FLTT dûment complété et portant
 - la signature du nouveau membre, s'il est âgé d'au moins 14 (quatorze) ans le jour de la demande
 - la signature d'un tuteur pour tout nouveau membre n'ayant pas atteint l'âge de 18 (dix-huit) ans le jour de la demande
 - le cachet et la signature du club
 - la déclaration et l'accord prévus à l'article 8 ci-dessus

- b) copie(s) d'un ou de plusieurs documents prouvant sans équivoque la date et le pays de naissance, ainsi que la nationalité, le pays de résidence² et la signature³.

En outre, pour tout nouveau membre mineur le jour de la demande, les documents suivants concernant le tuteur ayant signé la demande :

- copie de la légitimation de l'autorité parentale de cette personne (livret de famille, certificat de résidence, attestation d'un juge des tutelles, ...)
- document d'identité valable permettant de vérifier la signature (passeport, carte d'identité, ...).

Les données à caractère personnel récoltées par le club et leur traitement

Article 18

En relation avec l'affiliation d'un nouveau membre, le club ne récolte et traite en principe que des dcp qui

- servent à l'identification du membre
- sont indispensables pour la participation du membre aux compétitions organisées et homologuées par la FLTT
- sont nécessaires pour la participation du membre aux manifestations organisées par le club
- sont indispensables pour honorer les contrats avec les fournisseurs et autres prestataires de service.

Le traitement des dcp par le club s'effectue conformément aux dispositions du présent règlement et tient compte principalement des aspects suivants :

- la transmission de dcp à des tiers
- la durée de conservation des dcp
- les mesures prises quant à la protection des dcp et en cas de leur violation
- les droits des personnes physiques dans le contexte des dcp les concernant
- la procédure de réclamation dans le contexte du traitement des dcp les concernant
- le registre concernant le traitement des dcp.

Article 19

Le club récolte et traite pour chacun de ses membres les dcp suivantes :

- nom
- prénom
- date de naissance
- sexe
- nationalité
- date d'entrée au club
- date de sortie du club
- adresse postale
- adresse électronique
- numéro(s) de téléphone
- numéro de licence FLTT
- données bancaires
- le cas échéant, la fonction au sein du comité
- informations relatives aux participations aux compétitions de tennis de table
- résultats sportifs
- demande d'affiliation

² Le demandeur n'ayant pas d'adresse effective au Grand-Duché de Luxembourg le jour de la demande doit ajouter copie d'une autorisation de séjour

³ Toute signature n'étant pas clairement identifiable dans la demande d'affiliation doit être légalisée officiellement (notaire, police, administration communale, ...)

- copie d'un document officiel permettant l'identification
- le cas échéant, copie de l'autorisation de séjour
- copie de l'acte de naissance
- attestation d'aptitude du service médico-sportif, respectivement du médecin traitant pour les membres actifs ayant dépassé l'âge de 50 (cinquante) ans
- photos et vidéos de manifestations sportives ou autres auxquelles le membre a participé dans sa qualité de membre du club.

Pour tout membre mineur, le club récolte et traite en outre les dcp suivantes de la personne en charge de l'autorité parentale :

- nom
- prénom
- adresse électronique
- numéro(s) de téléphone
- données bancaires
- copie d'un document officiel permettant l'identification
- autorisation(s) parentale(s)

Article 20

La finalité, la procédure et la durée de conservation des dcp sont reprises dans le registre des traitements du club annexé.

Article 21

Pour répondre aux exigences de l'article 13, le club met en place les mesures suivantes :

- a) Internet :
 - Encryptage des données avec SSL
 - Contrôle d'accès par mot de passe
 - Protection par limitation stricte du nombre d'administrateurs
- b) Fichiers électroniques :
 - Données sur serveur interne sans connexion à internet
 - PC protégé par mot de passe
- c) Fichiers papier
 - Protection d'accès par fermeture de locaux ou armoires à clé
 - Destruction de fichiers devenus superflus
- d) Communication :
 - Courriers électroniques à plusieurs destinataires par « bcc »
 - Copies sécurisées sur papier

Ces moyens et procédures sont vérifiés et, si nécessaire, adaptés à intervalles réguliers quant à leur pertinence et selon l'évolution des textes législatifs et réglementaires.