

JUIN 2019

Collectif associatif

Vous êtes tous conviés à la réunion du Collectif associatif qui se tiendra

le mercredi 19 juin 2019 à 18h

au Pôle associatif Michelet

112 rue du 20^{ème} Siècle.

Ordre du jour :

- ♦ présentation de la bourse au bénévolat
- ♦ point sur le forum des associations
- ♦ retour sur les formations
- ♦ subventions 2020

Forum des associations

FORUM DES ASSOCIATIONS
A LA MAISON DES ENFANTS
LE SAMEDI 21 SEPTEMBRE 2019

Nom de l'Association : _____

Approuvée par son Président - sa Présidente : Oui Non

Souhaite participer au « Forum des Associations 2019 » : Oui Non

Titre du stand : _____

Votre présence physique est obligatoire si vous souhaitez un stand, sinon d'autres espaces sont disponibles sur le forum.

Nom de la personne responsable du stand (obligatoire pendant toute la durée du forum) : _____

Le matériel de base mis à disposition de chaque association sera d'un gabarit de A3. Nous ne pouvons pas implémenter de matériel individuel pour des raisons de sécurité. Le matériel peut être réparti, nous précisons votre matériel.

Quels sont vos besoins ?

Tableau : _____

Pour ceux qui ne l'auraient pas encore fait, n'oubliez pas de nous renvoyer le questionnaire relatif à votre participation au Forum des Associations !

Vous avez jusqu'au 15 juin dernier délai.

Formations



Les formations Thématique Communication/ création d'affiches et de flyers – mise en pratique et Thématique Administratif/ une assemblée générale se sont tenues respectivement les 2 et 31 mai derniers. Vous êtes 23 à y avoir participé !

Rappel : inscription obligatoire auprès d'Alexis au 03.20.48.44.16 (poste 30039) ou par courriel : adebuisson@mairie-lomme.fr

Prochaines Formations

➔ **Mardi 25 juin à 18h salle Jean Jaurès**

Thématique Administratif/Module 3 – Rapport moral ou d'activités, quèsaco ?

Objectifs :

- ♦ appréhender le rapport moral
- ♦ être capable de rédiger un rapport moral

➔ **Mardi 2 juillet à 18h salle Jean Jaurès**

Thématique Communication/Module 3 – Communiquer sur les réseaux sociaux

Objectifs :

- ♦ appréhender l'univers des réseaux sociaux
- ♦ être à même d'animer une communication numérique



AGENDA DU MOIS

9 – Carnaval

11h

Baptême des chars des associations

Place Gide

14h à 18h

Animations par les associations

Espaces verts de l'Hôtel de Ville

15h30

Défilé carnavalesque

Départ avenue de Dunkerque

15 et 16

Spectacle de la RAD

Maison folie Beaulieu

13 au 29

Tournois OPEN

OSML Tennis

Salle Mitterie A

21/22/23

Festival des pratiques amateurs

CRAC

22

14h à 18h

Fête de la musique

Pôle associatif Michelet

17h

Concert Music'Act

Maison folie Beaulieu

23

10h à 17h

Arènes du sport ACSL

Maison des Enfants

16h

Concert OHL

Maison folie Beaulieu

29- 19h

Soirée de clôture

CRAC

29 et 30

Spectacle Innov'danse

Maison folie Beaulieu

RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)

L'année scolaire touche à sa fin... Et la rentrée approche !

C'est l'occasion pour vous de faire un point sur vos fichiers de données et de les mettre à jour afin de vous mettre en conformité avec le RGPD

→ **Pour les associations qui procèdent à des réinscriptions et inscriptions chaque année scolaire**, n'oubliez pas de tenir compte du RGPD !

→ **Pour les associations qui ne procèdent pas à des réinscriptions** (comme certaines associations musicales, de loisirs...), il serait peut-être judicieux de faire compléter une nouvelle fiche d'inscription en tenant compte du RGPD.

Ne perdez pas de vue les conseils ci-dessous ! (Assolettre de janvier 2019)

1

Ne pas demander plus de données personnelles que nécessaire

2

Informez les adhérents de l'utilisation de leurs données, de leur durée de conservation, leur demander leur consentement pour les différentes utilisations qui en sont faites et conserver la preuve de ce consentement

3

Permettre un accès facile des adhérents à leurs données, leur rectification voire leur suppression en leur communiquant une adresse mail

4

Ne pas conserver de fichiers de données personnelles sans raison. Même chose pour les listes « papier »

5

Enfermer sous clef les listes « papier » de données personnelles et protéger l'accès de votre ordinateur par un mot de passe

6

Tenez un registre qui reprend les listes de données que vous avez collectées (membres, adhérents, bénévoles...), leur(s) utilisation(s), leurs destinataires !

EN PRATIQUE !

→ afin de vous aider à vous mettre en conformité avec le RGPD, vous trouverez, dans le document en pièce jointe, quelques exemples de mentions que vous pouvez apposer en bas ou au verso de votre fiche d'inscription en l'adaptant bien entendu à votre cas

DELAI DE CONSERVATION DES DOCUMENTS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

TYPE DE DOCUMENT	DELAI DE CONSERVATION
existence de l'association (déclaration de l'association, récépissé de déclaration, bureau)	de manière illimitée
informations relatives aux membres (nom, prénoms, adresse, etc)	le temps de leur adhésion sauf accord exprès de leur part
informations relatives aux bénévoles (nom, prénoms, etc)	le temps nécessaire à l'organisation, la réalisation de l'action ou la manifestation à laquelle ils participent sauf accord exprès de leur part
documents relatifs au fonctionnement de l'association (feuilles d'émargement, pouvoirs, PV d'AG, bilans d'activités)	au minimum 5 ans
documents concernant les personnels de l'association (bulletins de paie, contrats de travail, primes, indemnités, régimes de retraite, déclarations d'accident travail)	5 ans
documents relatifs aux charges sociales et à la taxe sur les salaires	3 ans
comptabilisation des horaires des salariés, des heures d'astreinte et de leur compensation	1 an