

**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<sup>ème</sup> 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 : \_\_\_\_\_  
Représenté par son Président - sa Présidente : M. \_\_\_\_\_  
Souhaitez-vous 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 module de base n'a à disposition de chaque association une d'un gendarme de la BSM.  
Nous ne pouvons pas implémenter de filtrage individuel pour des raisons de sécurité.  
Le module peut être réquisitionné, nous prions votre compréhension.  
Quels sont vos besoins ?  
Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_

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](mailto: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