

GUIDE-SUPPORT

La protection des données dans un district et dans le cadre du Youth Exchange



Centre
Rotarien pour la
Jeunesse

Table des matières

1 – Avant propos.....	3
2 – Rappels sur la protection des données.....	4
3 – Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?.....	5
4 – La protection des données au Rotary.....	6
4.1 Le Rotary International.....	6
4.2 Le Rotary Club.....	7
4.3 Le District du Rotary.....	8
4.3.1. Obligation de nommer un délégué à la protection des données (DPO de district).....	8
4.3.2. Missions du délégué à la protection des données.....	8
Il est le 'chef d'orchestre' de la conformité en matière de protection des données au sein de son district.....	8
4.3.3. Moyens d'action du délégué à la protection des données.....	8
4.3.4. Profil du délégué à la protection des données.....	9
5. Données personnelles et Rotary Youth Exchange.....	10
5.1. Principes.....	10
5.2. Le Centre Rotarien pour la Jeunesse.....	11
5.3. Les risques 'protection des données' dans le programme Youth Exchange.....	12

1 – Avant propos

Ce document est rédigé en préparation à la reprise des programmes d'échanges de jeunes du Rotary International (Rotary Youth Exchange) pour la saison 2022-2023 dans les districts français adhérents au CRJ.

Il s'agit d'un guide-support destiné aux responsables de districts et de clubs participants à ce programme, et il est accompagné d'un support de diapositives pouvant servir lors d'une réunion de formation ou d'information.

Ce guide n'a pas la prétention d'être complet et exhaustif, mais doit permettre à minima de sensibiliser en un temps limité, les responsables encadrants ces programmes.

Les informations données correspondent à la situation telle qu'elle est examinée en septembre 2021, et plusieurs points vont évoluer compte tenu des études et discussions engagées. Nous tiendrons nos districts adhérents informés de ces évolutions ou changements.

Le Centre Rotarien pour la Jeunesse, et ses interlocuteurs dédiés, restent à votre disposition pour plus d'informations ou pour toute question à ce propos.

2 – Rappels sur la protection des données

Le Règlement Général sur la Protection des Données, RGPD, ou GDPR en anglais (General Data Protection Regulation) encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union Européenne et est entré en application le 25 mai 2018.

Ce règlement européen s'inscrit dans la continuité de la loi française Informatique et Libertés de 1978, et renforce le contrôle par les citoyens de l'utilisation qui peut être faite des données le concernant.



3 – Qu'est-ce qu'une donnée personnelle ?

Toute information relative à un particulier identifié ou identifiable, directement ou indirectement, grâce à un identifiant ou à un ou plusieurs éléments propres à son identité.

Exemples :

Nom

Photo

Profil culturel ou social

Profession

Adresse

Identifiant en ligne

Données de localisation

Numéro de carte d'identité ou de passeport

Données de santé

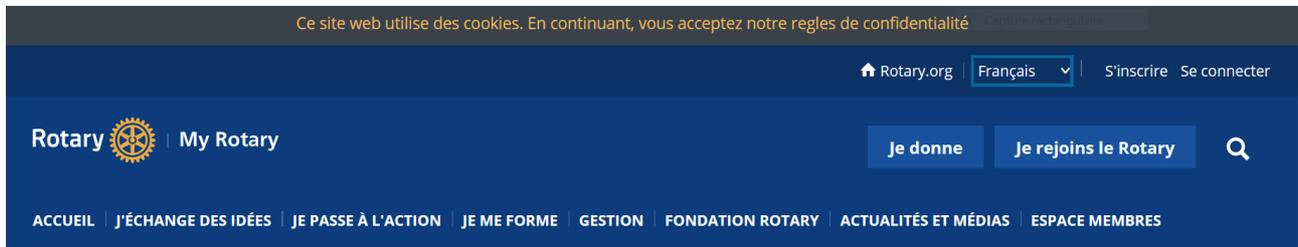
Numéro de téléphone

...

4 – La protection des données au Rotary

4.1 Le Rotary International

La consultation plus approfondie du site internet my.rotary.org demande une inscription.



Lors de l'inscription et donc de la création du compte, un consentement individuel est demandé, et chacun peut consulter les conditions d'utilisation et la politique de confidentialité des données.

The image shows a screenshot of the "Créer un compte" (Create an account) form on the Rotary website. The form is set against a dark blue background with the Rotary logo and "My Rotary" text at the top. Below the navigation bar, the text "Créer un compte" is displayed. A link "Vous avez déjà un compte Mon Rotary ? SE CONNECTER >" is provided. The form contains several input fields: "Prénom*" (First name), "Nom*" (Last name), and "E-mail*" (Email). Below these fields is a question "Êtes-vous majeur ?*" (Are you a major?) with two radio button options: "Oui" (Yes) and "Non" (No). At the bottom of the form, there is a small text line: "En créant un compte, vous acceptez les Conditions d'utilisation et notre Politique de confidentialité des données." and a blue "CONTINUER" button.

Bien entendu, la création d'un compte sur ce site ne concerne que les membres d'un Rotary Club.

4.2 Le Rotary Club

Un club, personnalité juridique à part entière représentée par son président, effectue une collecte et des traitements de données de ses membres.

- pour la liste des membres et la communication interne
- pour la transmission au district lors d'inscriptions à différentes manifestations
- pour la transmission au Rotary Mag en vue de l'inscription à l'annuaire
- pour la transmission de l'identité et de l'adresse e-mail au RI lors de l'intronisation
- pour la saisie des coordonnées bancaires nécessaires au prélèvement des cotisations,
- ...

Le secrétaire est chargé de recueillir, par écrit, le **consentement de chacun des membres** de son Rotary Club.

La procédure et le support varient suivant les districts et les clubs.

Par exemple (source: d'après documents du D1790) :

Vis-à-vis du Club	
Répondre par Oui ou par Non	
Droit à l'image	
Autorise le club à utiliser mon image pour sa communication interne	
Autorise le club à utiliser mon image pour sa communication externe	
Site web du club	
Réseaux sociaux gérés par le club	
Autorise le club à transmettre mon image : Au District, pour la communication externe du District Au Rotary Mag, pour publication d'article(s) relatif au club dans ce magazine	
Outils de communication	
Souhaite disposer d'un accès privé au site web du Club	
Souhaite recevoir les communications internes du Club	
Souhaite recevoir les communications externes du Club	

Vis-à-vis du District	
Répondre par Oui ou par Non	
Droit à l'image	
Ce paragraphe, est valable uniquement lorsque le rotarien transmet son image directement au District, en vue d'une communication qui le concerne personnellement.	
Si l'image est transmise via le club, dans le cadre d'une communication impliquant un ou plusieurs membres du Club, il est de la responsabilité du Club de vérifier que le droit à l'image de chaque rotarien présent sur la photo est respecté.	
Autorise le district à utiliser mon image pour sa communication interne	
Autorise le district à utiliser mon image pour sa communication externe	
Outils de communication	
Souhaite disposer d'un accès privé au site web du District : www.rotarydistrict1790.com	
Souhaite recevoir les communications diverses du District, telles que (Invitation Assemblée Générale, invitation Conférence de District, Voeux, Appels exceptionnels aux dons, Voyage de l'Amitié, Convention du Rotary International...)	
Souhaite recevoir la Lettre du Gouverneur : (bulletin mensuelle, 10 envois par an, 20 à 30 pages)	

Validation :
Si vous souhaitez ajouter un message :
Informations relatives au RGPD :
Les informations transmises via ce formulaire sont destinées à votre Club, ainsi qu'au District 1790, pour les informations le concernant
Aucune information saisie n'est publiée à l'insu de l'utilisateur, échangée, transférée, cédée ou vendue sur un support quelconque à des tiers.
Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Pour exercer ce droit, il vous suffit de remplir à nouveau ce formulaire, ou de vous rendre sur le site du District à l'adresse :
https://www.rotary-district1790.com/form/rgpd
Acceptation RGPD : *
En validant ce formulaire, j'accepte que les données saisies soient mémorisées et transmises aux destinataires du formulaire (secrétaire du Club, et District 1790).
Date et Signature

4.3 Le District du Rotary

Un district, personnalité juridique à part entière représentée par son président le Gouverneur, effectue une collecte et des traitements de données des membres des clubs qui le composent:

- Traitement des données des clubs, de leurs responsables, de leurs membres
- Traitements lors d'évènements (conférences, assemblées générales, manifestations, formations)
- Traitements dans le cadre de leur participation aux programmes d'échanges de jeunes (Youth Exchange Program).

4.3.1. Obligation de nommer un délégué à la protection des données (DPO de district)

La désignation d'un délégué est obligatoire selon le Règlement Européen pour :

- 1) les autorités et organismes publics
- 2) les organismes dont les activités de base les amènent à réaliser un suivi régulier et systématique des personnes à grande échelle.
- 3) Les organismes dont les activités de base les amènent à traiter à grande échelle des données dites sensibles (données biométriques, génétiques, relatives à la santé, la vie sexuelle, l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale) ou relatives à des condamnations pénales et infractions.

Dans les autres cas, la désignation d'un Délégué à la protection des données est encouragée par la CNIL

La nomination d'un DPO de district est vivement conseillée, voire impérative si le district participe aux programmes du Youth Exchange. De même, la notion de 'grande échelle' peut suivant l'interprétation, s'appliquer à un district puisque un ou plusieurs milliers de membres peuvent être impliqués.

4.3.2. Missions du délégué à la protection des données

Il est le 'chef d'orchestre' de la conformité en matière de protection des données au sein de son district.

Il est principalement chargé :

- d'informer et de conseiller le responsable de traitement ou le sous-traitant, ainsi que les membres
- de contrôler le respect du règlement et du droit national en matière de protection des données
- de conseiller le district sur la réalisation d'une analyse d'impact relative à la protection des données et d'en vérifier l'exécution
- de coopérer avec l'autorité de contrôle et d'être le point de contact de celle-ci

Les missions du délégué couvrent l'ensemble des traitements mis en œuvre par le district et de tenue du registre des activités de traitement.

Le délégué n'est pas personnellement responsable en cas de non-conformité de son district avec le règlement.

4.3.3. Moyens d'action du délégué à la protection des données

Le délégué doit bénéficier du soutien du district qui le désigne. Le district devra en particulier :

- S'assurer de son implication dans toutes les questions relatives à la protection des données (exemple : communication interne et externe sur sa désignation)
- Lui fournir les ressources nécessaires à la réalisation de ses tâches (exemples : formation, temps nécessaire, ressources financières, équipe,...)
- Lui permettre d'agir de manière indépendante (exemples : positionnement hiérarchique adéquat, absence de sanction ou de pression pour l'exercice de ses missions)
- Lui faciliter l'accès aux données et aux opérations de traitement (exemple : accès facilité aux autres commissions du district)
- Lui laisser rendre compte au plus haut niveau
- Veiller à l'absence de conflits d'intérêts

4.3.4. Profil du délégué à la protection des données

Il doit détenir les compétences requises :

- Expertise juridique et/ou technique en matière de protection des données personnelles
- Bonne connaissance du Rotary et de ses programmes, des opérations de traitement, des besoins en protection et en sécurité des données

Il doit disposer des moyens suffisants :

- Il dispose du temps suffisant pour sa mission
- il bénéficie de moyens matériels et humains adéquats
- il peut accéder aux informations utiles
- Il est associé en amont des projets impliquant des données personnelles
- Il est facilement joignable par les personnes concernées

Il a la capacité d'agir en toute indépendance :

- il n'a pas de conflit d'intérêt en cas de cumul de fonctions
- il peut rendre compte au plus haut niveau et ne peut pas être sanctionné
- il ne reçoit pas d'instructions dans le cadre de sa mission de DPO

Compte tenu du profil et des connaissances nécessaires ou accumulées, la fonction de délégué à la protection des données peut être confiée sur une durée de plusieurs mandats.

C'est une fonction qui peut être externalisée ou mutualisée, sous réserve de bonne connaissance du Rotary et de son fonctionnement.

5. Données personnelles et Rotary Youth Exchange

5.1. Principes

- L'obtention du consentement de tous les participants et des représentants légaux des mineurs est un préalable obligatoire mais non suffisant.

Ce n'est pas parce que les personnes manifestent l'accord de communiquer leurs données que pour autant les responsables de traitement (districts et clubs) ont le droit de communiquer ces données.

- Les données sont implémentées par les participants, mais ceux-ci doivent être formés et informés des raisons de cette collecte, des traitements qui en seront faits, des conditions de ces traitements, de la durée de conservation des données. Ils doivent pouvoir poser des questions à ce propos et être informés pleinement.

Lors d'une réunion de formation avec les participants et leurs familles, il est nécessaire d'expliquer pourquoi nous demandons la religion, les habitudes alimentaires, les éléments de santé, le relevé scolaire, les lettres descriptives, les photos. Nous précisons que seul le DYEC (et éventuellement ses adjoints directs) verra l'ensemble du dossier, tout comme le cas échéant, des administrations ou autorités (immigration, ambassade, forces de l'ordre, justice ...)

Les éléments confidentiels concernant la santé, la scolarité, par exemple, seront uniquement destinés à l'école, aux professionnels de santé et accessibles ou communiqués par le DYEC et éventuellement le YEO. Le conseiller de jeune et les familles hôtes pourront par exemple avoir accès aux lettres, aux photos, aux adresses familiales.

Des explications devront également être données quant aux durées de conservation des données (année d'inscription, année d'échange, année de retour d'échange (soit 3 ans au minimum), durée fiscale et comptable (soit 4 et 7 ans de plus), durée de protection des intérêts du mineur concerné et/ou de son entourage et/ou des organisateurs de l'échange. Dès lors, un délai de conservation de dix ans semble minimal, et peut être étendu à trente ans ou à vie dans certains pays.

Un dossier, même abandonné ou éliminé, doit être conservé sur une durée minimale permettant de couvrir d'éventuels délais de contestation, réclamation, complément d'information, volonté de report à une année ultérieure, etc.

- Les responsables de traitement sont les responsables du Youth Exchange, dans le district et les clubs parrains, et dans les multidistricts, districts et clubs hôtes.

Les données sont recueillies et traitées dans le cadre du Youth Exchange dont les acteurs et signataires sont :

- les districts (parrain et hôte) par leurs DYEC désignés par leurs gouverneurs,
- les clubs (parrain et hôte) par leurs présidents et leurs YEO,
- le directeur de l'école qui inscrit le participant dans le cadre d'un échange LTEP.

- La collecte et le traitement des données est limitée aux seules données nécessaires et appropriées.
- La diffusion des données est limitée à des responsables ou participants dûment identifiés qui se sont engagés contractuellement et formellement, au respect des conditions relatives à la protection de ces données

Il y a 5 grands principes qui régissent les règles de protection des données personnelles (CNIL) :

- *Le principe de finalité : le responsable d'un fichier ne peut enregistrer et utiliser des informations sur des personnes physiques que dans un but bien précis, légal et légitime.*
- *Le principe de proportionnalité et de pertinence : les informations enregistrées doivent être pertinentes et strictement nécessaires au regard de la finalité du fichier (minimisation).*
- *Le principe d'une durée de conservation limitée*
- *Le principe de sécurité et de confidentialité : le responsable du fichier doit garantir la sécurité et la confidentialité des informations qu'il détient. Il doit en particulier veiller à ce que seules les personnes autorisées aient accès à ces informations.*
- *Les droits des personnes*

- Les données personnelles traitées contiennent des données sensibles et hautement personnelles (santé, religion, localisation, comportement social), et des données concernant des personnes vulnérables (mineurs).

5.2. Le Centre Rotarien pour la Jeunesse

- Il agit en tant que **sous-traitant** de ses districts membres, par la sélection, la proposition et la mise en place des procédures et **outils de traitement** des données, et les moyens de **formation** des responsables de district dans le cadre de la certification des districts par le Rotary International.
- Il dispose d'un **DPO**, et a constitué une **équipe spécialisée** sur la protection des données et le RGPD dans le cadre des programmes d'échanges du Rotary, avec des partenaires de l'union européenne (dans le cadre de la 'task-force Schengen').
- Les représentants de cette équipe sont désormais les **interlocuteurs privilégiés** vis à vis de la direction juridique du RI, de l'équipe Youth Exchange d'Evanston, et des dirigeants des entités dites 'régionales' (NAYEN...).
- Le CRJ met en œuvre de manière constante et régulière depuis 2018 un **contrôle** de sa conformité, met à jour les **procédures**, et applique avec vigilance une **surveillance** permanente de ses propres sous-traitants (prestataires informatiques et logiciels), partenaires (RI et districts étrangers), et de l'environnement légal des échanges de données à l'international.
- À l'été 2021, le CRJ a engagé dans le cadre de ses mises à jour, une procédure de conduite et de formalisation d'une 'PIA' (Privacy Impact Assessment), **analyse d'impact sur la protection des données**, selon les procédures et outils de la CNIL. En effet, après les révisions annuelles du répertoire des traitements, la modification de ceux-ci par la mise en place d'un prestataire supplémentaire (YEAH), la mise en pause du programme sur le plan mondial, et les conséquences de la gestion de la pandémie ont rendu cette procédure nécessaire.
- À la même période, le CRJ et l'équipe européenne sont intervenus auprès du NAYEN suite au partage d'un document appelé **LTAF** (Long Term Application Form), supposé devenir un document standardisé de candidature aux échanges longs pour tous les pays. Ce document avait été validé par erreur comme 'compatible RGPD', et comprenait de très nombreuses irrégularités, y compris de la part du Rotary International. Suite à de très nombreux échanges, plusieurs moutures successives, et des réunions incluant le staff d'Evanston, nous nous acheminons vers des solutions positives en parfaite correspondance avec nos lois, et la prise en compte de l'existence de spécificités légales et 'particularités locales'.
- En conséquence, le CRJ a décidé de publier ce guide-support, de proposer des formations adéquates, et de préparer des documents types sur la base de documents existants (Uniform Exchange Agreement), en y associant un document contractuel spécifique pour nos districts étrangers partenaires (EU-RGPD District Agreement).

5.3. Les risques 'protection des données' dans le programme Youth Exchange

- L'ensemble des **risques** de vol, de détournement, d'usurpation de données s'applique dans le cadre du Youth Exchange. La typologie d'incidents à propos de l'usage, de la perte et de la transmission de données (catégorie G) est intégrée au **Plan de Management de Crise** proposé par le CRJ aux districts, et peut donner lieu à une gradation du niveau 2 (incident avec sanction), jusqu'au niveau 5 (crise)

Catégories / Niveaux	1 Incident sans sanction	2 Incident avec sanction(s)	3 Événement avec éventualité de retour anticipé	4 URGENCE	5 CRISE
<i>Détails par niveau, se reporter pages</i>	10	11-12	13-14	15	16
A Accidents	1.2		3.2	4.1	5.1
B Maladies physiques ou psychiques	1.1		3.1	4.1	5.1
C Programme, scolarisation, intégration	1.5	2.3, 2.4, 2.5, 2.6	3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8		
D Dommages, vols, violences, délits	1.3, 1.4	2.1, 2.2	3.7	4.4	
E Consommation d'alcool, de drogues		2.5	3.5, 3.7		
F Incident en déplacement de groupe				4.10	5.7
G Usage, perte et transmission de données privées ou sensibles		2.5	3.7	4.12	5.9

- Il est impératif d'arrêter la diffusion de **PDF complets** à n'importe qui, sans contrôle, par e-mail, **pour TOUS les citoyens d'un pays de l'UE**, en France et surtout à l'étranger. Il faut donc que nos interlocuteurs en France et à l'étranger y soient fortement sensibilisés et prennent conscience de cette interdiction.



Data Protection - GDPR

EEMA 2021 Maastricht

GDPR - § 5 "Principles relating to processing of personal data"

1. Personal data shall be:

...

(b) collected for specified, explicit and legitimate purposes and not further processed in a manner that is incompatible with those purposes; further processing for archiving purposes in the public interest, scientific or historical research purposes or statistical purposes shall, in accordance with Article 89(1), not be considered to be incompatible with the initial purposes ('**purpose limitation**');

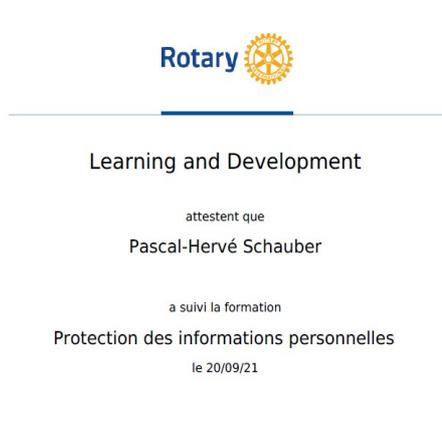
(c) adequate, relevant and limited to what is necessary in relation to the purposes for which they are processed ('**data minimisation**');

...

2. The controller shall be responsible for, and be able to demonstrate compliance with, paragraph 1 ('**accountability**')."



- Absence de **formation** et d'**information** = Contestations éventuelles, attaques possibles par une famille
Il est important de se former (formations lors des réunions du CRJ, formations sur le site my.rotary.org), de former les participants, les bénévoles, leurs familles, et d'informer l'entourage de ces personnes (club, rencontres, rappeler les consignes qui ont pour but de protéger les participants.)



- Ne pas diffuser à tous : **limiter les personnes informées aux seul(e)s habilité(e)s**
- Ne pas tout diffuser : **limiter et faire limiter les données transmises** au DYEC, au YEO, au président de club, au conseiller de jeune, à l'école, aux médecins, aux familles. (dossier scolaire = école, dossier médical = médecin, ...)
Nous allons vérifier avec YEAH dans quelle mesure les éléments du dossier pourront être séparés en PDF distincts.
- Un **transfert de données** vers un **pays** situé en dehors de l'Espace économique européen (Union Européenne, Liechtenstein, Norvège et Islande) ou vers une **organisation internationale** (*NDLR : y compris le Rotary International*), de données à caractère personnel qui font ou sont destinées à faire l'objet d'un traitement après ce transfert **ne peut avoir lieu que dans certaines conditions**. Ces conditions particulières s'ajoutent aux obligations applicables aux responsables de traitement.
La Commission européenne a reconnu le caractère 'adéquat' du niveau de protection d'un **nombre limité** de pays. Pour ce qui concerne le RYE, les pays de l'Union Européenne et les pays 'adéquats' suivants : Argentine, Canada, Israël, Japon, NZ, Suisse, Uruguay, (adéquation en cours pour Corée du Sud et UK).
- Toutes les tentatives d'accord à propos du transfert de données entre les **USA** et l'UE (*Safe Harbor en octobre 2015, Privacy Shield en juillet 2020*) ont été **invalidées** en raison des nombreuses **incompatibilités** avec la protection des données.

- Un **accord contractuel** est nécessaire avec le(s) responsable(s) du multidistrict hôte, du district hôte, du club hôte. Ils doivent personnellement s'engager à ne pas diffuser les données à quiconque, **y compris au R.I.** Il est impératif de faire signer un Uniform Exchange Agreement entre les districts, et de mentionner à la fois nos conditions d'accueil, mais également les conditions de confidentialité auxquelles le district partenaire doit s'engager par écrit pour la protection des données personnelles de nos outbounds et de leurs familles.

RYE Europe 2021-2022-2023



UEA → Uniform Exchange Agreement

Fax Number	
------------	--

Note: Throughout this document, "parents" (unless modified by host) refers to natural parents, and "guardians" refers to legal guardians.

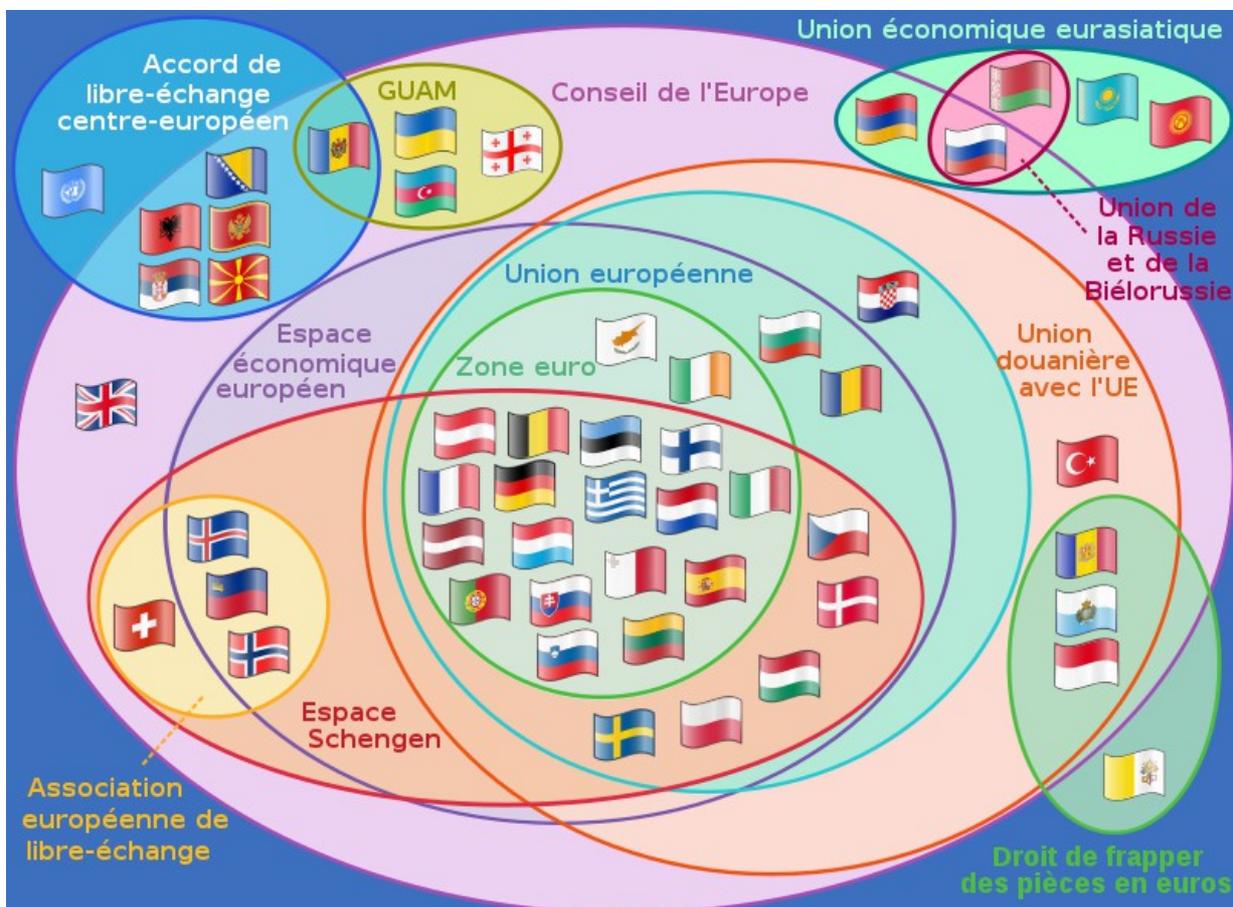
Attachment List

- Disciplinary policy
- Parental, family, and friends visit policy
- Required immunization list → **Link to vaccination requirement for applicant**
- Additional inbound student rules
- Travel policy
- Description of our laws that may apply to your district and this exchange → **Link to GDPR**

Rotary International staff, participants from the NAYEN, EEMA and ABIJ conferences, Youth Exchange Officers for districts and multi-districts around the world, and members of the *ad hoc* Uniform Exchange Agreement Committee have reviewed and provided input to this document... NAYEN thanks them for their contributions.

→ **General Pandemic aspects are catered for within the CMP**

- Il peut exister une **confusion** entre Europe (géographique) et Union Européenne : pour bon nombre de nos interlocuteurs, aux USA en particulier, la notion d'Europe reste très vague. Il est arrivé qu'ils prennent en compte des informations sur le RGPD en provenance du Royaume Uni ou de Suisse...



- Certaines décisions ont été prises au Board du **Rotary International** en 2020, et les instructions ont été données aux équipes de son administration, de **collecter les informations personnelles** des membres, mais aussi des participants aux programmes du Rotary, en particulier au Youth Exchange Program. Outre les messages adressés aux districts, des obligations ont été formulées, comme celle de recueillir les coordonnées des encadrants du programme dans les districts (DYEC et YEO de district), des Rotariens bénévoles qui y participent dans les clubs (président, YEO, conseillers de jeunes), des jeunes participants, des familles hôtes, voire de tiers impliqués dans le programme, et ceci impérativement au début des échanges.

RYE Europe 2021-2022-2023



Rotary and the coronavirus impact: Frequently Asked Questions

<https://www.rotary.org/en/rotary-and-coronavirus-impact-frequently-asked-questions>

September, 16th 2021 – 15:00h CET

.....
plus RI Board Decisions – June / December 2020 → personal data to RI within 48h

Zoommeeting – Thursday, August 12th 2021 – 19:00h

- 10 -

RYE Europe 2021-2022-2023



Q: Do we need approval from Rotary International before we start planning exchanges?

A: You do not need approval from Rotary International to start planning exchanges. So that Rotary staff can support you and help you communicate in the event of an emergency, districts will be required to report program participation before students travel, and you must provide updates within 48 hours of any changes. Instructions for reporting participation will be sent to district leaders in the coming months. The following information will be required for each student who participates in a long-term exchange:

- Participant's full name, age, sex, and contact information (email and telephone number)
- A parent's or guardian's full name and contact information (email and telephone number)
- A parent's or guardian's signed consent form, including acknowledgment that personally identifying information will be reported to Rotary International in accordance with Rotary's data privacy policy and other data privacy regulations, such as the General Data Protection Regulation (GDPR)
- Sending district and hosting district numbers
- Host family's full names and contact information (email and telephone number and physical address)
- Start date and end date

Zoommeeting – Thursday, August 12th 2021 – 19:00h

- 11 -

L'équipe spécialisée du CRJ et de la task-force Schengen a notifié au Rotary International, à son conseiller juridique et à la responsable des programmes jeunesse, tout comme à l'équipe dédiée du NAYEN, **l'impossibilité légale de souscrire à ces demandes** : d'une part le Rotary International est une organisation basée aux USA, et d'autre part, quoique le RI soit décideur dans l'attribution de charte d'un Rotary Club ou dans la certification d'un district aux programmes d'échanges de jeunes, le RI n'est ni acteur, ni partie contractuelle directe ou indirecte des échanges de district à district, il n'intervient pas dans l'organisation de l'échange.

Aucune donnée personnelle, en dehors de celles des coordonnées du DYEC et du Gouverneur (avec leur accord) ne peut ni ne doit être communiquée au Rotary International.

Ces éléments sont en cours d'examen commun et de discussion avec Evanston, et différentes options, dans le cadre strict de la législation, sont en cours d'élaboration.

- Dans le même esprit, il apparaît que les obligations de communication systématique des données lors de retour anticipé (**Early Return Form**), et/ou pour la communication au RI sous 72 heures lors de la survenance d'incidents (**Incident report**), grâce à un document dédié comme jusqu'à présent, ou par le biais d'une saisie en ligne sur le site du Rotary (nouvelle formule mise en place), sont **contraires à notre législation**. Il convient donc de veiller à ne communiquer **aucune donnée personnelle** (y compris et surtout les noms des protagonistes) de **citoyen européen** lors de ces communications.

Par exemple, le nom d'un jeune européen lors d'un retour anticipé, le nom d'un membre de famille hôte, ou d'un tiers lors de suspicion, tentative ou acte de harcèlement moral ou sexuel, ou lors d'un acte délictueux (en plus de la protection de la présomption d'innocence).