



Solution d'aide à la gestion associative



1

Quelques rappels...

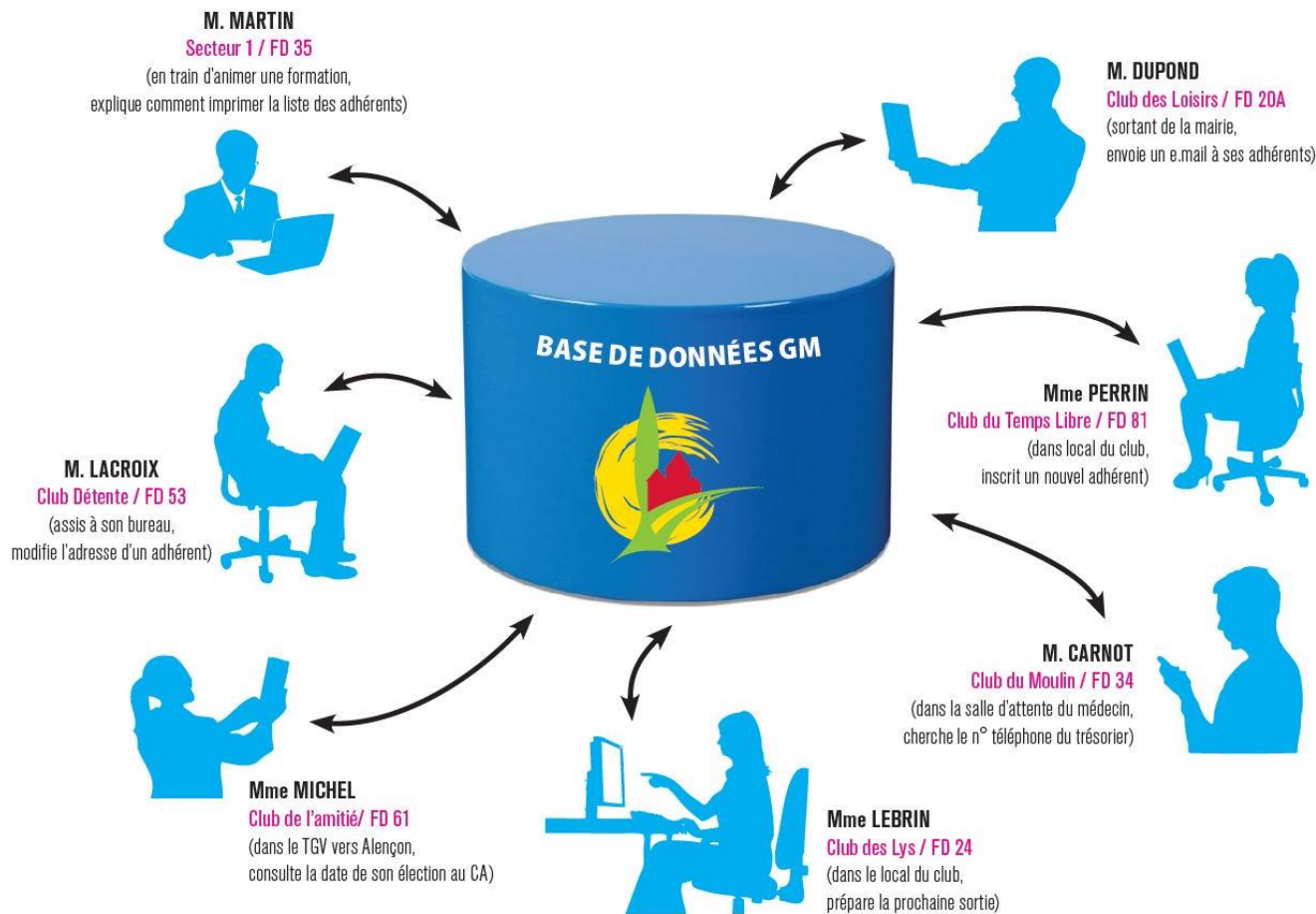


Qu'est-ce qu'une base de données ?

Une base de données est un ensemble d'informations regroupées afin d'être :

- ✓ **stockées**
- ✓ **consultées**
- ✓ **exploitées**
- ✓ **mises à jour**
- ✓ **protégées**

Qu'est-ce qu'une base de données ?





Saga : 5 niveaux

Niveau 1

Fédération nationale
1 administrateur national

Niveau 2

Unions régionales
1 administrateur / UR

Niveau 3

Fédérations départementales
1 administrateur référent / FD

Niveau 4

Secteurs
1 administrateur

Niveau 5

Clubs
1 administrateur principal

Quelque soit son niveau, l'administrateur n'a pas accès au niveau supérieur.
Il n'a pas davantage accès aux autres groupes de son niveau.



Pourquoi une base de données GM commune ?

Pour apporter à nos associations membres (FD, secteurs, clubs) un outil performant permettant :

- ✓ Gestion des personnes
- ✓ Gestion des groupes
- ✓ Exports, publipostage
- ✓ Gestion des événements
- ✓ Outils de communication
- ✓ Gestion comptabilité



Pourquoi une base de données GM commune ?

Pour moderniser notre Mouvement

- ✓ Outil de gestion attirant
- ✓ Multi-terminaux
- ✓ Multi-systèmes
- ✓ Meilleure connaissance adhérents et associations
- ✓ Identification de compétences ou d'actions innovantes
- ✓ Édition de cartes d'adhésion annuelles nominatives
- ✓ Outil de développement



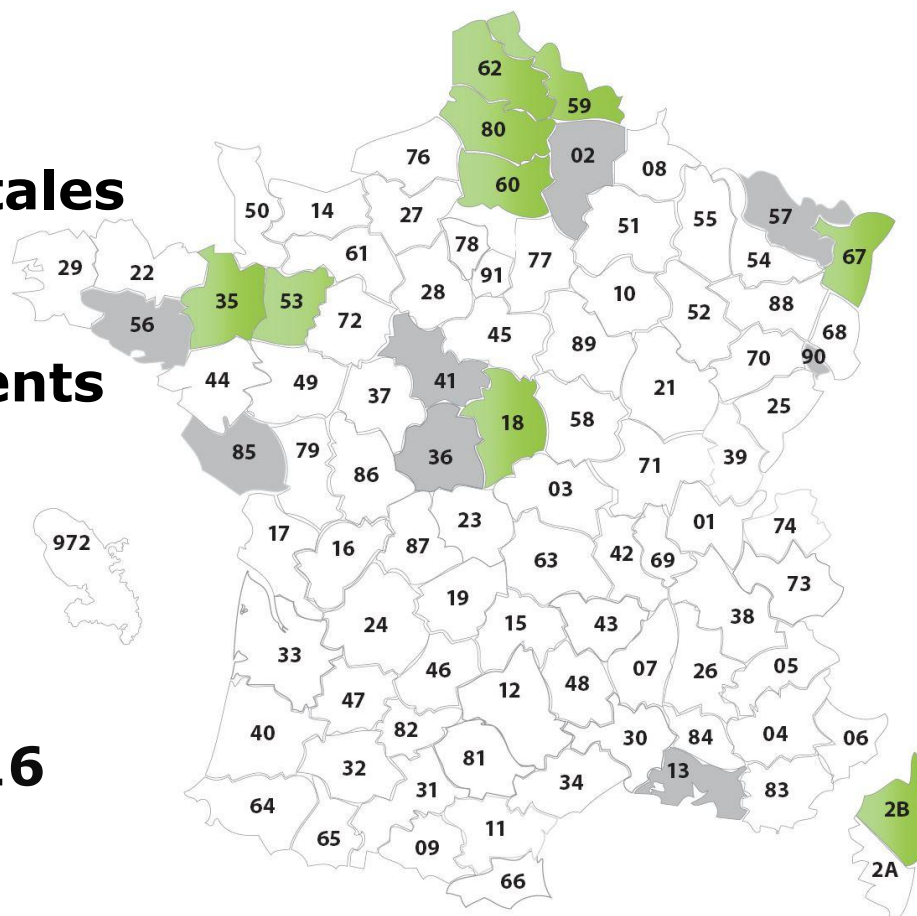
Pourquoi une base de données GM commune ?

Pour sécuriser les pratiques de nos associations

- ✓ Mise en conformité RGPD
- ✓ Respect RGPD : charte d'utilisation de SAGA
- ✓ Espace dédié
- ✓ Accès personnalisé
- ✓ Traçabilité des interventions dans la base
- ✓ Sauvegarde des données

Phase expérimentale

- ✓ **9 fédérations départementales**
- ✓ **Sur la base du volontariat**
- ✓ **FD de 500 à 30 000 adhérents**
- ✓ **7 UR différentes**
- ✓ **918 clubs**
- ✓ **73 000 adhérents**
- ✓ **Démarrage collecte en 2016**



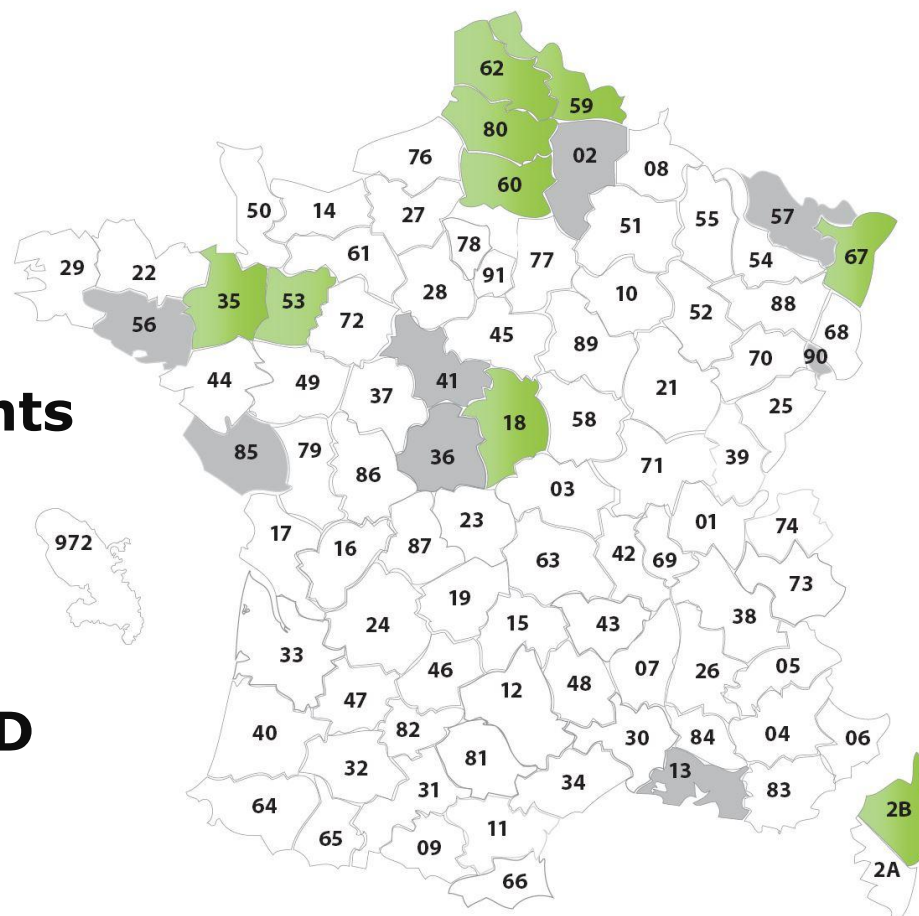
Phase expérimentale

□ 2017 :

- Création et collecte des fichiers clubs pour constitution fichier FD
- Édition des cartes adhérents nominatives 2018 à partir du fichier FD

□ 2018 :

- Intégration des 9 fichiers FD dans SAGA



La communication

❑ **Octobre 2017 :**

**Annonce au séminaire des
présidents de Montagnac**

❑ **Mars 2018 :**

**Annonce aux JN de La Rochelle avec
demande d'un référent SAGA par FD**



□ **Juin 2018 :**

**Envoi par mail aux 84 FD
du document**

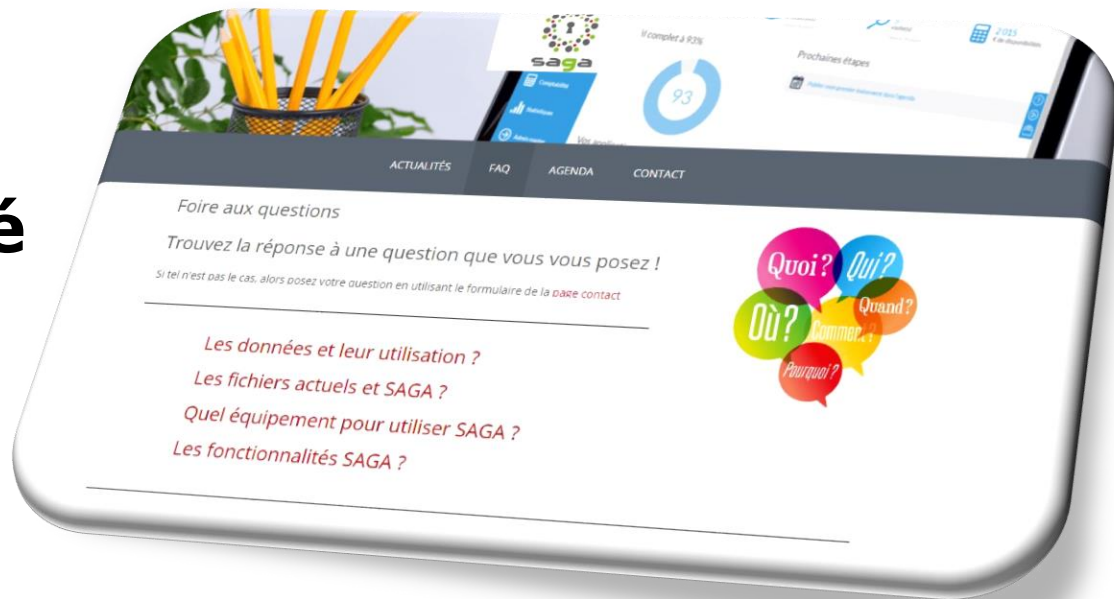
Saga : c'est parti !



□ **Juin 2018 :**

**Lancement d'un
site internet dédié
SAGA**

**(info dans la Lettre
aux Responsables)**



www.saga-gm.org

☐ **Juin et septembre 2018 :**

**Dossiers spécifiques dans
les n°56 et 57
de Tambour Battant**





2

Une mise en place sur 3 ans



La mise en place de SAGA au sein du réseau

Avril 2018 → **Signature du contrat avec AssoConnect**

Avril à Sept. 2018 → **Développement par AssoConnect de SAGA, une solution adaptée à nos exigences (5 niveaux, etc.)**

Septembre 2018 → **SAGA opérationnel / démarrage de l'abonnement annuel**



La mise en place de SAGA au sein du réseau

Septembre 2018



**Intégration dans SAGA des fichiers
des 9 FD pilotes (918 clubs et 71 000
adhérents)**

Octobre 2018



**Lancement officiel de SAGA au
séminaire des présidents d'Evian**

Décembre 2018



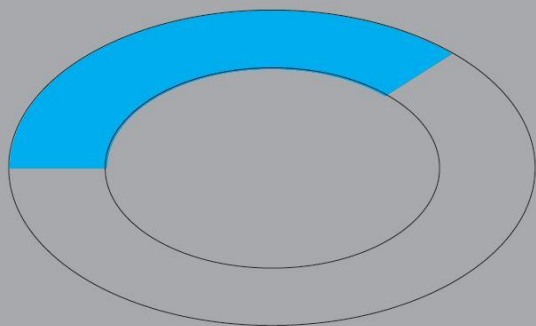
**Intégration dans SAGA des
fichiers départementaux fournis
par les premières FD**



La mise en place de SAGA au sein du réseau

ANNÉE 1

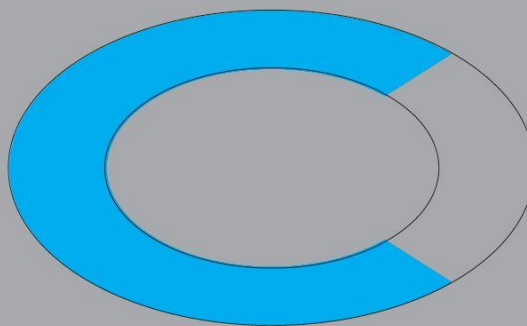
De septembre 2018 à août 2019



Intégration des
30 premières fédérations

ANNÉE 2

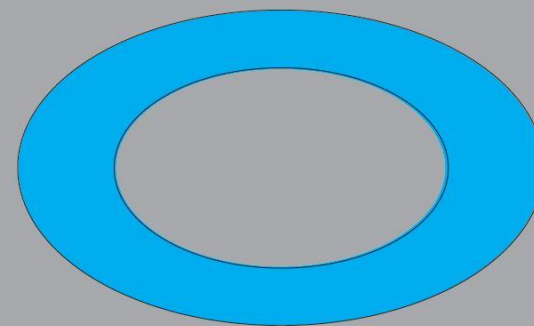
De septembre 2019 à août 2020



Intégration des
30 fédérations suivantes

ANNÉE 3

De septembre 2020 à août 2021



Intégration des
fédérations restantes

**Transfert groupé des fichiers FD
en septembre, décembre et avril de chaque année**

Processus d'intégration

ÉTAPE 1 | LE CLUB

Création / mise à jour
d'un **fichier des adhérents**
à partir au choix d'un :

 fichier IFRA

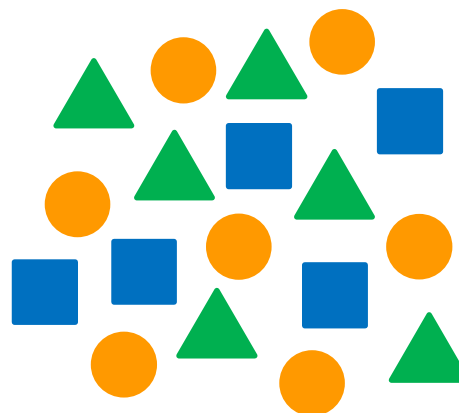
 fichier-type Excel
1-Collecte CLUB.xls

 fichier-type Calc
1-Collecte CLUB.ods



ÉTAPE 2 | LA FD

Collecte
des fichiers des clubs



Ces fichiers sont à disposition sur
www.saga-gm.org

Processus d'intégration



ÉTAPE 3 | LA FD

Compilation
des fichiers des clubs
dans un **fichier départemental**
(modèle Excel ou Calc
fourni par GM)



2-Collecte FEDE.xls



2-Collecte FEDE.ods



ÉTAPE 4 | LA FD

Transmission
au national du fichier
départemental





Processus d'intégration



ÉTAPE 5 | LA FED. NAT.

Vérification puis Intégration
du fichier départemental
dans SAGA



ÉTAPE 6 | LA FED. NAT.

Formation
des administrateurs Saga
départementaux





Processus d'intégration



ÉTAPE 7 | LA FED. NAT.

- 1 - Ouverture des droits de l'administrateur SAGA départemental, après lecture et signature de la charte d'utilisation
- 2 - Création d'un mot de passe
- 3 - Accès à l'espace départemental dédié



ÉTAPE 8 | LA FD

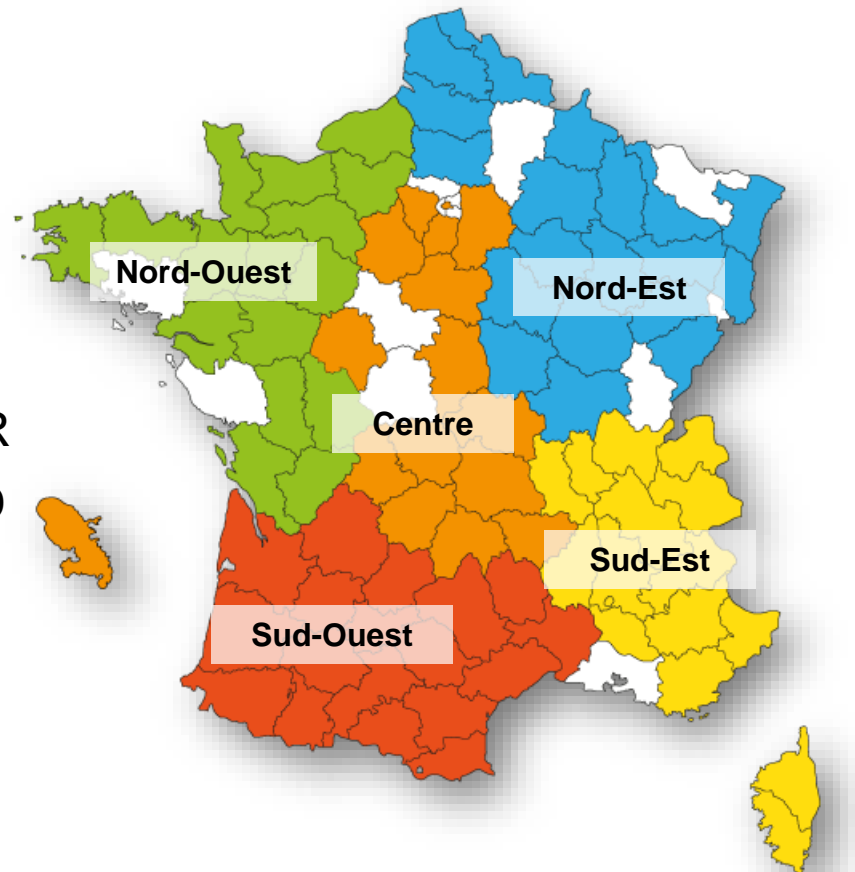
- Ouverture des droits des administrateurs SAGA
- Configuration de base**
au niveau des secteurs / clubs
- Configuration élargie/complète**
selon compétences
et calendrier à définir

La formation des administrateurs Saga

❑ 5 zones de formation


Pour chaque zone :

- ✓ 1 responsable de zone
- ✓ 1 administrateur Saga par UR
- ✓ 1 administrateur Saga par FD





La formation des administrateurs Saga

	Prestataire	Nombre	Lieu	Durée	Dates
Responsables Zones + Personnel Fédération Nationale		5 + 9	Paris	2 x 6h	2018 – Trim 4
Administrateurs UR		18	5 zones	2 x 6h	2018 – Trim 4
Administrateurs FD + Personnel FD		120	UR	2 x 6h	2018 à 2021
Administrateurs Secteurs et Clubs	FD	9000	FD	6h	2018 à 2021



Les outils mis à disposition

- ✓ Site internet dédié www.saga-gm.org
- ✓ Dossiers Tambour battant n° 56 & 57
- ✓ Diaporama de présentation de Saga
- ✓ Diaporama de formation des administrateurs locaux
- ✓ Fiches pédagogiques
- ✓ Tutoriels vidéo
- ✓ *Forum administrateurs départementaux (sous réserve)*
- ✓ ...





3

Le RGPD : avantages et contraintes

Qu'est-ce que le RGPD ?

Des principes simples pour les données
personnelles

Individus

Propriétaires de leurs données

Organisations

Dépositaires temporaires

Droits

Pour contrôler leurs utilisations

Responsables

Utilisations

Confidentialité, éthique et sécurité





Date de naissance

Nom & prénom

Adresse mail

**Numéro de
téléphone**

Les données à caractère personnel

Adresse ip

Géolocalisation

**Adresse
postale**

**Photos et
vidéos**



Les différents traitements des données

Collecte

Enregistrement

Organisation

Structuration

Conservation

Adaptation

Modification

Extraction

Consultation

Utilisation

Diffusion

**Mise
à disposition**

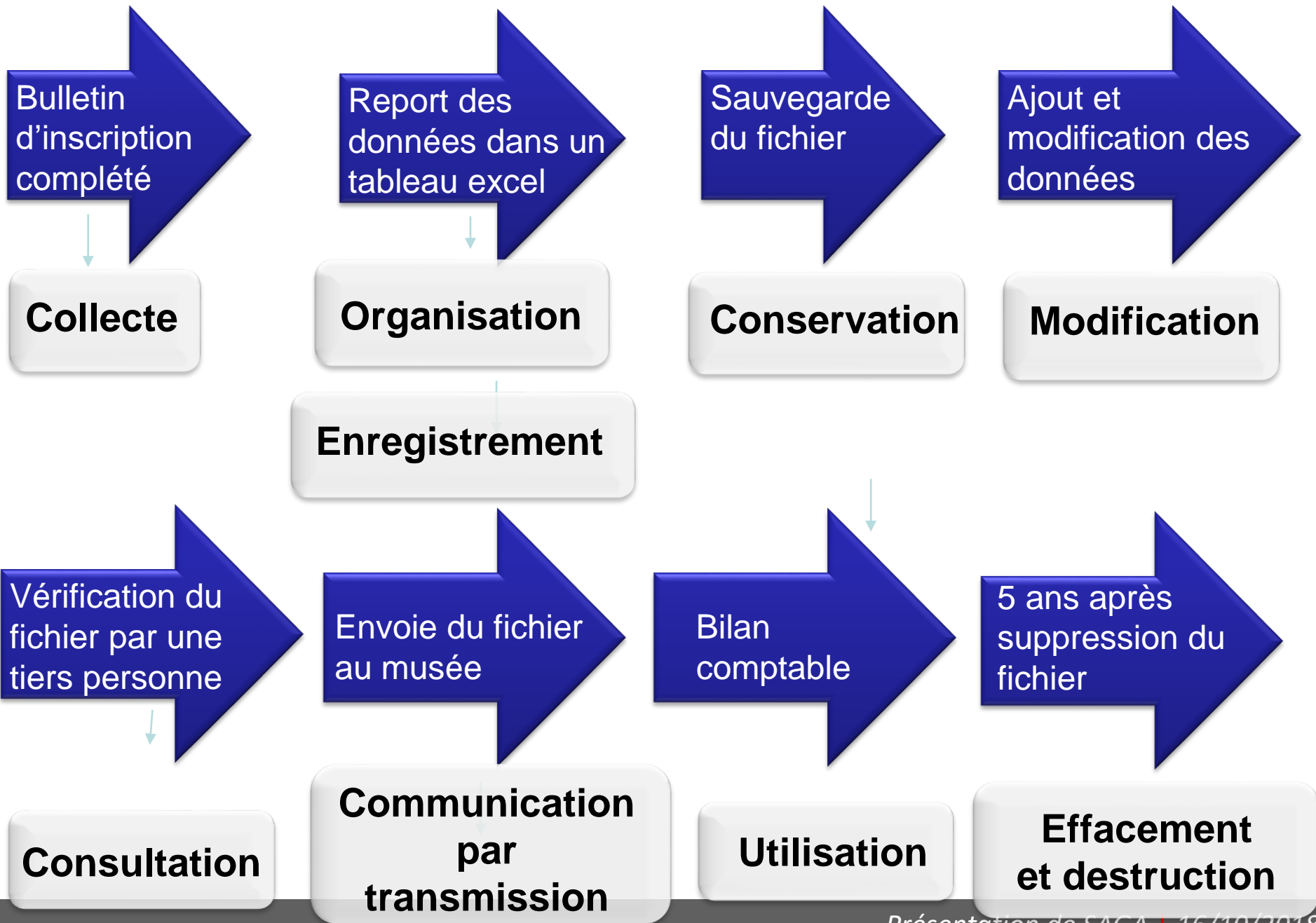
**Communication
par transmission**

Limitation

**Effacement
et destruction**

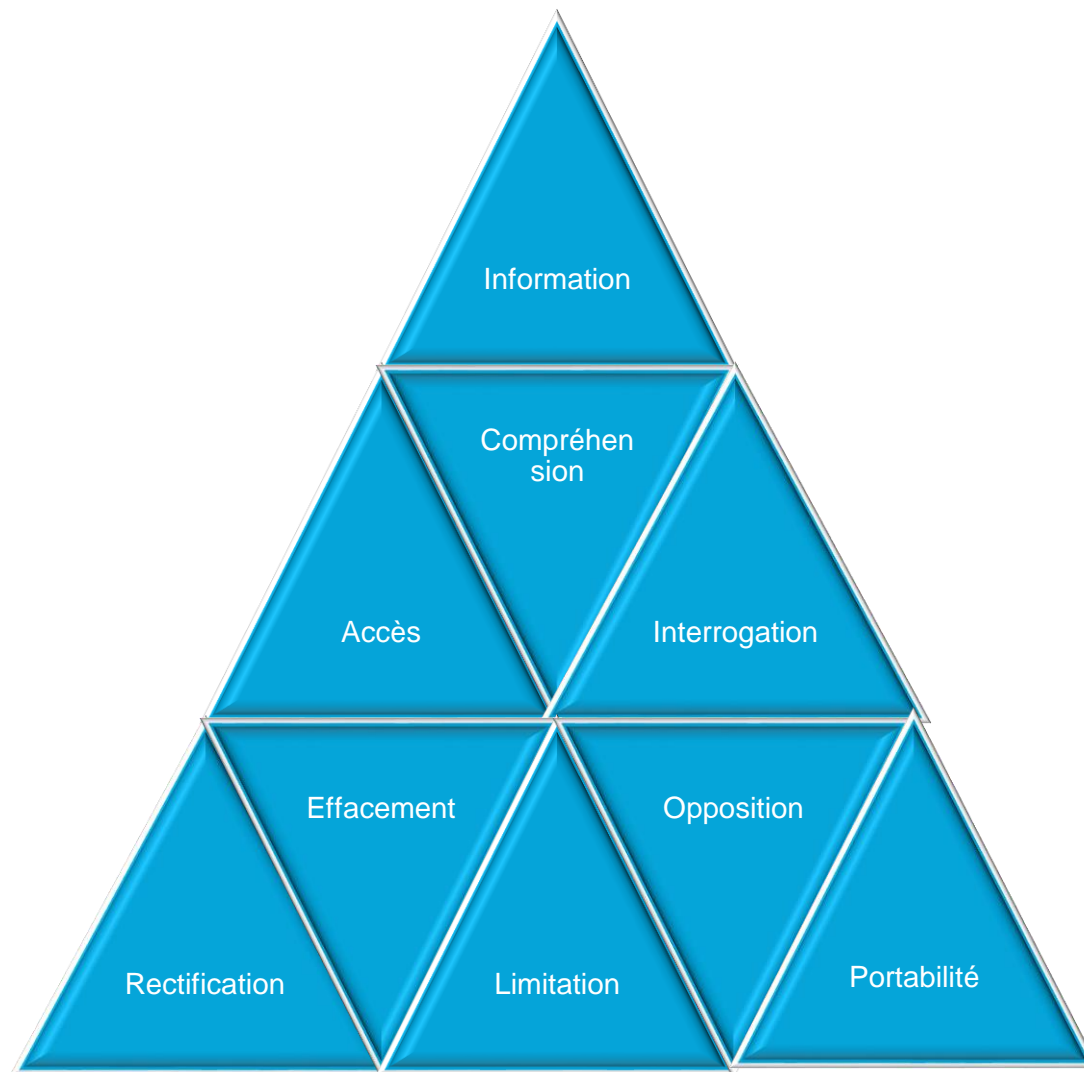
**Rapprochement
et interconnexion**

Exemple pratique : l'organisation d'une sortie dans un musée





Les droits des adhérents, des bénévoles et des salariés





Les principaux acteurs du RGPD chez Générations Mouvement

Délégué à la protection des données :

Responsable du traitement

Les sous-traitant ou partenaire ou prestataire



Les outils

Récents

- Une déléguée à la protection des données (DPD)
- SAGA
- Bulletin d'inscription
- Convention de partenariat
- Charte d'utilisation de Saga
- Registre des traitements
- Autorisation de réception des newsletters

A venir

- Des sessions de sensibilisation au RGPD
- Des chartes de bonnes pratiques
- Des outils intégrant la protection des données et une méthodologie de mise en place associée
- Un système de gestion des plaintes: que faire si ?
- Bien plus tard des audits pour vérifier l'efficacité des mesures mises en place
- Contacts RGPD et Responsable du traitement sur le site



4

SAGA et l'édition des cartes d'adhérents



Carte d'adhérent unique

Pour 2019, le timbre d'adhésion disparaît.

Il est remplacé par une carte annuelle personnalisée (infos de la FD) et nominatives (adhérents).

Impression et livraison dans les FD

Nombre de cartes basé sur les effectifs de chaque FD en 2017. Livraisons normalement achevées.

Personnalisation des cartes

Si la FD dispose d'un fichier de ses adhérents : impression (imprimante laser) possible via un masque fourni par la Fédération nationale dès la fin du séminaire.

Si la FD n'a pas de fichier : manuellement.

Carte d'adhérent unique



Avec nous la vie
associative devient un plaisir !

www.generations-mouvement.org
Espace adhérent, identifiant soleil
mot de passe soleil

Contact club

**Générations Mouvement
Fédération départementale**

Ille-et-Vilaine
02 23 20 63 85
fede35@gmouv.org
www.gemouv35.fr
Contrat d'assurance
n° xxxxxxxxxxxx

Voyages de groupe uniquement

*que faire en cas d'accident, de maladie grave,
nécessitant l'annulation de votre participation?*

- prévenez immédiatement le responsable de l'association et/ou de la Fédération départementale dont vous dépendez. Celle-ci informera Mutuaide pour l'ouverture du dossier d'assurances et la mise en oeuvre de la garantie annulation, assistances, rapatriement
- **Mutuaide : tél. 01 45 16 66 05
(de l'étranger : 33 1 45 16 66 05)**
- Pour toutes questions relatives au contrat d'assurance Cohésion Arcange, prenez contact avec votre fédération départementale.

Générations Mouvement, Fédération nationale - immatriculée au registre des opérateurs de voyages et de séjours n° IMO75100069 - Responsabilité civile : Groupama Paris Val-de-Loire Garantie financière : n°4000711647/01 Groupama Assurances Crédit et caution

2019

Carte d'adhérent





Carte d'adhérent unique

Les champs
à remplir
sont les suivants

A sample membership card with a light green background. At the top left is the "Généralisme Mouvement" logo. To its right is the text "Carte d'adhérent" and "2019" in large green font. Below this, a list of fields to be filled is shown: "Nom", "Prénom", "Nom de la commune du club", "Nom du club", and "Numéro d'adhérent".

Généralisme Mouvement

Carte d'adhérent 2019

Nom

Prénom

Nom de la commune du club

Nom du club

Numéro d'adhérent