

POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

LCM Spectacle – L’Art de la Comédie Musicale

1. Objet de la présente politique

L’association **LCM Spectacle – L’Art de la Comédie Musicale** accorde une importance particulière à la protection de la vie privée et des données personnelles de ses adhérents, participants, représentants légaux, bénévoles, artistes, intervenants, partenaires et visiteurs.

La présente politique explique comment l’association collecte, utilise, conserve et protège les données personnelles dans le cadre de ses activités, conformément au Règlement général sur la protection des données, dit « RGPD », et à la loi française Informatique et Libertés.

2. Responsable du traitement

Le responsable du traitement des données personnelles est :

LCM Spectacle – L’Art de la Comédie Musicale

Association régie par la loi du 1er juillet 1901

Siège social : **514 Chemin de la colline 83470 Saint Maximin La Sainte Baume**

Numéro RNA : **W833010177**

Numéro SIREN/SIRET : **106727456**

Représentée par : **Joan-terence Gastaldi** direction technique et organisation générale

Adresse électronique : lcm.spectacle@gmail.com / contact@lcmspectacle.fr

Contacts :

- Chris Mam, coach vocal : **06 52 92 29 35**
- Joan, direction technique et organisation générale : **07 69 55 40 40**

3. Personnes concernées

La présente politique concerne notamment :

- les adhérents adultes ;
- les adhérents mineurs ;
- les parents et représentants légaux ;
- les participants aux ateliers, masterclass, répétitions et spectacles ;
- les artistes, coachs, techniciens et intervenants ;
- les bénévoles ;
- les partenaires et prestataires ;
- les personnes demandant des renseignements ;
- les abonnés aux communications de l’association ;
- les personnes apparaissant sur des photographies ou vidéos.

4. Données personnelles collectées

Selon les activités concernées, LCM Spectacle peut collecter les données suivantes :

Données d'identification

- nom ;
- prénom ;
- date de naissance ;
- âge ;
- photographie, lorsque cela est nécessaire et autorisé.

Coordonnées

- adresse postale ;
- adresse électronique ;
- numéro de téléphone.

Informations relatives aux mineurs

- nom et prénom du représentant légal ;
- coordonnées du représentant légal ;
- autorisations parentales ;
- personnes autorisées à récupérer le mineur.

Informations relatives aux activités

- ateliers et cours choisis ;
- horaires et groupes ;
- présences et absences ;
- participation aux répétitions, événements et spectacles ;
- niveau ou besoins pédagogiques communiqués à l'association.

Informations administratives et financières

- statut d'adhérent ;
- montant des cotisations et des cours ;
- mode de paiement ;
- factures, reçus et justificatifs comptables ;
- historique des règlements.

Lorsque le paiement est réalisé par l'intermédiaire d'une plateforme sécurisée, notamment HelloAsso, les informations bancaires sont directement traitées par cette plateforme. LCM Spectacle n'a pas vocation à conserver les numéros complets de cartes bancaires.

Données relatives à l'image et à la voix

Avec une autorisation préalable, l'association peut collecter et utiliser :

- photographies ;

- vidéos ;
- captations de spectacles ;
- enregistrements sonores ;
- interviews ou témoignages.

5. Finalités et bases juridiques des traitements

Finalité	Base juridique
Gérer les adhésions et inscriptions	Exécution de la relation contractuelle
Organiser les ateliers, cours, répétitions et spectacles	Exécution de la relation contractuelle
Communiquer les horaires, changements et informations pratiques	Exécution de la relation contractuelle et intérêt légitime de l'association
Gérer les cotisations, paiements, factures et obligations comptables	Obligation légale
Gérer les autorisations parentales des mineurs	Obligation légale et intérêt légitime lié à leur sécurité
Répondre aux demandes d'information	Mesures précontractuelles ou intérêt légitime
Envoyer une lettre d'information ou des communications promotionnelles	Consentement
Publier des photographies, vidéos ou enregistrements identifiables	Consentement et autorisation du droit à l'image
Promouvoir les activités et spectacles de l'association	Consentement pour les contenus permettant d'identifier une personne
Établir des statistiques internes anonymisées	Intérêt légitime de l'association
Défendre les droits de l'association en cas de litige	Intérêt légitime et respect des obligations légales

6. Caractère obligatoire ou facultatif des informations

Les informations signalées comme obligatoires sur les formulaires d'inscription sont nécessaires pour traiter l'adhésion, organiser les activités et assurer le suivi administratif.

En l'absence de ces informations, LCM Spectacle peut ne pas être en mesure de valider l'inscription ou de permettre la participation à certaines activités.

Les autorisations concernant :

- l'utilisation de l'image ;
- l'utilisation de la voix ;
- l'inscription à une lettre d'information ;
- la réception de communications promotionnelles,

sont facultatives.

Le refus d'autoriser l'utilisation de l'image ou de recevoir des communications promotionnelles n'empêche pas l'adhésion aux activités de l'association.

7. Destinataires des données

Les données personnelles sont accessibles uniquement aux personnes qui en ont besoin dans le cadre de leurs fonctions, notamment :

- les membres habilités du bureau de l'association ;
- la présidence et la direction de l'association ;
- les responsables administratifs ;
- les coaches, enseignants et intervenants, uniquement pour les informations nécessaires à l'encadrement ;
- les personnes chargées de la comptabilité ;
- les prestataires informatiques ou administratifs ;
- les plateformes d'inscription ou de paiement ;
- les autorités administratives, judiciaires ou fiscales lorsqu'une obligation légale l'impose.

Les données ne sont ni vendues ni louées à des tiers.

8. Sous-traitants et plateformes extérieures

LCM Spectacle peut faire appel à des prestataires pour :

- gérer les inscriptions et paiements ;
- héberger son site internet ;
- envoyer des courriers électroniques ;
- stocker des documents ;
- gérer ses réseaux sociaux ;
- assurer la billetterie ou les réservations ;
- réaliser des prestations comptables.

Ces prestataires doivent utiliser les données uniquement pour les missions qui leur sont confiées et assurer un niveau de protection adapté.

Les plateformes externes, telles que HelloAsso, Facebook, Instagram, YouTube ou d'autres réseaux sociaux, disposent également de leurs propres politiques de confidentialité.

9. Transferts de données hors de l'Union européenne

Certains prestataires numériques ou réseaux sociaux peuvent traiter des données en dehors de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

Lorsque de tels transferts existent, LCM Spectacle veille, dans la mesure de ses moyens et de ses responsabilités, à utiliser des prestataires mettant en place des garanties conformes à la réglementation applicable.

10. Durées de conservation

Les données sont conservées uniquement pendant la durée nécessaire à la réalisation des finalités prévues.

Catégorie de données	Durée indicative de conservation
Dossier d'adhésion et d'inscription	Pendant la durée de l'adhésion, puis au maximum 3 ans après sa fin
Coordonnées d'une personne ayant demandé des renseignements	Jusqu'à 3 ans après le dernier contact
Liste de diffusion et lettre d'information	Jusqu'au retrait du consentement ou 3 ans après le dernier contact
Documents comptables, factures et justificatifs	10 ans à compter de la clôture de l'exercice concerné
Autorisations parentales	Pendant la durée de l'inscription, puis pendant la durée nécessaire à la gestion d'un éventuel litige
Autorisations de droit à l'image	Pendant la durée précisée dans l'autorisation ou jusqu'au retrait du consentement pour les utilisations futures
Photographies et vidéos publiées	Pendant la période autorisée, sous réserve des contraintes techniques de suppression
Correspondances relatives à une demande RGPD	Pendant la durée nécessaire au traitement de la demande et à la preuve de sa gestion
Données nécessaires à un litige	Jusqu'à la fin des délais de recours ou de prescription applicables

À l'expiration de ces durées, les données sont supprimées, anonymisées ou archivées lorsqu'une obligation légale le nécessite.

11. Photographies, vidéos et droit à l'image

Toute utilisation d'une photographie, d'une vidéo ou d'un enregistrement permettant d'identifier clairement une personne doit faire l'objet d'une autorisation adaptée.

Cette autorisation précise notamment :

- les supports de diffusion ;
- la finalité de l'utilisation ;
- la durée de l'autorisation ;
- le caractère gratuit ou rémunéré de l'utilisation ;
- les modalités de retrait de l'autorisation.

Pour les personnes mineures, une autorisation écrite du ou des représentants légaux est demandée.

Le retrait d'une autorisation concerne les utilisations futures. Il ne remet pas nécessairement en cause les supports déjà imprimés, diffusés ou produits avant la réception de la demande.

12. Protection des données des mineurs

LCM Spectacle prend des précautions particulières concernant les données personnelles des enfants et adolescents.

Les informations concernant un mineur sont collectées auprès de son représentant légal ou avec son accord lorsque la réglementation le permet.

Les coordonnées personnelles d'un mineur ne doivent pas être publiées ou communiquées sans justification et sans autorisation appropriée.

Les photographies et vidéos identifiables d'un mineur ne peuvent être diffusées qu'après obtention d'une autorisation écrite de son représentant légal.

13. Sécurité et confidentialité

LCM Spectacle met en place des mesures organisationnelles et techniques adaptées afin de protéger les données personnelles contre :

- l'accès non autorisé ;
- la perte ;
- la destruction ;
- la modification ;
- la divulgation ;
- l'utilisation frauduleuse.

Ces mesures peuvent notamment comprendre :

- la limitation des accès aux seules personnes habilitées ;
- l'utilisation de mots de passe sécurisés ;
- l'authentification renforcée lorsque cela est possible ;
- la sauvegarde régulière des documents ;
- la protection des appareils informatiques ;
- le rangement sécurisé des dossiers papier ;
- la sensibilisation des responsables, bénévoles et intervenants ;
- la suppression régulière des données devenues inutiles.

14. Droits des personnes

Toute personne concernée dispose, selon les conditions prévues par la réglementation, des droits suivants :

- droit d'accès à ses données ;
- droit de rectification des données inexactes ;
- droit à l'effacement ;
- droit à la limitation du traitement ;
- droit d'opposition ;
- droit à la portabilité des données ;
- droit de retirer son consentement à tout moment ;
- droit de définir des directives relatives au sort de ses données après son décès ;
- droit de déposer une réclamation auprès de la CNIL.

Le retrait du consentement ne remet pas en cause la licéité des traitements réalisés avant ce retrait.

15. Exercice des droits

Les demandes peuvent être adressées à :

LCM Spectacle – L’Art de la Comédie Musicale

Adresse : **514 chemin de la garrigue 83470 St Maximin la Ste Baume**

Courriel : [**lcm.spectacle@gmail.com**](mailto:lcm.spectacle@gmail.com)

La demande doit préciser :

- le nom et le prénom du demandeur ;
- l’objet de la demande ;
- les coordonnées permettant de lui répondre ;
- les informations nécessaires pour identifier les données concernées.

Un justificatif d’identité peut être demandé uniquement lorsque cela est nécessaire pour vérifier l’identité de la personne et éviter une communication frauduleuse de données.

LCM Spectacle répond dans les délais prévus par la réglementation.

16. Réclamation auprès de la CNIL

Lorsqu’une personne estime que ses droits ne sont pas respectés, elle peut déposer une réclamation auprès de :

Commission nationale de l’informatique et des libertés — CNIL

3 place de Fontenoy

TSA 80715

75334 Paris Cedex 07

17. Violation de données personnelles

En cas de perte, divulgation, accès frauduleux ou destruction de données personnelles, LCM Spectacle analyse l’incident, prend les mesures nécessaires pour en limiter les conséquences et documente la violation.

Lorsque la réglementation l’impose, l’association informe la CNIL et, en cas de risque élevé, les personnes concernées.

18. Registre des traitements

LCM Spectacle tient à jour un registre interne recensant ses principales activités utilisant des données personnelles, notamment :

- la gestion des adhérents ;
- la gestion des mineurs et des représentants légaux ;
- la gestion des paiements et de la comptabilité ;
- la communication de l’association ;
- les photographies et vidéos ;
- les contacts avec les partenaires, artistes et bénévoles ;

- la gestion des inscriptions aux événements.

19. Mise à jour de la politique

La présente politique peut être modifiée afin de tenir compte :

- des évolutions légales et réglementaires ;
- des recommandations de la CNIL ;
- des changements dans l'organisation de l'association ;
- de la mise en place de nouveaux services ou outils.

La version applicable est celle communiquée aux adhérents ou publiée sur les supports officiels de LCM Spectacle.

Adopté par le bureau de LCM Spectacle le : ____ / ____ / ____

Nom et fonction du représentant légal :

Signature :
