



REGISTRE DES ACTIVITÉS DE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Vous participez aux activités de l'association Arpege Art Academy – Rock School Médoc, et vous souhaitez savoir comment ça se passe pour vos données dans le cadre de la législation sur le règlement général sur la protection des données ?

On vous dit tout !

Qu'est-ce que le Règlement général sur la protection des données (RGPD) ?

Le **Règlement général sur la protection des données** (RGPD ou GDPR, pour General data protection Regulation en anglais) est le nouveau règlement européen de référence pour cadrer l'utilisation des données à caractère personnel.

Il s'agit de **mettre à jour et de renforcer cette protection des données à caractère personnel** suite à l'apparition de nouveaux modèles économiques (principalement sur le Web). Ce règlement s'applique à toutes les sociétés ou organismes traitant les données d'utilisateurs Européens.

La protection des données à caractère personnel avec le RGPD implique un certain nombre de droits pour l'utilisateur auxquels Arpege Art Academy – Rock School Médoc répondra sur demande :

- le droit de consultation,
- le droit de portabilité,
- le droit de rectification,
- le droit d'effacement et
- le droit de notification en cas de fuite des données.

Quelles sont les données aujourd'hui demandées par Arpege Art Academy – Rock School Médoc ?

Arpege Art Academy – Rock School Médoc collecte des informations pour faire fonctionner ses services. La collecte de ces données est essentielle pour garantir nos obligations réglementaires.

Vous pouvez retrouver le détail de l'ensemble des données collectées par Arpege Art Academy – Rock School Médoc dans ce document.

Les données à caractère personnel collectées par Arpege Art Academy – Rock School Médoc sont accessibles à leur propriétaire. Grâce au RGPD, l'utilisateur peut demander la consultation, la portabilité, la rectification et l'effacement de ses données.

Coordonnées du responsable de l'organisme

(Responsable de traitement ou son représentant si le responsable est situé en dehors de l'UE)

Nom : MONTILLAUD Prénom : Danièle Adresse : 7, Impasse du chemin Vert CP : 33480 Ville : Sainte Hélène
Adresse de messagerie : contact@rockschool-medoc.com

Activités de l'organisme impliquant le traitement de données personnelles :

Activités

Activité 1

Activité 2

Activité 3

Activité 4

Désignation des activités

Gestion des adhérents

Gestion de l'accès aux activités

Gestion de la paie

Création et Gestion des supports pédagogiques pour les adhérents

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ

GESTION DES ADHERENTS

Date de création de la fiche	AOUT 2021
Date de dernière mise à jour de la fiche	AOUT 2021
Nom du responsable conjoint du traitement (Dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)	Le bureau de l'association L'équipe pédagogique salariée
Nom du logiciel ou de l'application (si pertinent)	HELLO ASSO / DROP BOX /GOOGLE DRIVE

Objectifs poursuivis

Suivi des adhésions à l'association Arpege Art Academy – Rock School Médoc.

Catégories de personnes concernées

Adhérents

Catégories de données collectées

État-civil, identité, données d'identification, images : nom, prénom, adresse, adresse e-mail, numéro de téléphone, photographie

Vie professionnelle : profession, entreprise

Des données sensibles sont-elles traitées ?

Oui Non Si oui, lesquelles ? :

Durées de conservation des catégories de données

3 Ans à compter de la fin de la relation d'adhésion.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

Membres du bureau de l'association

Organismes externes dûment autorisés et Sous-traitants

Hello Asso

Dropbox

Google Drive

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui Non Si oui, vers quel(s) pays :

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

Mesures de sécurité

Contrôle d'accès des utilisateurs : seuls les destinataires des données peuvent y accéder via des comptes personnels en ligne et la synchronisation des fichiers sur leur ordinateur de travail, protégé par un code personnel.

Mesures de traçabilité : les données sont stockées sur Dropbox qui permet de consulter l'historique et la modification des fichiers (auteur/rice, date et heure de modification) pendant une durée de 30 jours.

Sauvegarde des données :

Dropbox : les données sont sauvegardées sur un compte dropbox synchronisé sur les comptes dropbox des destinataires ainsi que sur leurs ordinateurs de travail. Les ordinateurs sont protégés par un code personnel.

Google Drive : les données sont sauvegardées sur un compte google et synchronisé sur les comptes google des destinataires ainsi que sur leurs ordinateurs de travail. Les ordinateurs sont protégés par un code personnel.

Hello asso sauvegarde les données de règlement pendant une durée de 3 ans.

Contrôle des sous-traitants :

Politique de confidentialité Dropbox - entrée en vigueur le 1er janvier 2020.
<https://www.dropbox.com/privacy>

Politique de confidentialité hello asso :
<https://aide.helloasso.com/hc/fr/articles/360000855266-Le-RGPD-chez-HelloAsso>

Politique de confidentialité de Google Drive, entrée en vigueur au 31 mars 2020
<https://www.google.com/drive/terms-of-service/>

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ

GESTION DE L'ACCES AUX LOCAUX

Date de création de la fiche	Aout 2021
Date de dernière mise à jour de la fiche	Aout 2021
Nom du responsable conjoint du traitement (Dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)	Le bureau de l'association L'équipe pédagogique salariée
Nom du logiciel ou de l'application (Si pertinent)	Google Drive – liste des adhérents/cours

Objectifs poursuivis

Permettre l'accès aux locaux de l'association à des horaires précis.

Catégories de personnes concernées

Adhérents
Membres du bureau de l'association
Salariés

Catégories de données collectées

État-civil, identité, données d'identification, images : nom, prénom, adresse e-mail, numéro de téléphone, type de cours
Autres catégories de données : informations d'horodatage d'accès au bâtiment de l'association.

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Oui Non Si oui, lesquelles ? :

Durées de conservation des catégories de données

3 Ans à compter de la fin de la relation d'adhésion.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes
Membres du bureau de l'association
Salariés

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui Non Si oui, vers quel(s) pays :

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

Mesures de sécurité

Contrôle d'accès des utilisateurs : seuls les membres du bureau de l'association et les salariés peuvent y accéder.

Sauvegarde des données : Google Drive + XXX ? assure la sauvegarde des données. Arpege Art Academy – Rock School Médoc s’engage à les supprimer 3 après la fin de la relation d’adhésion.

Contrôle des sous-traitants :

Google Drive :

Politique de confidentialité de Google Drive, entrée en vigueur au 31 mars 2020

<https://www.google.com/drive/terms-of-service/>

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ

GESTION DE LA PAIE

Date de création de la fiche	AOUT 2021
Date de dernière mise à jour de la fiche	AOUT 2021
Nom du responsable conjoint du traitement (Dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)	Le bureau de l'association
Nom du logiciel ou de l'application (si pertinent)	CEA URSSAF

Objectifs poursuivis

Recueil des données personnelles des salariés en vue de la contractualisation et de la gestion sociale.

Catégories de personnes concernées

Salariés

Catégories de données collectées

État-civil, identité, données d'identification, images : nom, prénom, adresse, adresse e-mail, numéro de téléphone, photographie, date et lieu de naissance, NIR

Vie professionnelle : CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes.

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Oui

Non

Si oui, lesquelles ? :

- NIR

- Adresse

- Date de naissance

- justificatifs carrières

Durées de conservation des catégories de données

5 ans à compter de la fin de la relation contractuelle.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

Membres du bureau de l'association.

Sous-traitants

CEA URSSAF

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui

Non Si oui, vers quel(s) pays :

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

Mesures de sécurité

Contrôle d'accès des utilisateurs : seuls les membres du bureau de l'association peuvent accéder au dossier partagé.

Sauvegarde des données Décrivez : CEA URSSAF assure la sauvegarde des données sur le site.

Contrôle des sous-traitants :

Politique de confidentialité L'Acoss : <https://www.acoss.fr/home/politique-de-confidentialite.html>

EXCO : Cabinet expertise comptable

FICHE DE REGISTRE DE L'ACTIVITÉ

Création et Gestion des supports pédagogiques pour les adhérents

Date de création de la fiche	AOUT 2021
Date de dernière mise à jour de la fiche	AOUT 2021
Nom du responsable conjoint du traitement (Dans le cas où la responsabilité de ce traitement de donnée est partagée avec un autre organisme)	Le bureau de l'association L'équipe pédagogique salariée
Nom du logiciel ou de l'application (si pertinent)	Google Drive - DROPBOX

Objectifs poursuivis

Recueil des données personnelles des adhérents en vue de la création de support pédagogique et du suivi des présences aux ateliers et aux cours.

Catégories de personnes concernées

Salariés

Membres du bureau

Catégories de données collectées

Identité, données d'identification, images : nom, prénom, adresse, adresse e-mail, numéro de téléphone, date de naissance.

Des données sensibles sont-elles traitées ?

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

Oui

x Non

Si oui, lesquelles ? :

- Adresse

- Date de naissance

Durées de conservation des catégories de données

3 ans à compter de la fin de la durée d'adhésion.

Catégories de destinataires des données

Destinataires internes

Membres du bureau de l'association

Équipe pédagogique et salariée.

Sous-traitants

Transferts des données hors UE

Des données personnelles sont-elles transmises hors de l'Union européenne ?

Oui

x Non Si oui, vers quel(s) pays :

Dans des situations particulières (transfert vers un pays tiers non couvert par une décision d'adéquation de la Commission européenne, et sans les garanties mentionnées aux articles 46 et 47 du RGPD), des garanties spécifiques devront être prévues et documentées dans le registre (article 49 du RGPD). Consultez le site de la CNIL.

Mesures de sécurité

Contrôle d'accès des utilisateurs : seuls les membres du bureau de l'association et l'équipe pédagogique peuvent avoir accès au dossier partagé sur Google DRIVE.

Sauvegarde des données

Google Drive
DROPBOX

Contrôle des sous-traitants :

Politique de confidentialité Dropbox - entrée en vigueur le 1er janvier 2020.

<https://www.dropbox.com/privacy>

Politique de confidentialité de Google Drive, entrée en vigueur au 31 mars 2020

<https://www.google.com/drive/terms-of-service/>