Conditions particulières

# Responsable de Traitement

*En cas de besoin, des notions cliquables (liens vers les définitions CNIL) sont présentes sous les tableaux concernés*

## Coordonnées :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Responsable de Traitement** | **ACTEURS** | **IDENTITE** | **I** | **FONCTION** | **EMAIL** | **ADRESSE** |
| **Représentant légal** |  |  |  |  |  |
| **Point de contact**  |  |  |  |  |  |
| **DPO**  |  |  |  |  |  |
| **RSSI**  |  |  |  |  |  |
| **Sous-traitant**  | **Représentant SIGMA Informatique** |  | **X** |  |  | La Gesvrine – 8 rue Newton CS 84533 44245 - La Chapelle sur Erdre cedex |
| **Point de contact** | IC | **X** |  |  |
| **DPO SIGMA Informatique** | Anne-Marguerite DE BONY | **X** | DPO interne  | dpo@sigma.fr  |
| **RSSI SIGMA Informatique** | Erwan GUEDAS | **X** | Responsable sécurité interne  | eguedas@sigma.fr |

Les personnes à prévenir en cas d’incident ou de violation de données sont à identifier dans la colonne I

## Présentation du traitement

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du traitement**  | *Socle Imhoweb et site GP*  |
| **Date d’initialisation du traitement** | *A renseigner* |
| **Description du traitement** | *Création, modification, suppression, renouvellement de la demande de logement social, ajout des pièces justificatives, anonymisation des demandes de LS, épuration des demandes de LS, édition de documents, envoi de courriers par mail, interface avec le SNE, interface patrimoine (création et MAJ du patrimoine), gestion en flux, tableau de bord pour le pilotage de l’activité, gestion des CAL* |
| **Licéité** | *Finalité* | *Base légale*  |
| *Dépôt et suivi des demandes par les usagers ou associations* | *Intérêt légitime* |
| *Enregistrement de la demande par le guichet enregistreur (bailleurs sociaux, communes, ADIL …)* | *Mission d’intérêt public* |
| *Instruction de la demande par le bailleur social et les participants aux commissions d’attribution de logement* |  *Mission d’intérêt public* |
|  | *Communication et échanges courrier entre le bailleur social et les usagers* | *Mission d’intérêt public* |
|  | *Gestion et suivi des demandes d’assistance (Outil IWS)* | *Contractuelle* |
|  | *Administration du site Imhoweb par les associations de bailleurs ou les bailleurs privatifs* | *Mission d’intérêt public* |

Notions clefs : [Traitement](https://www.cnil.fr/fr/definition/traitement-de-donnees-personnelles), [Finalité](https://www.cnil.fr/fr/definition/finalite-dun-traitement)

## Détail du traitement

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Typologie de données à caractère personnel | **Détail et format** | **Besoin(s) de traitement** | **Personnes concernées** | **Durée de conservation**  |
| **Identité** | Nom et prénom | Identification du demandeur | Ensemble des demandeurs de logements | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Identifiants et données de connexion** | Identifiant (adresse mail du demandeur)Mots de passeCode postal de la commune de résidenceDate de naissance | Authentification du demandeur et traçabilité des actions et navigation | Ensemble des demandeurs de logements bénéficiant d’un espace utilisateur | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction)La rétention maximale de ces données est de 30 jours.Les mots de passe sont chiffrés |
| **Etat civil** | Date de naissanceNationalité (Française, union européenne, Hors Union européenne)Situation matrimoniale | Identification du demandeur et informations nécessaires à l’attribution du logement | Ensemble des demandeurs de logements | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Coordonnées** | Numéro de téléphone pro/persoAdresse postale personnelleEmail perso | Contact du demandeur et du suivi de la demande | Ensemble des demandeurs de logements | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Coordonnées de l’aidant** | Numéro de téléphone Email  | Contact du demandeur et du suivi de la demande | Ensemble des aidants | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Vie personnelle** | Situation familiale Identité des membres familiauxLoisirsInfo complémentaires : date de situation familialeDate de fin de validité du titre de séjour | Informations nécessaires à l’attribution du logement | Ensemble des demandeurs de logements et des co-demandeurs et personnes à charge | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Personnes à charge** | SexeNom prénomLien de parentéMode de gardeDate de naissanceDate de naissance prévueNombre d’enfants à naîtreNbre de personnes en situation de handicap | Informations nécessaires à l’attribution du logement | Personnes à charge | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Vie professionnelle** | Professions Ville du lieu de travailCode postalPays du lieu de travailN° SIRET de votre employeur principalEn CDD ou en intérimPériode de chômage de + de 1 anDate de fin de chômageInfos complémentaires : adresse de l’employeurCSPCotise au 1% logementDate d’activitéNom de l’employeurTel de l’employeur | Informations nécessaires à l’attribution du logement | Ensemble des demandeurs de logements et des co-demandeurs | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Informations économiques et financières** | Revenus et salairesSituation financièreSituation fiscale/relevé fiscal | Informations nécessaires à l’attribution du logement | Ensemble des demandeurs de logements et des co-demandeurs et des personnes autres fiscalement à charge | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Informations sur le logement actuel** | Propriétaire/locataireMode d’hébergementNbre de pièces principalesNb de personnes habitant dans le logement actuelMontant mensuel du (loyer + charges)Montant mensuel de l’aide personnelle au logementInfos complémentaires :Centre départemental de l’enfance, complément logement, date de statut de logement, mutation, préavis | Informations nécessaires à l’attribution du logement | Ensemble des demandeurs de logements  | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Informations sur le logement futur** | Type de biens (appart, maison)Nbre de piècesNbre de personnes à logerCritères du logement ( RDC, sans ascenseur, …)Localisation du logement (ville, CP, quartier, arrondissement)Choix de localisation  | Informations nécessaires à l’attribution du logement | Ensemble des demandeurs de logements | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Informations sur la personne handicapée ou en perte d’autonomie** | Date de naissanceNom, adresse, CP, ville, tél et email de de la maison départementale des personne handicapées, travailleur social, association d’aide à domicileNature du handicap ou de la perte d’autonomieBesoin en aides techniques, capacité à monter les marches, présence d’une tierce personneHandicap évolutif ou stabilisé | Identification du demandeur et informations nécessaires à l’attribution du logement | Ensemble des personnes handicapées ou en perte d’autonomie | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Informations sur le logement futur** | Les équipements nécessaires à la situation de handicapLocalisation du logement | Informations nécessaires à l’attribution du logement | Ensemble des personnes handicapées ou en perte d’autonomie | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Instruction de la demande** | Données des demandeurs (dossier complet) et des logements attribuables ou attribués, argumentaire et instructeur de la demande, décision  | Instruction des demandes de logement | Ensemble des demandeurs usagers | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Courriers** | Identité destinataire, identité émissaire, contenu de la demande de complément ou du courrier | Instruction des demandes de logements et demande de documents complémentaires | Ensemble des usagers | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Identifiants et données de connexion de l’agent** | Nom utilisateur et mot de passeAdresse mail Nom de l’organisme de l’agentAdresse IP | Authentification de l’agent et traçabilité des actions et navigation | Ensemble des agents bénéficiant d’un espace utilisateur | 5 ans La rétention maximale de ces données est de 30 jours. |
| **Identité demande d’assistance** | Nom, prénom, email ou compte utilisateur | Gestion des demandes d’assistance | Utilisateurs de l’application | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| **Contenu de la demande d’assistance** | Commentaire de précision sur le contexte et contenu du besoin d’assistanceHorodatage de la demandeHorodatage de prise en charge | Gestion des demandes d’assistance | Utilisateurs de l’application | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande (annulation ou satisfaction) |
| ***A renseigner*** |  |  |  |  |

Notions clefs : [Donnée à caractère personnel](https://www.cnil.fr/fr/definition/donnee-personnelle), [Exemples dans la notice](#_Exemples_de_données)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Typologie de données sensibles | **Détail et format** | **Finalité liée** | **Personnes concernées** | **Durée de conservation**  |
| ***No de Sécurité sociale*** | Il est entier jusqu’à transmission au SNE puis conservation des 5 premiers chiffres | Authentification des demandeurs et lutte contre les doublons | Demandeurs et co-demandeurs | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande |
| **Zone de commentaire ou zone de saisie** | Jusqu’à 10 champs libres paramétrables par les organismes utilisant Imhoweb | Besoin des organismes | Demandeurs et co-demandeurs | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande |
| ***Données de santé*** | Situation de handicap et justificatifsCertificat de grossesseSituation de tutelle ou curatelle et justificatifs | Informations nécessaires pour l’attribution de logement Besoin des organismes | Demandeurs et co-demandeurs | 5 ans à compter du dernier traitement de la demande |

Notions clefs : [Donnée sensible](https://www.cnil.fr/fr/definition/donnee-sensible), [Liste dans la notice](#_Liste_des_typologies)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Consentement | **Objet du consentement** | **Personnes concernées** | **Modalité de collecte** | **Durée de conservation**  |
| ***A renseigner*** | Gestion de l’accord du consentement, du retrait du consentement, du renouvellement du consentement | Demandeurs | Case à cocher | Stockage horodaté de la preuve du consentement (accord, retrait et renouvellement)Valable 1 an |

Notions clefs : [Consentement](https://www.cnil.fr/fr/definition/consentement)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Destinataires | **Identité du destinataire** | **Finalité du transfert** | **Modalités de transfert**  |
| ***Responsable de traitement*** | Association départementale/régionales de bailleurs sociaux, bailleurs privatifs | Instruction des demandes et attribution des logements | Accès direct à l’application |
| ***Sous traitant*** | Bailleurs sociaux | Instruction des demandes et attribution des logements | Accès direct à l’application |
| ***Partenaire*** | Demandeur, association, mairie, EPCI, préfecture, action logement | Instruction des demandes et attribution des logements | Accès direct à l’application |
| ***Service interne spécifique*** | Membre de la CAL | Instruction des demandes et attribution des logements | Accès direct à l’application |
| ***Sous traitant*** | Sigma Informatique | Editeur de la solution Imhoweb et TMA et hébergement | NA |
| ***Sous traitant ultérieur*** | VIALINK | Module d’authentification des pièces justificatives | API |

Notions clefs : [Destinataire](https://www.cnil.fr/fr/definition/destinataire), [Voir liste des types de destinataires dans la notice](#_Exemple_de_destinataires)

Notice :

Cette notice est rédigée à titre informatif et n’a aucune force d’engagement contractuel de la part des parties au Contrat.

## Exemples de données à caractère personnel

[Remonter au tableau](#_Typologie_de_données)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typologie de données à caractère personnel** | **Exemple de détail** | **Précision**  |
| **Identité**  | Nom et prénom |  |
| **Identifiants et données de connexion**  | Identifiant Mots de passeLogsAdresse IP… |  |
| **Etat civil** | Date et lieu de naissance  |  |
| **Coordonnées** | Numéro de téléphone pro/persoAdresse postale personnelleEmail pro/perso |  |
| **Vie personnelle** | Situation matrimonialeSituation familiale Identité des membres familiauxLoisirs… | Les données liées aux enfants mineurs sont réputées sensibles |
| **Vie professionnelle** | Formations et diplômes obtenusParcours professionnelFonction Absences et congés  | Des typologies d’absence peuvent révéler des données sensibles (mariage, maternité, paternité, décès de proche, …) |
| **Informations économiques et financières** | Revenus et salairesSituation financièreRIBSituation fiscale/relevé fiscal |  |
| **Données de localisation** | Données de déplacementDonnées du GPSGéolocalisation | La localisation continue constitue un des critères ouvrant à la mise en œuvre d’une AIPD |

Notions clefs : [AIPD](https://www.cnil.fr/fr/definition/analyse-dimpact-aipd), [Liste des critères d’AIPD](https://www.cnil.fr/fr/analyse-dimpact-relative-la-protection-des-donnees-publication-dune-liste-des-traitements-pour)

## Liste des typologies de données sensibles

[Remonter au tableau](#_Typologie_de_données_1)

Tout traitement d’une donnée sensible au sens du tableau ci-dessous est ne doit être traitée que lorsque cela est dument justifié par une obligation légale ou un intérêt supérieur. Leur traitement constitue un critère ouvrant à la mise en œuvre d’une AIP.

|  |  |
| --- | --- |
| **Typologie de donnée sensible** | **Exemple de détail** |
| **NIR** | NIR |
| **Zone de commentaire ou zone de saisie**  | Zone permettant à l’utilisateur de saisir une ou plusieurs informations manuellement |
| **Données révélant l’origine raciale ou ethnique**  | Toute mention sur l’ethnie, l’apparence physique (couleur de peau)… |
| **Donnes révélant les opinions politiques**  | Statut syndicaleOrientation politiqueVotes électoral ou syndical émis… |
| **Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques** | Régime alimentaire (sans porc, végétarien, ...)Culte pratiquéPratiques spirituelles ou religieusesAppartenance à des cultes ou associations… |

## Liste des types de destinataires

[Remonter au tableau](#_Destinataires)

|  |  |
| --- | --- |
| **Typologie de destinataires** | **Définition pratique** |
| **Sous-traitant** | Tout sous-traitant intervenant directement dans le traitement ou permettant la réalisation des finalités poursuivies par le traitement |
| **Service interne spécifique**  | Service interne n’ayant pas accès au traitement et recevant des données contenues dans ledit traitement |
| **Partenaire** | Tout Responsable de Traitement n’ayant pas accès au traitement et recevant des données contenues dans ledit traitement  |
| **Application tierce**  | Application ou système applicatif distinct du support du traitement et qui reçoit des flux de données du traitement |