

---

## POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

---

### 1. PREAMBULE

Le Règlement (EU) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, autrement appelé le Règlement général sur la protection des données (ci-après RGPD) fixe le cadre juridique applicable aux traitements de données à caractère personnel.

Ce Règlement européen renforce la protection des données à caractère personnel. La présente politique témoigne des engagements de Domofrance mis en œuvre dans le cadre des activités quotidiennes pour une utilisation responsable des données personnelles. L'ensemble des traitements de données personnelles mis en œuvre par Domofrance respecte la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Les définitions ci-dessous permettent une meilleure compréhension de la présente politique :

- Une donnée à caractère personnel (ou plus communément une donnée personnelle) est une information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement ;
- Le « responsable du traitement » s'entend de la personne physique ou morale, qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel. Au titre de la présente politique, le responsable du traitement est Domofrance ;
- Le « sous-traitant » s'entend de toute personne physique ou morale qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. Il s'agit donc en pratique des prestataires avec lesquels Domofrance travaille et qui interviennent sur les données à caractère personnel traitées par Domofrance ;
- Les « personnes concernées » sont les personnes qui peuvent être identifiées, directement ou indirectement et leurs données à caractère personnel font l'objet d'une collecte par le responsable du traitement, comme à titre d'exemple les demandeurs de logement ou encore les locataires ;
- Les « destinataires » des données s'entendent des personnes physiques ou morales qui reçoivent communication des données à caractère personnel. Les destinataires des données peuvent donc être aussi bien des salariés de Domofrance que des organismes extérieurs (organismes sociaux, services de l'Etat, collectivités territoriales, syndic, etc.).

### 2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique de protection des données à caractère personnel a vocation à s'appliquer dans le cadre de la mise en place des différents traitements des données à caractère personnel.

La présente politique ne porte que sur les traitements dont Domofrance peut être qualifié de responsable du traitement au sens de la réglementation.



Le traitement de données à caractère personnel peut être géré directement par Domofrance ou par le biais d'un de ses sous-traitants spécifiquement. En cas de sous-traitance, Domofrance s'assure du respect par le sous-traitant de ses obligations en vertu du RGPD.

Domofrance s'engage à signer avec tous ses sous-traitants un contrat écrit et leur impose les mêmes obligations en matière de protection des données. De plus Domofrance se réserve le droit de procéder à un audit auprès de ses sous-traitants afin de s'assurer du respect des dispositions du RGPD.

### **3. FINALITE DETERMINEE, EXPLICITE ET LEGITIME DU TRAITEMENT**

Les données personnelles sont collectées par Domofrance pour des objectifs précis (finalités), portés à la connaissance des personnes concernées. Ces données ne peuvent être utilisées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités.

Ces données sont collectées loyalement ; aucune collecte n'est effectuée à l'insu des personnes et sans qu'elles en soient informées.

Les trois principaux domaines de traitement des données personnelles au sein de Domofrance sont :

- La gestion locative et patrimoniale ;
- La gestion des fournisseurs et partenaires ;
- La gestion des ressources humaines.

### **4. DONNEES COLLECTEES**

Domofrance collecte et traite uniquement des données personnelles lorsque cela est nécessaire dans le cadre de son activité. Domofrance s'attache ainsi à minimiser sa collecte des données, à les tenir exactes et à jour en facilitant les droits des personnes concernées.

Les données personnelles collectées sont strictement nécessaires à l'objectif poursuivi par la collecte.

Les différentes catégories de données personnelles collectées par Domofrance sont les suivantes :

- Données d'identification (ex : nom, numéros de carte d'identité et de passeport, nationalité, lieu et date de naissance, photo, ) ;
- Données de contact (ex : adresse n° de téléphone, adresse postale ou électronique) ;
- Données sur la vie personnelle (ex : situation familiale, nombre d'enfants) ;
- Données sur la vie professionnelle (ex : niveau d'étude, emploi, nom de l'employeur) ;
- Données économiques, financières et fiscales (ex : rémunérations et autres revenus) ;
- Données bancaires (ex : coordonnées bancaires) ;
- Données de santé (ex : niveau de handicap lorsque cela est notamment nécessaire pour l'adaptation des logements) ;
- Des vidéos (y compris des images de vidéo protection).

Sauf si la législation l'impose, Domofrance ne demandera jamais de données personnelles relatives à aux origines raciales ou ethniques, aux opinions politiques, à la religion, aux convictions philosophiques, à une appartenance syndicale, à des données génétiques ou encore à l'orientation sexuelle.

### **5. DUREE DE CONSERVATION LIMITEE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Domofrance conserve les données personnelles pendant une durée limitée qui n'excède pas la durée nécessaire aux finalités de collecte.



Les délais de conservation des données sont portés à la connaissance des personnes, et varient selon la nature des données, la finalité des traitements, ou les obligations légales ou réglementaires qui s'imposent à Domofrance.

## 6. REGISTRE DES TRAITEMENTS

Domofrance, en tant que responsable du traitement, s'engage à tenir à jour un registre de toutes les activités de traitement effectuées.

Ce registre est un document ou applicatif permettant de recenser l'ensemble des traitements mis en œuvre par Domofrance en tant que responsable du traitement.

Domofrance s'engage à fournir à l'autorité de contrôle, à première demande, les renseignements permettant à ladite autorité de vérifier la conformité des traitements à la réglementation informatique et libertés en vigueur.

## 7. DROITS ET COMMENT LES EXERCER

Domofrance s'engage à vous permettre d'exercer vos droits conformément à la réglementation applicable :

- **Droit d'accès** : Chaque personne peut obtenir des informations concernant le traitement de ses données personnelles ainsi qu'une copie de ces données.
- **Droit de rectification** : si les données personnelles sont inexactes ou incomplètes, chaque personne peut demander que ses données personnelles soient modifiées en conséquence.
- **Droit à l'effacement** : une personne peut exiger l'effacement de ses données personnelles. Domofrance n'accèdera à cette demande que dans les limites permises par la loi.
- **Droit à la limitation du traitement** : droit pour une personne de demander à Domofrance de ne plus utiliser temporairement certaines de ses données.
- **Droit d'opposition** : Toute personne peut s'opposer au traitement de ses données personnelles, pour des motifs liés à sa situation particulière.
- **Droit de retirer un consentement** : si une personne a donné son consentement au traitement de ses données personnelles par Domofrance, elle a le droit de retirer votre consentement à tout moment.
- **Droit à la portabilité des données** : ce droit offre aux personnes la possibilité de récupérer une partie de leurs données dans un format ouvert et lisible par machine.
- **Droit post mortem** : toute personne est informée qu'elle dispose du droit de formuler des directives concernant la conservation, l'effacement et la communication de ses données après sa mort.

Vous pouvez exercer vos droits listés ci-dessus, par courrier électronique à l'adresse suivante [dpo@domofrance.fr](mailto:dpo@domofrance.fr) ou courrier postal adressé à Domofrance, à l'attention du Délégué à la protection des données, 110 avenue de la Jallère 33042 Bordeaux, France.

Domofrance n'accèdera à une demande que dans les limites permises par la loi.

Nous vous remercions d'inclure une copie d'une pièce d'identité pour des raisons d'identification.



Conformément à la réglementation applicable, vous êtes en droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente.

## 8. SECURITE ET CONFIDENTIALITE

Domofrance met en œuvre les mesures techniques de sécurité, physique ou logique, appropriées pour lutter contre la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisée des données de manière accidentelle ou illicite.

En cas de sous-traitance d'une partie ou de la totalité d'un traitement de données à caractère personnel, Domofrance s'engage à imposer contractuellement à ses sous-traitants des garanties de sécurité par le biais de mesures techniques de protection de ces données et les moyens humains appropriés.

Domofrance s'assure que les données ne soient accessibles qu'à des destinataires internes ou externes autorisés. D'une manière générale, chaque personne (collaborateurs, préposés...) doit strictement respecter la confidentialité des données et ne pas divulguer ces informations. Ainsi seul le personnel dûment habilité peut accéder, dans le cadre d'une politique de gestion des accès, aux informations nécessaires à leur activité. Les principaux critères pour définir les accès aux données à caractère personnel sont le besoin métier, le périmètre organisationnel ou géographique et la sensibilité de la donnée.

## 9. DESTINATAIRES DES DONNEES

Domofrance est amené à transférer les données personnelles notamment aux :

- Entités du Groupe Action Logement ;
- Prestataires de services et sous-traitants réalisant des prestations pour le compte de Domofrance ;
- Mandataires indépendants, intermédiaires ou courtiers, partenaires bancaires et commerciaux avec qui Domofrance entretient des relations régulières ;
- Autorités judiciaires ou agences d'État, arbitres, médiateurs, organismes publics sur demande et dans la limite de ce qui est permis par la réglementation ;
- Certaines professions réglementées telles que les avocats, les notaires ou les commissaires aux comptes ;
- Acteurs locaux du logement social tels que les départements, les communes, les établissements publics de coopération intercommunale, les membres des commissions d'attributions, Commission de médiation dite « DALO » ;
- Autorités de contrôles comme l'ANCOLS (Agence Nationale de Contrôle du Logement Social).

Le transfert de données à des tiers n'est pas automatique. Les données à caractère personnel pourront être communiquées à une autorité ou une entité ci-dessus exposée à la condition qu'elle soit légalement habilitée ou qu'elle présente un intérêt légitime à en connaître. Dans ce cas, Domofrance n'est pas responsable des conditions dans lesquelles les personnels de ces autorités ont accès et exploitent les données.

## 10. FLUX TRANSFRONTIERES

Domofrance n'opère aucun transfert de données hors de l'Union Européenne. Toutefois, en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers à l'Union Européenne ou vers une organisation internationale, Domofrance en informera les personnes concernées et s'assurera du bon respect de leurs droits.

Domofrance s'engage si nécessaire à signer un ou plusieurs contrats permettant d'encadrer les flux transfrontières de données.



**ANNEXE : TABLEAU DES TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL RÉALISÉS PAR DOMOFRANCE (finalités, destinataires, durées de conservation)**

<b>FINALITÉS</b>  <b>Pourquoi ?</b>	<b>DESTINATAIRES DES DONNEES</b>  <b>Pour qui ?</b>	<b>DUREES DE CONSERVATION DES DONNEES (Hors archivage dans le cadre d'obligations légales)</b>  <b>Combien de temps ?</b>
<b>Gestion des demandes de logement social en location</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Employés de Domofrance habilités dans le cadre de leurs fonctions à traiter ce type de demande ;</li> <li>- Travailleurs sociaux habilités à proposer un accompagnement social à l'occasion de l'instruction d'une demande de logement social locative ;</li> <li>- MOUS des ORU</li> <li>- Organismes autorisés par une disposition légale à obtenir la communication de données à caractère personnel relatives aux demandes locatives de logement sociaux. (MOUS ORU, collectivités (mairies, EPCI notamment), Bailleurs entre eux, mandataire de gestion de notre parc</li> </ul>	<p>Suppression à compter de la radiation de la demande du système d'enregistrement (3mois)</p> <p>En cas d'attribution d'un logement suppressions 6 ans à compter de la date de fin du préavis si le compte est liquidé.</p> <p>Suppression également lorsqu'un demandeur en fait la demande avant une radiation ou une attribution.</p>
<b>Gestion des demandes de logement social en accession</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Employés de Domofrance habilités dans le cadre de leurs fonctions à traiter ce type de demande ;</li> <li>- Services ou mandataires chargés de la prospection et de la commercialisation des logements en accession à la propriété ;</li> <li>- Partenaires financiers chargés de l'élaboration des plans de financement ;</li> <li>- Personne morale avec laquelle Domofrance a signé une convention pour assurer la sécurisation de l'accession à la propriété ;</li> <li>- Services instructeurs des dossiers d'agrément dans le cadre des procédures d'accession via un Prêt Social Location-Accession (PSLA) ;</li> <li>- Compagnies d'assurance ;</li> <li>- Notaires en charge des mutations ;</li> <li>- Organismes autorisés par une disposition légale à obtenir la communication de données à caractère personnel relatives aux accédants à la propriété.</li> </ul>	<p>Suppression à compter du classement sans suite de la demande de logement en accession à la propriété et si, au cours de ce délai, un demandeur en fait la demande.</p> <p>Si la demande est satisfaite : Suppression des données personnelles relatives à la demande à compter du paiement complet du logement ou, le cas échéant, à l'issue de la période de sécurisation de la transaction lorsqu'une telle période est prévue.</p> <p>Les données utilisées à des fins de prospection commerciale peuvent être conservées pendant trois ans à compter de la fin de la relation (classement sans suite, dernière proposition, dernier contact, ...). Au terme de ce délai de trois ans, Domofrance doit reprendre contact avec la personne concernée afin de savoir si elle souhaite continuer à recevoir des sollicitations. En l'absence de réponse positive et explicite de la personne, les données doivent être supprimées</p>



<p><b>Gestion du patrimoine immobilier</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Employés de Domofrance habilités dans le cadre de leurs fonctions ;</li> <li>- Prestataires et sous-traitants intervenant sur le parc immobilier ;</li> <li>- Compagnies d'assurance ;</li> <li>- Organismes habilités à mettre en œuvre ou suivre un accompagnement social ;</li> <li>- Pour la gestion des syndicats de copropriétaires dans lesquels Domofrance exerce la mission de syndic et des actions menées en qualité de membre d'un conseil syndical : les copropriétaires, les membres du conseil syndical, les services du syndic chargés de la gestion de la copropriété, les administrateurs provisoires, les syndics judiciaires, les mandataires ad hoc, l'Agence nationale de l'habitat lorsqu'elle apporte une aide à la copropriété ;</li> <li>- les nues propriétaires lorsque Domofrance</li> <li>- Pour la gestion des locaux d'activités, des locaux professionnels et commerciaux : les intermédiaires en charge de la commercialisation des locaux, syndics et gestionnaires de centres commerciaux ;</li> <li>- Organismes autorisés par une disposition légale à obtenir la communication de données à caractère personnel relatives aux résidents et à leurs parcours résidentiels, ou de données relatives aux demandeurs et titulaires d'un local d'activité, professionnel ou commercial.</li> </ul>	<p>Pour les locataires et les occupants pendant la période des garanties légales pour les immeubles de moins de 10 ans.</p> <p>Pour les locataires sortant afin de répondre au contrôle (6 ans). Suppression à compter du départ ou, en cas de sommes restant dues, à compter du paiement complet des sommes dues au vendeur.</p> <p>Lors de la vente d'un logement les données à caractère personnel de l'acheteur sont conservées 6 ans et les actes sont conservés par le notaire pendant 75 ans.</p>
<p><b>Gestion des contrôles d'accès aux zones soumises à une restriction de circulation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Employés spécialement habilités par Domofrance à gérer le contrôle des accès aux zones à accès restreint ;</li> <li>- Les prestataires et sous-traitants pour l'installation, de la maintenance ou de la gestion du dispositif.</li> </ul>	<p>Conservation tant que la personne concernée bénéficie d'un droit d'accès.</p>
<p><b>Gestion de la vidéosurveillance des espaces communs non ouverts au public</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Employés spécialement habilités par Domofrance dans le cadre de leurs fonctions à visualiser et traiter les enregistrements vidéo ;</li> <li>- Les prestataires et sous-traitants pour l'installation, de la maintenance ou de la gestion du dispositif.</li> <li>- Auxiliaires de justice (OPJ) dûment habilités par les services de justice</li> </ul>	<p>Les images ne sont pas conservées plus d'un mois à compter de leur enregistrement. Si une procédure est engagée et nécessite la production d'un enregistrement issu du dispositif de vidéosurveillance, les images nécessaires à la constatation des faits doivent être extraites de la base de données, après consignation dans un registre, pour être ajoutées au dossier en qualité de pièce de procédure. Dans ce cadre, les images extraites peuvent être conservées le temps nécessaire au règlement du litige.</p>



<p><b>Gestion du précontentieux et contentieux et mise en œuvre des décisions de justice ayant une incidence sur un lieu de résidence</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Employés de Domofrance habilités dans le cadre de leurs fonctions à gérer et suivre les litiges amiables et les procédures contentieuses ou à mettre en application les décisions de justice ayant une incidence sur le lieu de résidence ;</li> <li>- Auxiliaires de justice, officiers ministériels, autorité judiciaire.</li> <li>- Organismes tiers autorisés par une disposition légale à obtenir la communication de données à caractère personnel relatives à des précontentieux, contentieux ou condamnations.</li> <li>- Sous traitant</li> <li>- Sociétés de recouvrement locataires partis</li> </ul>	<p>Précontentieux : Suppression à compter du règlement du litige amiable ou, à défaut, de la prescription de l'action en justice correspondante. Contentieux : Suppression lors de la prescription de l'action en exécution d'une décision de justice passée en force de chose jugée. Les condamnations définitivement prononcées dans le cadre des contentieux peuvent être conservées par le vendeur jusqu'au départ du résident, aux fins de traitement différencié en cas de faits répétés, ou de l'employé victime d'une agression, pour éviter tout contact entre ce dernier et la personne condamnée. Les décisions de justice ayant une incidence sur le lieu de résidence peuvent être conservées jusqu'au départ du résident ou du locataire concerné.</p>
<p><b>Instruction des demandes d'attribution, d'adaptation et de mutation des logements ou mise en place de suivi social personnalisé</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Employés de Domofrance habilités dans le cadre de leurs fonctions à instruire les demandes d'attribution, d'adaptabilité ou de mutation d'un logement ou à élaborer et gérer un suivi social ;</li> <li>- Personnes et organismes externes pouvant concourir à un suivi social ou demander sa mise en œuvre ;</li> <li>- Organismes autorisés par une disposition légale à obtenir la communication de données à caractère personnel relatives aux résidents et à leurs parcours résidentiels ;</li> <li>- Banque de France collectes et échanges des informations sur l'état de la dette DMF + informations liées à d'autres créances du locataires (durée de conservation ? : à l'extinction des mesures de la procédure BdF à vérifier avec la DEJ)</li> <li>- Personnes et organismes externes pouvant concourir à un suivi social ou demander sa mise en œuvre (MDSI, CCAS, FSL, CCAPEX...)</li> </ul>	<p>Instruction des demandes d'attribution, d'adaptabilité ou de mutation d'un logement à une personne rencontrant des difficultés sociales particulières, si un suivi social n'est pas mis en œuvre : Suppression des données à compter de l'attribution du logement ou de son adaptation. Pour répondre à l'organisme de contrôle 6 ans Elaboration et gestion d'un suivi social personnalisé : Suppression des données lorsque Domofrance a connaissance de la fin de ce suivi. Avec l'accord de la personne concernée, afin de pouvoir s'appuyer sur l'historique des actions précédentes en cas de reprise ultérieure d'un suivi social, les données peuvent être conservées pendant cinq ans.</p>
<p><b>Prévention et traitement des agressions à Domofrance</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnel habilité de Domofrance en raison de leur fonction ;</li> <li>- Comité d'Hygiène, de sécurité et des conditions de travail de Domofrance ;</li> <li>- CSE (CSSCT) ;</li> <li>- Médiation citoyenne.</li> </ul>	<p>Conservation pendant deux ans.</p>
<p><b>Communication externe</b></p>	<p>Personnel habilité de Domofrance dans le cadre de leur fonction</p>	<p>Durée nécessaire à la réalisation d'information ou de communication externe se rapportant au but ou à l'activité poursuivie par Domofrance. Consentement des personnes</p>



<b>Audits et due diligences</b>	Mise à disposition des informations relatives aux locataires de Domofrance auprès de potentiels investisseurs, acquéreurs ou partenaires, et de leurs conseils, dans le cadre d'audits ou de due diligences préparatoires à une potentielle opération juridique structurelle affectant la société Domofrance	Durée nécessaire à la réalisation des traitements
<b>Gestion fichiers clients (organisation de jeux concours/prospection commerciale...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnel habilité des services concernés ainsi que leurs responsables hiérarchiques ;</li> <li>- Personnel habilité des sous-traitants ;</li> <li>- Partenaires, sociétés extérieures ou filiales d'un même groupe de sociétés ;</li> <li>- Organismes, auxiliaires de justice et officiers ministériels, dans le cadre de leur mission de recouvrement de créances ;</li> <li>- Organisme en charge de la gestion de la liste d'opposition au démarchage téléphonique</li> </ul>	Les données des clients utilisées à des fins de prospection commerciale peuvent être conservées pendant un délai de trois ans à compter de la fin de la relation commerciale

