



Règlement Général relatif à la Protection des Données (RGPD)

CHARTRE DE LA SEMMY

Mise à jour : Avril 2023



1. Introduction

Dans le cadre de son activité, la SEMMY est amenée à collecter et traiter des données à caractère personnel sur les demandeurs de logements, ses locataires et les visiteurs du site internet.

A travers ce document, la SEMMY renouvelle son engagement à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel qu'elle traite.

La présente charte énonce les grands principes et principales lignes directrices de la SEMMY en matière de protection des données à caractère personnel, sans que ces derniers ne s'y limitent. En effet nous pouvons être amenés à vous informer de façon plus précise ou spécifique lors de la collecte effective de données pour un traitement en particulier (par exemple par le biais de mentions sur les formulaires de nos sites internet).

L'objectif de cette Charte est également d'informer en toute transparence les personnes de la manière dont leurs données sont traitées par la SEMMY

1.1 Définitions

Règlement Général relatif à la Protection des Données (RGPD) : réglementation applicable aux organismes privés et publics traitant des données à caractère personnel.

Données à caractère personnel : Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (dénommée « personne concernée »). Pour exemple, peuvent être des données à caractère personnel :

- Les noms, les prénoms
- Adresses postales des logements
- Adresses mails des locataires
- Numéros de téléphone...

Délégué à la protection des données (DPO) : Personne chargée d'assurer la protection des données à caractère personnel au sein de la SEMMY. Vous pouvez, si besoin est, la contacter par courrier à **DPO SEMMY – 1 Rue Maurice Thorez 77290 Mitry-Mory** ou par courriel à semmy@semmy.fr (à l'attention du DPO).

Responsable de traitement : Sauf désignation expresse par les dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement, il s'agit de la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.

Sous-traitant : Il s'agit de la personne physique ou morale, autorité publique, service ou autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement.

2. Traitement des données

2.1 Pourquoi la SEMMY traite vos données ?

Dans le cadre de ses missions de bailleur social, la SEMMY est amenée à collecter des données personnelles par le biais de ses différentes interactions avec ses demandeurs, locataires ou encore visiteurs de son site internet.

Que vous soyez demandeurs, locataires ou bien visiteurs du site internet, vos données personnelles seront traitées par la SEMMY pour diverses raisons :

- Pour gérer les attributions aux logements sociaux à la suite d'une demande,
- Conclure un contrat de location,
- Vous accompagner durant tout votre parcours locatif tant pour des besoins administratifs que techniques.

La SEMMY en tant que responsable de traitement est amenée à traiter des données aussi bien dans le cadre de la gestion des demandeurs (enregistrement et instructions des demandes de logements sociaux...) que pour répondre aux obligations de gestion des dossiers des locataires ainsi que des contentieux.

Lors de votre navigation sur notre site internet, vos données sont collectées. Elles sont principalement traitées dans le but de gérer les demandes adressées via les formulaires de contact, ou encore pour établir des statistiques de fréquentation.

2.2 Quelles données personnelles traitons-nous ?

Nous pouvons être amenés à collecter les informations suivantes :

- Données d'identification
- Données sur la situation familiale et vie personnelle
- Données relatives aux difficultés sociales rencontrées
- Données sur la vie professionnelle
- Données économiques et financières
- Données sensibles.

2.3 Quels sont vos droits ?

Vous avez le droit de rectifier, corriger vos données, de les supprimer, d'en demander une copie. Vous pouvez demander d'arrêter ou de restreindre le traitement. Vous pouvez demander que vos données soient envoyées à un autre organisme. Vous pouvez également retirer votre consentement à tout moment si vous l'aviez donné pour la réalisation d'un traitement.

Pour exercer ces droits, vous devez vous adresser à notre délégué à la protection des données par mail (semmy@semmy.fr) ou par courrier (1 rue Maurice Thorez 77290 Mitry-Mory) à l'attention du Délégué à la protection des données.

2.5 A qui pouvons-nous communiquer vos données personnelles ?

Nous pouvons, si besoin est, communiquer vos données personnelles :

- Au personnel habilité de la SEMMY dans le cadre de l'exercice de ses fonctions
- Aux partenaires sociaux pouvant participer à la gestion des demandeurs et locataires
- Aux prestataires dans la limite de l'exécution de leur mission (par exemple pour de la maintenance technique au sein de vos logements)
- Aux organismes et autorités légalement autorisés à connaître vos informations (CAF-MSA, ANCOLS, Administration fiscale, etc.)

2.6 Combien de temps conservons-nous vos données personnelles ?

Nous conservons vos données uniquement le temps qu'il nous faudra pour accomplir le but poursuivi. Pour cela, nous tenons compte également des délais légaux applicables ainsi que des recommandations de la CNIL.

Les documents locataires tels que les avis d'imposition, carte d'identité, dossier locataire sont conservés 5 ans après la fin du bail.

Les documents concernant le traitement des besoins techniques des locataires ainsi que les états des lieux sont conservés pendant la durée de vie du bail plus 5 années supplémentaires.

3. Charte de protection des données personnelles

3.1 De quelle manière vos données à caractère personnel en tant que locataire et demandeur de logement sont-elles traitées ?

Pour quelles finalités ?	Quelles données à caractère personnel collectons-nous ?	Qui peut avoir accès à vos données ?	Sur quel fondement juridique se base le traitement ?
<p>Attribution du logement social (Enregistrements, instructions des demandes, prise en compte des décisions de la commission...).</p> <p>Réalisation d'enquêtes obligatoires telles que les enquêtes SLS/OPS.</p>	<p>Données d'identification détaillées (nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse postale, téléphone, adresse électronique, numéro unique d'enregistrement, etc.).</p> <p>Situation familiale et vie personnelle : (statut marital, nombre d'enfant et membre du foyer à charge, situation locative, etc.)</p>	<p>Personnel habilité de La SEMMY dans le cadre de l'exercice de ses fonctions (service gestion locative, gestion des impayés, secrétariat, etc.)</p> <p>Partenaires sociaux pouvant participer à la gestion des demandeurs et locataires (CAF-MSA, CCAS, commission d'attribution des logements, commission DALO, Fonds de solidarité pour le logement etc.)</p> <p>Prestataires La SEMMY dans la limite de l'exécution de leur mission (prestataire en charge de la fourniture et maintenance du logiciel métier de gestion locative, etc.)</p> <p>Organisme ou autorité légalement autorisé à connaître vos informations (CAF-MSA, ANCOLS, Administration fiscale, etc.)</p>	<p>Traitements nécessaires au respect d'obligations légales.</p>
<p>Gestion et suivi des baux (suivi de l'exécution du bail, du quittancement, gestion des loyers et charges...)</p>	<p>Vie professionnelle (emploi actuel, type de contrat, employeur, formation, scolarité, etc.)</p> <p>Données économiques et financières (revenus dont montant et type d'aide perçue, présence d'un plan de surendettement/apurement ou procédure de rétablissement personnel etc.)</p> <p>Données sensibles (informations relatives au handicap)</p> <p>Numéro de sécurité Sociale (uniquement dans le cadre de l'enregistrement des demandes de logement)</p>	<p>Personnel habilité de La SEMMY dans le cadre de l'exercice de ses fonctions (service gestion locative, gestion des impayés, secrétariat, etc.)</p> <p>Partenaires sociaux pouvant participer à la gestion des demandeurs et locataires (CAF-MSA, CCAS, commission d'attribution des logements, commission DALO, Fond de solidarité pour le logement etc.)</p> <p>Prestataires de La SEMMY dans la limite de l'exécution de leur mission (prestataire en charge de la fourniture et maintenance du logiciel métier de gestion locative, prestataire en charge de la réalisation de travaux, etc.)</p> <p>Organisme ou autorité légalement autorisé à connaître vos informations (CAF-MSA, ANCOLS, Administration fiscale, etc.)</p>	<p>Traitements nécessaires à l'exécution d'un contrat</p>

<p>Enquête de satisfaction</p> <p>Réalisation de statistiques</p> <p>Enregistrement et suivi des enquêtes téléphoniques à des fins d'amélioration de la qualité</p> <p>Echanges d'informations avec les locataires et demandeurs</p>	<p>Données d'identification (nom, prénom, adresse postale, téléphone, adresse électronique, etc.)</p> <p>Situation familiale et vie personnelle : (statut marital, nombre d'enfant et membre du foyer à charge, situation locative, etc.)</p> <p>Vie professionnelle (emploi actuel, type de contrat, employeur, formation, scolarité, etc.)</p>	<p>Personnel habilité de La SEMMY dans le cadre de l'exercice de ses fonctions (service gestion locative, gestion des impayés, secrétariat, etc.)</p> <p>Prestataires La SEMMY dans la limite de l'exécution de leur mission (prestataire en charge de la fourniture et maintenance du logiciel métier de gestion locative, prestataire en charge de la réalisation de travaux, etc.)</p>	<p>Traitements nécessaires à la poursuite des intérêts légitimes</p>
<p>Accompagnement et suivi social des locataires et demandeurs en difficultés</p>	<p>Informations relatives aux difficultés sociales rencontrées</p>	<p>Personnel habilité de La SEMMY dans le cadre de l'exercice de ses fonctions (service gestion locative, gestion des impayés, secrétariat, etc.)</p> <p>Partenaires sociaux pouvant participer à la gestion des demandeurs et locataires (CAF-MSA, CCAS, commission d'attribution des logements, commission DALO, Fonds de solidarité pour le logement etc.)</p>	<p>Traitement fondé sur l'intérêt légitime des personnes concernées</p>

3.2 De quelle manière vos données à caractère personnelles en tant que visiteur du site internet sont-elles traitées ?

Pour quelles finalités ?	Quelles données à caractère personnel collectons-nous ?	Qui peut avoir accès à vos données ?	Sur quel fondement juridique se base le traitement ?
<p>Sécurisation, analyse et développement de l'efficacité du contenu de notre site et de nos applications.</p>	<p>Données de connexion (Adresses IP, journaux d'événements...)</p> <p>Données relatives aux mesures d'audience (statistiques sur les pages vues, le temps passé sur une page, etc.)</p>	<p>Personnel habilité de La SEMMY dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et le gestionnaire du site</p>	<p>Traitements nécessaires à la poursuite des intérêts légitimes.</p>

3.3 De quelle manière vos données à caractère personnel en tant que prospect et acquéreur d'un logement sont-elles traitées ?

Pour quelles finalités ?	Quelles données à caractère personnel collectons-nous ?	Qui peut avoir accès à vos données ?	Sur quel fondement juridique se base le traitement ?
<p>Prospection des demandeurs de logement en accession à la propriété</p>	<p>Données d'identification détaillées (nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse postale, téléphone, adresse électronique, numéro unique d'enregistrement, etc.)</p>	<p>Personnel habilité de La SEMMY dans le cadre de l'exercice de ses fonctions</p> <p>Prestataires La SEMMY dont mandataire chargé de la prospection</p>	<p>Traitement basé sur le consentement pour les demandeurs non-locataires de La SEMMY</p> <p>Traitement nécessaire au respect d'obligations légales pour les demandeurs locataires de La SEMMY</p>
<p>Enregistrement et instruction des demandes</p> <p>Gestion administrative des opérations d'accession</p> <p>Réalisation des prêts à l'accession à la propriété et gestion des comptes associés</p> <p>Suivi et réalisation des travaux dans le cadre de la vente d'immeuble à rénover.</p>	<p>Données d'identification détaillées (nom, prénom, date de naissance, nationalité, adresse postale, téléphone, adresse électronique, numéro unique d'enregistrement, etc.)</p> <p>Situation familiale et vie personnelle : (statut marital, situation locative, etc.)</p> <p>Vie professionnelle (emploi actuel, type de contrat, employeur, etc.)</p> <p>Données économiques et financières (montant, durée et échéance des crédits en cours ; avis d'imposition ou autre document prévu par la réglementation attestant des ressources ; assurances</p>	<p>Personnel habilité de La SEMMY dans le cadre de l'exercice de ses fonctions</p> <p>Prestataires La SEMMY</p> <p>Organisme légalement autorisé à obtenir la communication des données</p> <p>Notaires</p> <p>Compagnies d'assurance</p> <p>Services instructeurs des dossiers d'agrément dans le cadre de procédures d'accession via un Prêt Social Location-Accession (PSLA)</p> <p>Personne morale avec laquelle le vendeur a signé une convention pour assurer la sécurisation de l'accession à la propriété ;</p> <p>Partenaires financiers chargés de l'élaboration des plans de financement</p>	<p>Traitements nécessaires à l'exécution d'un contrat pour les demandeurs non-locataires de La SEMMY</p> <p>Traitement nécessaire au respect d'une obligation légale pour les demandeurs locataires de La SEMMY</p>

3.4 Combien de temps conservons-nous vos données à caractère personnel ?

Documents locataires	Durée de conservation
Traitement des besoins techniques des locataires Etat des lieux Dossier locataire	Durée de vie du bail + archivage pendant 5 ans
Eléments d'identification Gestion des dispositifs de contrôle d'accès des locataires	Les éléments d'identification ne doivent pas être conservés au-delà du temps pendant lequel la personne est habilitée à pénétrer dans les locaux concernés. Elles peuvent être conservées tant que la personne concernée bénéficie d'un droit d'accès. L'historique de déplacement des locataires n'est pas conservé.
Dossier de demande de logement	Suppression en cas d'attribution, radiation ou non renouvellement de la demande de logement puis archivage du dossier pendant 5 ans
Dossiers CALEOL Enquêtes OPS/SLS	5 ans
Avis d'imposition, carte d'identité	5 ans après attribution du logement
Ensemble des éléments constituant des pièces comptables (charges, quittancement)	10 ans
Attestation d'assurance	5 ans après le départ du locataire
Précontentieux lié aux troubles de voisinage	2 ans à la dernière réclamation reçue
Contentieux pour impayés	Suppression à compter de la prescription de l'action en exécution d'une décision de justice passée en force de chose jugée
Données relatives à des condamnations définitivement prononcées ou décision de justice ayant incidence sur le lieu de résidence	Conservation jusqu'au départ du locataire ou de l'employé victime d'une agression pour éviter tout contact avec la personne condamnée
Suivi social	Suppression à compter de la fin du suivi ou conservation pendant 5 ans après obtention du consentement de la personne concernée
Données relatives aux demandes d'exercice de droit	1 an à compter de la réception des demandes
Données de connexion (adresses IP, journaux d'événements...) Données relatives aux mesures d'audience	1 an

Les données permettant d'établir la preuve d'un droit ou conservées au titre du respect d'une obligation légale, peuvent faire l'objet d'une politique d'archivage intermédiaire pour une période correspondant aux durées de prescription légale (et notamment le délai de droit commun de 5 ans).

3.5 Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Comme énoncé précédemment, lorsque vos données font l'objet d'un traitement vous disposez de droits sur ces dernières.

a) Le droit d'accès et de rectification de vos données personnelles

Vous avez le droit de demander à La SEMMY si elle traite vos données et de vous transmettre les informations vous concernant.

A ce titre, vous pouvez :

- Accéder à l'ensemble des données vous concernant
- Connaître l'origine des données vous concernant ainsi que les destinataires de celles-ci
- Accéder aux données sur lesquelles La SEMMY s'est fondée pour prendre une décision vous concernant
- Obtenir une copie de vos données

Enfin, vous disposez du droit de rectifier vos données lorsque celles-ci sont incomplètes ou inexacts. Par exemple si votre situation familiale a changé, vous pouvez demander la correction de vos informations personnelles.

b) Le droit d'opposition au traitement de vos données personnelles

Ce droit vous permet de vous opposer à ce que vos données soient utilisées par La SEMMY. Pour ce faire, vous devez mettre en avant des raisons tenant à votre situation particulière.

Vous avez le droit de vous opposer à l'utilisation de vos données personnelles si celles-ci sont traitées sur la base de l'intérêt légitime de La SEMMY. Il vous sera donc possible de vous opposer au traitement à tout moment.

c) Le droit à la portabilité de vos données personnelles

Si vous avez donné votre consentement pour le traitement de vos données ou si le traitement de vos données est nécessaire à l'exécution d'un contrat conclu avec La SEMMY, vous avez le droit à la portabilité de vos données.

Ce droit vous permet :

- De récupérer vos données personnelles traitées et de les stocker sur un appareil ou un cloud privé par exemple. Ce droit vous permet de gérer plus facilement et par vous-même vos données personnelles.
- De transférer vos données personnelles à un autre organisme

Toutefois, ce droit ne concerne que les données gérées de manière automatisée (les fichiers papiers ne sont pas concernés) et les données fournies par vous-même.

d) Le droit à la limitation du traitement de vos données personnelles

Ce droit vous permet de geler temporairement l'utilisation de vos données. Il peut être exercé en parallèle d'une autre demande de droit comme le droit d'opposition ou rectification par exemple. Cela vous permet de « mettre en pause » l'utilisation de vos données pendant l'étude de votre demande d'exercice de droit.

Dès lors, une fois le traitement de vos données mis en pause, celles-ci ne pourront être utilisées que dans les cas suivants :

- Vous avez donné votre accord
- Pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice,
- Pour la protection des droits d'une autre personne physique ou morale
- Pour des motifs importants d'intérêt public de l'Union ou d'un Etat membre.

e) Le droit à l'effacement de vos données personnelles

Ce droit vous permet tout simplement d'obtenir la suppression de vos données personnelles.

Vous pouvez demander l'effacement de vos données si :

- Vos données sont utilisées à des fins de prospection
- Les données ne sont pas ou plus nécessaires au regard des objectifs pour lesquelles elles ont été initialement collectées
- Vous retirez votre consentement à l'utilisation de vos données
- Vos données font l'objet d'un traitement illicite
- Vos données ont été collectées lorsque vous étiez mineurs dans le cadre de la société de l'information (blog, forum, réseau social, site web...)
- Vos données doivent être effacées pour respecter une obligation légale
- Vous vous êtes opposé au traitement de vos données et La SEMMY n'a pas de motif impérieux de ne pas donner suite à votre demande.

Dans certains cas, La SEMMY ne pourra faire droit à votre demande en particulier si la SEMMY est dans l'obligation légale de conserver vos données ou encore si vos données sont nécessaires pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice (Ex : données utilisées dans le cadre de la gestion d'un contentieux).

f) Contacter notre DPO

Pour exercer vos droits ou tout autre question relative au traitement de vos données vous pouvez contacter notre DPO par courrier à l'adresse **DPO SEMMY – 1 Rue Maurice Thorez 77290 Mitry-Mory** ou par courriel à semmy@semmy.fr (à l'attention du DPO).

Si vous le souhaitez, vous pouvez également exercer vos droits sur place en vous présentant à l'accueil, votre demande sera ensuite relayée à notre DPO.

Toutefois, il est précisé que quel que soit le mode d'exercice de droit choisi, chacune de vos demandes doit être accompagnée d'éléments permettant de justifier votre identité.

Une fois votre demande reçue, sachez que nous disposons d'un délai d'un mois pour vous répondre. Ce délai pourra être suspendu si votre demande nécessite des éléments complémentaires.

3.6 Vos données sont-elles transférées en dehors de l'Union Européenne ?

Vos données ne font l'objet d'aucun transfert en dehors de l'Union Européenne.

Dans l'hypothèse où La SEMMY aurait recours à des sous-traitants situés en dehors de l'Union Européenne, nous nous engageons à s'assurer que les sous-traitants présentent des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du présent règlement et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

3.7 Quelles mesures de sécurité mettons-nous en œuvre pour protéger vos données ?

- Restriction d'accès aux bases de données aux seuls opérateurs autorisés
- Protections contre les intrusions
- Plan de sauvegarde des données
- Sécurisation du réseau et des différents systèmes

3.8 Modification et accessibilité de la présente charte.

La présente charte est la seule opposable jusqu'à ce qu'une nouvelle version la remplace.

Elle est susceptible d'évolution, La SEMMY se réserve le droit de la mettre à jour ou de la modifier à tout moment et sans préavis.

Il vous est donc conseillé de la consulter régulièrement. Si vous continuez à utiliser nos services après modification de la présente charte, cela constitue acceptation de votre part desdits changements.

De plus, cette charte peut-être également consultable au sein de La SEMMY. Il vous est également possible d'en réclamer une copie auprès de l'accueil de votre organisme.