

Protocole sur la Protection de données à caractère personnel

Vos informations personnelles collectées par le Gestionnaire sont utilisées uniquement dans le cadre de la gestion administrative de votre séjour en logement social et gestion des interventions des professionnels, des stagiaires et des bénévoles rattachés au Gestionnaire.

1 : Traitement des données à caractère personnel et bases légales

Le Gestionnaire est amené à prendre connaissance mais aussi à collecter et traiter des données à caractère personnel. Le traitement est précisé dans l'Annexe 1 du présent Protocole.

Le FJO est autorisé à effectuer le Traitement nécessaire pour l'exécution du Contrat.

En application des articles L.633-1 et R 351-55 du Code de la construction, la Résidence Sociale a pour mission d'assurer le logement dans des immeubles comportant à la fois des locaux privatifs et des locaux communs meublés ainsi que, le cas échéant, diverses prestations annexes telles que blanchisserie, service de soins ou services sociaux éducatifs moyennant une redevance. Pour accomplissement de l'ensemble des missions, la Résidence Sociale collecte et traite des données à caractère personnel concernant l'Occupant et son entourage, notamment les données de santé, telles que définies par l'article 9 du RGPD et ce conformément à l'application cumulative des règles des articles 6.1.e, 9.2.g du RGPD, à savoir la nécessité des traitements pour des motifs d'intérêt public important, sur la base du droit français.

2 : Conservation et archivage

Ces données pourront être conservées pendant 2 ans après la fin de nos relations si vous souhaitez revenir dans nos résidences.

Elles peuvent également faire l'objet d'un archivage, en vue de l'exercice et/ou en vue de la préservation des droits du Gestionnaire. En dehors de ces délais de prescription (le plus souvent fixés à 5 ans après la fin de ce contrat), les données ne seront pas conservées.

3 : Confidentialité

Pendant toute la durée de collecte, traitement et conservation des données à caractère personnel, le Gestionnaire met en place et développe tous les moyens garantissant leur

confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher tout endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

La confidentialité de vos données est renforcée par le respect de la réglementation spécifique applicable au secteur du Gestionnaire, notamment aux termes de l'article L 311-3 du code de l'action sociale et des familles.

Ces données à caractère personnel sont strictement destinées aux salariés de notre structure habilités à les traiter en raison de leurs fonctions.

4 : Sous-traitants

Les informations recueillies à caractère personnelles pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à notre établissement par contrat pour l'exécution de tâches ou missions sous-traitées nécessaires à la gestion de nos relations mutuelles, mais aussi inhérentes au parcours de l'accompagnement, et d'hébergement des personnes accompagnées.

Les prestataires auxquels nous avons recours, présentent des garanties suffisantes en matière de sécurité et de confidentialité des données qui leurs sont confiées.

Il est précisé que, dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont l'obligation de les utiliser en conformité avec les dispositions de la Réglementation sur la protection des données à caractère personnel.

5 : Non transfert des données hors l'EU

Les destinataires des données sont tous situés au sein de l'Union Européenne.

6 : Droits issus du cadre réglementaire sur la protection des données personnelles

Conformément, et dans les conditions prévues par la Réglementation sur la protection des données à caractère personnel, chaque personne dont les données à caractère personnel sont traitées par le Gestionnaire, bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement des données. Leurs droits sont complétés par ceux d'opposition et de limitation

du traitement, pour des motifs légitimes et dans les conditions légales et réglementaires applicables.

Chaque personne peut, sous réserve de la justification de son identité et de sa capacité, exercer ses droits en contactant le Gestionnaire par mail à l'adresse suivante : rgpd@fjo-metz.fr, ou par courrier adressé, préférablement en LR + AR directement au siège de notre association.

7 : Délégué à la protection des données

En cas de difficulté ou de points à éclaircir en lien avec la gestion des données à caractère personnel, il est possible de contacter le Délégué à la Protection des données à caractère personnel désigné par le Gestionnaire, par mail à l'adresse mail : rgpd@fjo-metz.fr.

8 : Plaintes auprès de la CNIL

Si les efforts mis en œuvre par le Gestionnaire pour la protection des données à caractère personnel ne garantissent pas le respect des droits de chaque personne, il est possible d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle compétente, la Commission nationale de l'informatique et des libertés en accédant à leur site www.cnil.fr.

ANNEXE : Le traitement défini par la présente vise les données personnelles nécessaires à l'exécution du Contrat.

Dans le cadre du Contrat de séjour (ci-après le "Contrat"), le FJO s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données personnelles (ci-après la "Réglementation sur la protection des Données personnelles"), en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après le "RGPD") et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, en vigueur (ci-après la "Loi Informatique et Libertés"). Voici les informations sur ce traitement. (Ci-après le "Traitement".)

Le FJO est le Responsable du Traitement, tel qu'est défini dans le RGPD.

1. Description du traitement

Les données personnelles traitées par le FJO sont

1. fournies directement
 - a. par l'Occupant ou
 - b. par un tiers sur instruction de l'Occupant, OU
2. accédées par le FJO sur autorisation
 - a. de l'Occupant ou
 - b. de la loi, OU
3. générées par le FJO

dans le cadre de l'exécution du Contrat.

1.1. Finalités du traitement

Le FJO traite les données relatives à l'Occupant uniquement pour des finalités autorisées, qui comprennent :

1. Gestion de contrôle d'accès
2. Gestion des relations avec les gestionnaires des aides au logement (ex : CAF/MSA)
3. Gestion d'accueil de l'Occupant
4. Gestion des sinistres, des interventions et des secours
5. Gestion des appréciations sur les difficultés sociales

6. Gestion de facturation
7. Gestion de recouvrement
8. Gestion de soutien pour avoir accès aux droits
9. Gestion des précontentieux et des contentieux
10. Gestion administrative
11. Gestion de suivi et d'analyse des consommations d'énergie et d'eau des logements diffus.

Pour en savoir plus, l'Occupant peut contacter le Délégué à la Protection des données à caractère personnel désigné par le Gestionnaire, par mail à l'adresse mail : rgpd@fjo-metz.fr.

1.2. Catégories de personnes

Les catégories de personnes concernées sont :

1. l'Occupant
2. les personnes détenant l'autorité parentale/la représentation légale sur l'Occupant
3. les personnes sous responsabilité de l'Occupant, le cas échéant les enfants.

1.3. Données personnelles traitées

Les données personnelles traitées sont :

1. Données relatives à l'identité de l'Occupant, y incluse la langue parlée, la copie de titre de séjour et le numéro de Sécurité Sociale
2. Données relatives à l'identité de la personne à contacter en cas d'urgence
3. Données relatives à l'activité professionnelle de l'Occupant, y inclus les dates de début et fin de contrat
4. le cas échéant, les renseignements relatifs à la nature de la mesure de protection juridique de l'Occupant
5. Données financières, notamment l'appréciation des revenus de l'Occupant, le montant de ressources, les revenus N-1 et N-2, la nature de revenus et les coordonnées bancaires (RIB, BIC, IBAN) de l'Occupant ainsi que la date de prélèvement
6. Informations relatives à la situation familiale, y inclus le nombre de frères et sœurs, l'activité de parents (Père/ Mère), ainsi que le cas échéant, le nombre d'enfants, les prénoms des enfants, leurs dates de naissance et leurs sexes.

7. Informations relatives aux prestations sociales, notamment le nom de la CAF de rattachement, le numéro d'allocataire CAF, les montants des aides perçues, ainsi que les renseignements relatifs aux placements institutionnels
8. Informations relatives au logement, notamment la date d'entrée et de départ, le logement actuel de l'Occupant, la nature du logement précédent, le montant de la caution à verser, le type de caution et des renseignements relatifs au relogement
9. Informations relatives à la prise en charge, notamment les enregistrements du suivi de l'usager et les numéros de contrats

1.4. Données sensibles

le FJO sera amené à traiter également des données personnelles dites “sensibles”, qui comprennent les catégories particulières de données définies dans les articles 9 du RGPD, à savoir :

1. Informations sur l'état de santé et le degré d'autonomie de l'Occupant et/ou des personnes sous l'autorité de l'Occupant.

1.5. Destinataires de données

Dans le cadre d'exécution du Contrat, les données personnelles peuvent être communiquées aux :

1. employés du responsable de traitement habilités dans le cadre de leurs fonctions à instruire les demandes d'attribution, d'adaptabilité ou de mutation d'un logement, d'une part, ou à élaborer et gérer le suivi social qui vous est proposé, de l'autre part ;
2. personnes et organismes externes pouvant concourir à un suivi social ou demander sa mise en œuvre (conseiller social ; travailleur social ; établissement sanitaire, social ou médico-social ; caisse d'allocations familiales ; centre communal d'action sociale ; association participant au suivi social ; commission d'attribution des logements ; commission communale ou intercommunale des attributions ; commission intercommunale du logement ; commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ; commission locale d'impayés locatifs ; commission de médiation dite DALO ; fonds de solidarité pour le logement ou dispositif local équivalent ; organisme versant une garantie ou une avance Loca-pass ; commission de surendettement ; commission partenariale de prévention des impayés ; commission locale des expulsions ; bailleurs sociaux) ;

3. organismes autorisés par une disposition légale à obtenir la communication de données à caractère personnel relatives aux Occupants et à leurs parcours résidentiels.
4. sous-traitants