

# IEL - Fiche traitement - Gérance/Syndic

## Fiche de registre G\_GER S\_SYN

Seiitra met à votre disposition un squelette pré rempli qui vous permettra, en le complétant, d'avoir votre fiche de traitement Gérance/Syndic. Ce squelette se base sur:

- Ce que prévoit la norme simplifiée NS021 de la CNIL
- Ce qui est prévu dans l'application ThetraWin,

Le cabinet devra rédiger sa fiche traitement en fonction de ses pratiques en syndic et gérance ( dans et hors de ThetraWin). Ce document est une aide à la rédaction chaque zone est à compléter / modifier en fonction des pratiques du cabinet ( et de ses sous-traitants).

N'hésitez pas à contacter notre DPO ( dpo@seiitra.com) pour toute question sur le RGPD.

Les informations en marron sont les ajouts, remarques, préconisations de Seiitra par rapport aux éléments d'origine de la NS021

## I Description du traitement

Description du traitement	
Nom / sigle	GERANCE ThetraWin - SYNDIC Synd
N° / REF	G_GER - S_SYN
Date de création	26 juin 2018
Mise à jour	18 déc. 2018

*Traitement* : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction;

## II ACTEURS

**Tableau ci-dessous à renseigner intégralement par le cabinet**

Acteurs	Nom	Adresse	CP	Ville	Pays	Tel
Responsable du traitement	Le cabinet XXX  <b>cf. Norme simplifiée NS-021</b> : Organisme public ou privé					
Délégué à la protection des données						
Représentant						
Responsable(s) conjoint(s)						

**Responsable du traitement** : 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;

**Représentant** : une personne physique ou morale établie dans l'Union, désignée par le responsable du traitement ou le sous-traitant par écrit qui les représente en ce qui concerne leurs obligations respectives en vertu du présent règlement;

**Responsable(s) conjoint(s)** : A compléter Lorsque deux responsables du traitement ou plus déterminent conjointement les finalités et les moyens du traitement

### III Finalités du traitement

<b>Finalité(s) du traitement effectué</b>	<b>cf. finalités décrites dans la Norme simplifiée NS-021</b>
<b>Finalité principale</b>	Exercer l'activité de gérance pour laquelle l'agence est mandatée par les propriétaires Et/ou exercer l'activité de syndic pour laquelle l'agence est mandatée par les syndicats de copropriétaires
<b>Sous-finalité 1</b>	Gestion des loyers : émission de titres de recettes des locations et gestion des relances, décompte des taxes et charges y afférentes, régularisation des charges, pièces comptables nécessaires au recouvrement et à la gestion des comptes des locataires concernés
<b>Sous-finalité 2</b>	Gestion des sociétés civiles immobilières des sociétés ayant pour objet la construction, des coopératives et des syndicats de copropriété, des associations syndicales libres et des immeubles en jouissance à temps partagé (comptabilité de ces organismes, tenue des comptes des intéressés ( <b>dont les arrêtés de charges</b> ) , convocation aux assemblées générales, lettres de relance, appels de fonds  <b>Modifications Seiitra par rapport à la norme : On précise les arrêtés de charge dans la tenue des comptes</b>
<b>Sous-finalité 3</b>	Gestion des mandats de gérance : comptabilité du mandat de gérance, tenue des comptes des propriétaires, tenue des comptes des locataires, déclaration des revenus fonciers
<b>Sous-finalité 4</b>	Appréciation de la solvabilité des candidats à la location d'un bien immobilier, opérations de recouvrement de créance
<b>Sous-finalité 5</b>	Gestion et transaction par voies télématique et électronique
<b>Sous-finalité 6</b>	<del>Réalisation d'opérations de négociation immobilière</del> ; <b>La transaction n'est pas traitée en standard dans ThetraWin, Cette sous-finalité n'est donc pas prévue dans la fiche modèle que nous vous proposons. Elle doit, bien entendu être réactivée par le cabinet si cette sous-finalité est traitée par le cabinet (dans ce cas la suite de la fiche est aussi à compléter avec les éléments concernant la transaction )</b>
<b>Sous-finalité 7</b>	Attribution des dispositifs individuels d'accès aux immeubles sous réserve d'une information préalable des intéressés portant description de ces dispositifs.

Les autres traitements exemple mailings commerciaux ne sont pas pris en compte dans cette fiche. Un traitement non couvert ici doit faire l'objet de la rédaction d'une autre fiche.

Les finalités exclues de la norme NS-021 ne sont pas prévues dans ThetraWin, attention, si elles sont traitées par ailleurs dans le cabinet :

- Calcul automatisé de l'appréciation du risque ;
- cession, location, interconnexion ou échange des données. concernant les passerelles, observatoires et interfaces, une analyse est en cours chez Seiitra pour déterminer les données à caractère personnel transmises.

NB La passerelle Seiitra envoie les données à l'interlocuteur choisi par le cabinet, cet interlocuteur est sous-traitant pour le cabinet, c'est au cabinet de gérer cette sous-traitance d'un point de vue RGPD ( les données arrivent-elles dans un répertoire sécurisé ? sont elles utilisées dans la seule finalité première du traitement ? sont-elles supprimées après un délai raisonnable ? ...)

***Finalité :** Objectif principal d'une application informatique de données personnelles. Exemples de finalité : gestion des recrutements, gestion des clients, enquête de satisfaction, surveillance des locaux, etc.*

## IV Mesures de sécurité

Mesures de sécurité	
<b>Mesures de sécurité techniques</b>	<p>Droit d'accès aux répertoires limité aux seuls salariés habilités (à ThetraWin) à valider selon pratiques cabinet. Des utilisateurs ont-ils accès aux dossiers sans avoir accès à ThetraWin ?</p> <p>Droit d'accès au module limité dans ThetraWin ( par login AD)</p> <p>VPN limitant les connexions uniquement pour des IPs autorisées sur le serveur qui héberge les données, base oracle protégée par mot de passe</p> <p>Seiitra recommande aux cabinets de prévoir une forte sensibilisation des salariés quant à l'exploitation des données personnelles ( gestion des commentaires, gestion et sécurisation du papier, des mails, ...)</p> <p>Les locataires, propriétaires et copropriétaires ont accès à l'extranet qui leur permet de consulter leur situation, effectuer des paiements, communiquer avec le cabinet. L'accès à Thetranet est sécurisé ( https / présence du cadenas dans le navigateur. En standard, les données de Thetranet sont celles présentes sur la base de données ThetraWin ( pas de duplication de données), l'internaute seul connait son mot de passe qu'il choisit à la première connexion et qu'il peut changer à tout moment. Pour plus d'informations Fiche Seiitra_FAQ_Thetranet disponible sur HELP.</p>
<b>Mesures de sécurité organisationnelles</b>	<p>Seiitra recommande aux cabinets de prévoir une forte sensibilisation des salariés quant à l'exploitation des données personnelles ( gestion des commentaires, gestion et sécurisation du papier, des mails, ...)</p>

La fiche individu (INDI) dans ThetraWin, est une fiche standard utilisée quelles que soient les qualités de l'individu. Il reviendra au cabinet de sensibiliser les collaborateurs pour qu'ils remplissent uniquement les champs nécessaires selon la ou les qualités de l'individu et les usages validés du cabinet.

La fiche prospect (PROSP) doit être remplie avec les données minimum nécessaires selon le process conforme défini par le cabinet.

La fiche salarié utilisateur (SALA) contient les coordonnées bancaires qui permettaient de gérer les paies cabinets dans ThetraWin. Cette fonctionnalité n'existe plus et les champs correspondants ne doivent plus être utilisés dans ThetraWin. Ils sont amenés à disparaître prochainement.

Seiitra recommande aux cabinets de suivre les préconisations de la CNIL et de mettre en place les process qui suivent précisément les règles ci-dessous et de se limiter aux données référencées selon la "qualité" d'un individu.

Par exemple : dans ThetraWin on ne collectera pas les revenus d'un propriétaire ni les éléments financiers ou bancaires concernant les utilisateurs du SI

NB

- les éléments concernant les concierges sont traités dans la fiche traitement paie
- les éléments concernant la paie des salariés du cabinet ne sont pas traités dans ThetraWin et doivent faire l'objet d'une fiche rédigée par le cabinet

## V Catégories de données personnelles

Le tableau ci-dessus indique les informations traitées selon le type de tiers :

- Tous type de tiers : indique que les informations sont susceptibles d'être traitées quelque soit le type de tiers
- Locataires
- Candidats locataires
- Propriétaires
- Co indivisaires
- Cautions
- ajouts Seiitra
- Utilisateurs ThetraWin
- Copropriétaires ( idem propriétaires )
- Fournisseurs, contacts / correspondants fournisseurs
- Destinataires ( sélectionnés et validés par le cabinet Le cabinet s'assurera de la légalité d'enregistrer quelqu'un en tant que destinataire ( exemple de vérification à faire : c'est le locataire qui doit être à l'origine de la demande d'ajout du destinataire)
- Occupant ( sera a priori traité comme le locataire dans ThetraWin)
- Personne extérieure ayant mandat pour une assemblée générale
- Mandataires
- Porteurs de parts

Si le cabinet utilise des champs complémentaires libres ( CMPL) pour y enregistrer des données personnelles non référencées ici, il conviendra de compléter la fiche traitement en conséquence.

NB : ThetraWin ne propose pas de gestion des transactions en standard. Le type de tiers acquéreur prévu dans la norme a été rayé ci-dessus. Il conviendra pour le cabinet de le réactiver s'il traite de la transaction.

Catégories de données personnelles concernées	Description	Délai d'effacement
Etat civil, identité, données d'identification, images...	<p><b>cf. NS-021 :</b></p> <p><b>Tous types de tiers :</b> identité du locataire, du candidat à la location et, le cas échéant, de sa caution : nom, nom marital, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, adresse, adresse de courrier électronique, numéro de téléphone, code interne de traitement permettant l'identification.</p> <p><del><b>Acquéreur :</b> du candidat acquéreur, du copropriétaire ou du propriétaire, de l'associé, du conjoint du copropriétaire ou du propriétaire, à condition qu'il ait des droits dans la copropriété, à réactiver si transaction</del></p> <p><b>Co-Indivisaires/porteurs de parts /propriétaires/copropriétaire :</b> chacun des co-indivisaires en cas d'indivision, du ou des titulaires des droits visés à l'article 6 du décret du 17 mars 1967 : nom, nom marital, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, adresse, adresse de courrier électronique, numéro de téléphone, code interne de traitement permettant l'identification.</p> <p><b>Logement (Locataires, propriétaires, copropriétaires) :</b> numéro de police du locataire (fiche locataire ) ; numéro d'identification, identité et coordonnées du porteur du support électronique d'identification pour l'accès aux immeubles ( emplacement des clés ou badges, digicode immeuble ).</p> <p><b>Cautions :</b> ressources.</p> <p><del><b>Candidats acquéreurs et Acquéreurs d'un bien immobilier :</b> di eponibilités financières.</del></p> <p><b>En plus de la norme :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ login Thetranet</li> <li>■ Mot de passe Thetranet crypté</li> <li>■ langue : afin d'adresser les courriers</li> </ul>	<p><b>NS-021 :</b></p> <p>Jusqu'au règlement du solde des comptes ou jusqu'à la rupture de la relation contractuelle à l'exception des informations nécessaires à l'accomplissement des obligations légales. Les informations relatives au candidat à la location ou au candidat acquéreur ne peuvent être conservées que si la location ou l'acquisition est effectivement réalisée. A défaut de location ou d'acquisition, suppression des informations en cas de non-renouvellement de la demande dans un délai de 3 mois.</p> <p><b>Recommandations Seitra :</b> Nous vous recommandons de mettre en place les process suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ supprimer dans ThetraWin les fiches prospects qui n'ont pas été modifiées depuis plus de 3 mois ( cf. date de modification dans PROSP )</li> <li>■ Utiliser l'outil d'anonymisation pour anonymiser de façon irréversible et définitive les individus concernés par l'effacement selon les exigences de la norme cf. ci-dessus</li> </ul>

<p><b>Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.)</b></p>	<p><b>Co-Indivisaires</b> : chacun des co-indivisaires en cas d'indivision, du ou des titulaires des droits visés à l'article 6 du décret du 17 mars 1967 : situation familiale, régime matrimonial</p> <p><b>Locataires et candidats locataires</b> : situation familiale, composition du foyer, numéro d'inscription à la caisse d'allocations familiales du bénéficiaire exclusivement pour permettre le versement des aides au logement ; situation professionnelle, ressources.</p> <p>NB : La NS-21 Autorise à collecter les éléments relatifs à la conclusion d'un pacte civil de solidarité pour un acquéreur, un locataire ou candidat locataire avec l'accord exprès de l'intéressé. Seiiitra propose de ne pas collecter ces éléments pour ne pas avoir à gérer la preuve de consentement</p>	<p>idem</p>
<p><b>Vie professionnelle</b></p>	<p><b>Locataires et candidats locataires</b> : coordonnées de l'employeur</p> <p><b>Utilisateurs SI, destinataires, contacts et correspondants des fournisseurs</b> : login, informations de contact professionnel (numéro de téléphone, numéro de poste, mail)</p>	<p>idem</p>
<p><b>Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)</b></p>	<p><b>Logement (Locataires, propriétaires, copropriétaires)</b> : Conditions de location ou d'accession à la propriété, date d'entrée et de départ, montant du dépôt de garantie, montant du loyer, nature et montant des charges, des travaux d'entretien et d'amélioration et nature des prêts consentis et des modalités de remboursement, compagnie d'assurance</p> <p><b>candidats locataires</b> : critères de solvabilité ( revenus / charges ). NB : Nous recommandons de ne collecter le RIB du candidat qu'une fois qu'il est validé et sûr de devenir locataire. Avant cela, nous n'avons pas identifié de justification légale à la collecte de ces informations.</p> <p><b>locataires, propriétaires, copropriétaires, mandataires</b> : identifié bancaire ou postale/ mandat SEPA</p>	<p>idem</p> <p>NB : les éléments concernant les commissions aux salariés du cabinet pour négociation devront être pris en compte, le cas échéant, dans la fiche traitement paie des salariés du cabinet. Bien sûr les écrans de stockage de ces données devront être rendus accessibles uniquement aux utilisateurs habilités ( profils à gérer à partir de la fiche SALA) .</p> <p>Seiiitra recommande de limiter les accès à la saisie / modification des RIBs par habilitations</p>
<p><b>Données de connexion (adress IP, logs, etc.)</b></p>		
<p><b>Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc.)</b></p>	<p><b>Logement (Locataires, propriétaires, copropriétaires)</b> : caractéristiques du logement ou des biens immobiliers</p>	<p>idem</p>

Données sensibles	Description	Délai d'effacement
Données révélant l'origine raciale ou ethnique	NON	
Données révélant les opinions politiques	NON	
Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques	NON	
Données révélant l'appartenance syndicale	NON	
Données génétiques	NON	
Données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique	NON	
Données concernant la santé	NON	
Données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle	NON	
Données relatives à des condamnations pénales ou infractions	NON	
Numéro d'identification national unique (NIR pour la France)	<p>NON : le numéro de sécurité sociale a été supprimé dans ThetraWin en v9.4.10.</p> <p>Attention : si vous avez ré activé ce champ en passant le PARAM abBindi0s1,acces_sc à O, nous préconisons, une fois de plus, de passer le PARAM à N et de ne plus utiliser le champ numéro de sécurité sociale. Dans le cas contraire, vous prenez le risque de ne pas être compatible avec le RGPD.</p>	cf. NS-021 le numéro de sécurité sociale est exclu de la norme

NIR : CF article 87 du règlement qui prévoit des règles nationales spécifiques pour cette donnée.

## VI Transferts hors UE

Tranferts hors UE	Destinataire	Pays	Type de Garanties	Lien vers le doc
Organisme destinataire 1	??	??	??	Passerelle XXX ?
Organisme destinataire 2	??			
Organisme destinataire 3				

Organisme destinataire 4				
--------------------------	--	--	--	--

## VII Gestion de l'information

<b>Gestion de l'information</b>	
<b>Lettre d'information à prévoir 1</b>	<p>Le responsable de traitement doit informer les interlocuteurs concernés ( locataires, propriétaires, ...) : de son identité, de la finalité du traitement, du caractère obligatoire ou facultatif des informations qu'il collecte, des destinataires de ces informations, de l'existence de droits pour les personnes fichées et du service auprès duquel les faire valoir, des transmissions envisagées. Les mentions d'information doivent figurer sur les formulaires utilisés pour collecter les données La recommandation de SEIITRA est de joindre la fiche d'information rédigée par le cabinet au contrat signé ( Bail ou autre), ainsi en gérant le contrat signé , on gère aussi e fait que l'interlocuteur est averti</p> <p>Les destinataires autorisés par la norme sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les services chargés de la gestion et de la comptabilité des immeubles ;</li> <li>• L'organisme financier teneur du compte du locataire, de l'accédant ou du propriétaire ;</li> <li>• L'auxiliaire de justice et officiers ministériels dans le cadre de leur mission de recouvrement de créances ;</li> <li>• Les services publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales.</li> </ul>
<b>Lettre d'information à prévoir 2</b>	
<b>Lettre d'information à prévoir 3</b>	