

CHARTRE PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Mise à jour le 10/08/2026

Cette charte vise à vous informer des traitements de données personnelles que nous réalisons ainsi que de vos droits, conformément à la réglementation applicable, notamment le Règlement Général sur la Protection des Données (« RGPD ») et la loi n°78-17 dans sa version en vigueur (« Loi Informatique et Libertés »).

QUI EST CONCERNÉ PAR CETTE CHARTRE ?

Cette charte est destinée à tous nos prospects, internautes, locataires, accédants à la propriété, ou encore partenaires, quel que soit le canal de collecte des données (agences, site internet, applications, e-mails, téléphone, ...).

Si vous êtes une personne ayant candidaté à l'une de nos offres d'emploi, veuillez consulter notre politique de protection des données dédiée sur le site groupe-tisserin.com, onglet « Rejoignez-nous », et cliquer sur le lien « Politique de confidentialité » qui se trouve en bas de page.

QUI EST LE RESPONSABLE DE TRAITEMENT ?

Le responsable du traitement, qui détermine les finalités et les moyens du traitement de vos données personnelles et qui est responsable du respect de la Réglementation applicable, est :

Tisserin Habitat, société dont le siège social est à Lille (59800), 612 rue de la Chaude Rivière, inscrite au RCS de LILLE Métropole sous le n° 454 501 289.

Ses activités s'articulent autour de 3 métiers complémentaires :

- la gestion d'un parc locatif de logements sociaux ;
- la construction de logements neufs destinés à la location ;
- l'accession à la propriété via le dispositif de location-accession et la vente de patrimoine.

Tisserin Habitat est une filiale du Groupe Tisserin, vos données personnelles peuvent être partagées avec et/ou traitées par les services du Groupe.

QUELLES SONT LES DONNÉES PERSONNELLES QUE NOUS COLLECTONS, POURQUOI ET SUR QUEL FONDEMENT ?

Nous collectons et utilisons vos données personnelles lorsqu'elles sont nécessaires ou requises par une réglementation applicable à nos activités. **Vous trouverez la liste des traitements de données personnelles dans le tableau ci-dessous.**

Le caractère obligatoire ou facultatif de la communication de vos données personnelles vous est signalé lors de la collecte. En cas de refus de communication d'une donnée obligatoire, le service afférent ne pourra être délivré. Nous ne collectons vos données personnelles que lorsque nous disposons d'une base légale et d'une finalité identifiée.

TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL LIÉS AU MARKETING ET À LA COMMUNICATION

Finalités	Traitements	Base légale	Exemples de données personnelles
Fonctionnement du site internet	Fourniture des fonctionnalités du site	Intérêt légitime	<i>Internaute</i> Données de connexion et de navigation ID de l'appareil – adresse IP Formulaires
	Gestion des formulaires et services en ligne		
	Gestion des cookies	Consentement	<i>Internaute</i> Cookies
Gestion des demandes via formulaires de contact	Réponse aux sollicitations	Mesures précontractuelles / intérêt légitime	<i>Internaute</i> Données de connexion et de navigation ID de l'appareil – adresse IP Données courantes Identification (Nom, prénom) Coordonnées de contact (e-mail et numéro de téléphone), code postal, ville, jour du RDV et créneau. Contenu de la demande
	Envoi des informations sur les produits et services demandés		
Envoi de communications marketing	Campagnes marketing (email, SMS...)	Consentement	<i>prospect – locataire – client accédant – demandeur de logement</i> Données courantes Identification (Nom, prénom) Coordonnées de contact (téléphone, email)
Publication d'avis clients	Collecte et diffusion d'avis	Intérêt légitime (anonyme ou sous pseudo)	<i>locataire – client accédant</i> Données courantes Identification (Nom, prénom) ou pseudonyme, photographie de profil ou avatar, contenu de l'avis
Gestion des réseaux sociaux	Animation des comptes	Intérêt légitime	<i>locataire – client accédant – partenaire</i> Données de connexion et de navigation ID de l'appareil – adresse IP - statistiques d'utilisation Données courantes : Identification (Nom, prénom) ou pseudonyme, photographie de profil ou avatar, messages échangés, publications, données rendues publiques par l'utilisateur
	Modération		
	Interaction avec usagers		
Enquêtes satisfaction	Réaliser des enquêtes satisfaction client	Intérêt légitime (enquêtes internes)	<i>locataire – client accédant</i> Données courantes Identification (Nom, prénom) Coordonnées de contact (téléphone, email) - Contenu des réponses à l'enquête, avis
	Analyse des retours		
Études, statistiques et amélioration des services	Analyses statistiques	Intérêt légitime (idéalement anonymisation)	<i>Internaute – prospect – locataire – client accédant – partenaire</i> Données de connexion et de navigation Adresses IP, journaux d'événements, données relatives aux mesures d'audience (statistiques sur les pages vues, temps passé sur une page, etc.).
	Amélioration des prestations		
Exploiter l'Enregistrement de l'image et de la voix	Enregistrer et exploiter l'enregistrement	Consentement / autorisation d'enregistrement de l'image/de la voix	<i>locataire – client accédant – partenaire – salariés</i> image – voix Vidéo, photo, reportage, témoignage

TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL LIÉS À LA GESTION LOCATIVE

Finalités	Traitements	Base légale	Exemples de données personnelles
Gestion des Enregistrements des demandes de logement social dans le SNE	Enregistrement des demandes dans le SNE	Obligation légale CCH (L.441-2, L.441-1 et suivants)	<i>Demandeur de logement</i> <u>Données courantes</u> : Données contenu dans le Cerfa <u>Données sensibles</u> : NIR <u>Contenu des pièces justificatives du demandeur pour enregistrement initial dans le SNE</u> : Pièce d'identité – titre de séjour ou pièce justifiant le droit de séjour (Arrêté du 29 mai 2019 1° de l'article R. 441-1 du CCH) – pièces justifiant le revenu fiscal de référence – pièces justifiant la prise en compte du seul revenu du demandeur le cas échéant.
Gestion des demandes et attribution de logements sociaux	Analyse des besoins et recherche de candidats	mission d'intérêt public	<i>Demandeur de logement</i> <u>Données courantes</u> Identification (Nom, prénom) Coordonnées de contact (téléphone, email) - Critères de recherche (localisation, type de bien, budget ...)
	Instruction des demandes et passage en CAL		<i>Demandeur de logement – locataire (demande de mutation)</i> <u>Données courantes</u> Données d'identification détaillées (Nom de naissance, prénoms, date de naissance, nationalité, numéros téléphone, adresse mail, adresse logement actuel, numéro unique d'enregistrement...), situation logement actuel, situation familiale et vie professionnelle (statut marital, nombre d'enfants et membres du foyer à charge, situation locative, etc.), revenu fiscal de référence. <u>Données sensibles</u> : – information problème de santé/handicap – information situation de violences familiales – certificat médicale le cas échéant. PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE LOGEMENT LOCATIF SOCIAL sur legifrance.gouv.fr
Aide à l'attribution des logements	Cotation de la demande	Mission d'intérêt public	
Gestion de la relation locataire et du contrat de bail	Vérification d'identité	Obligation légale	<i>Demandeur de logement / conjoint, concubin, partenaire lié par un PACS, ou colocataire / garants</i> <u>Données courantes</u> Identité, justificatifs d'identité, justificatifs de domicile, informations sur l'activité professionnelle.
	Signature du bail et de ses annexes	Exécution du contrat	<i>Locataire / conjoint, concubin, partenaire lié par un PACS, ou colocataire / garants</i> <u>Données courantes</u> - Informations contenues dans le bail de location : identité, état-civil, coordonnées de contact - coordonnées postales – situation familiale – situation professionnelle. Coordonnées bancaires, attestation d'assurance, état des lieux d'entrée... Pièces justificatives nécessaires à la signature du bail et vérifications légales afférentes, etc.
	Gestion de la relation contractuelle		<i>Locataire</i> <u>Données courantes</u> Données contenues dans le logiciel de gestion - Contenu du dossier gestion, bail de location - Informations du RIB, attestation d'assurance, état des lieux d'entrée, quittances, relances, décomptes, régularisations des charges... Contenu des blocs notes – messages – emails - correspondances (Échanges avec les locataires). Toutes pièces justificatives utiles
	Mise à disposition de la plateforme locataire		<i>locataire</i> <u>Données de connexion et de navigation</u> ID de l'appareil – adresse IP <u>Données courantes</u> Adresse e-mail, n° compte, informations de profil pré-enregistrées et alimentées par le locataire (attestations d'assurances, RIB, sollicitations, échanges avec les gestionnaires, etc.)
	Gestion des sollicitations		<i>locataire</i> <u>Données courantes</u> Identité et coordonnées, échanges Objet de la sollicitation / demande <u>Données sensibles</u> Éventuellement informations liées à la santé ou au handicap dans le cadre de demande d'aménagement spécifique du logement

**TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL
LIÉS À LA GESTION LOCATIVE (suite)**

Finalités	Traitements	Base légale	Exemples de données personnelles
Gestion administrative du logement social (SNE loi Egalité / citoyenneté)	Mise à jour des demandes (renouvellement, radiation)	Obligation légale	<i>Demandeur de logement</i> Données courantes Données contenues dans le SNE + contenu des pièces justificatives (selon la mise à jour du dossier ou données justifiant la radiation (information irrégularité du séjour))
	Gestion partagée des demandes	CCH + Loi Egalité et Citoyenneté	
Gestion des aides au logement et accompagnement social	Suivi CAF, FSL	Obligation légale / Mission d'intérêt public CCH + CAF / FSL	<i>Locataire</i> Données courantes Contenu de l'attestation CAF Contenu de l'attestation FSL
	Accompagnement des locataires en difficultés	Consentement	<i>Locataire</i> Données courantes La nature des informations collectées dépendra de la situation sociale de chaque personne et des demandes éventuellement formulées (Nom – prénom – adresse – date et lieu de naissance - informations relatives aux difficultés sociales rencontrées (vie personnelle, vie professionnelle) – informations difficultés financières... Données sensibles : information problème santé/handicap – information situation de violences familiales – certificat médicale le cas échéant. Contenu du rapport de l'association le cas échéant.
Gestion des impayés et contentieux	Suivi des impayés	Exécution du contrat	<i>locataire</i> Données courantes Identité, d'état civil, coordonnées, situation familiale, situation professionnelle, situation d'ordre économique et financier, échanges. Information provenant de la Banque de France (liste des créanciers et montant des dettes, plan) ... Assignations, jugements, pièces justificatives (commandement de payer, saisine CAF, saisine CCAPEX, échanges de mails). Echanges avec les personnes concernées.
	Procédures contentieuses	Obligation légale	<i>Locataire</i> Données courantes La nature des informations collectées dépendra de la situation sociale de chaque personne et des demandes éventuellement formulées (Nom – prénom – adresse – date et lieu de naissance) Données sensibles : information sur les mesures d'éloignement et/ou de relogement – séparation – information situation de violences familiale Contenu du rapport de mesure d'éloignement – décisions de justice - jugement
	Exécution des décisions de justice		
Gestion des incidents locatifs et relation de voisinage	Incivilités	Exécution du contrat (assurer une jouissance paisible)	<i>locataire plaignant – locataire causant le trouble</i> Données courantes Identité – coordonnées – nature de la gêne – détail du trouble – fréquence – conséquences – raisons – solutions envisageables. Plaintes – mails courantes, photos, pétitions, ...
	Troubles de voisinage	Intérêt légitime (prévenir les atteintes au patrimoine et aux personnes)	
Gestion technique du patrimoine immobilier	Entretien courant des logements	Exécution du contrat / Intérêt légitime Code de la construction et obligations bailleur	<i>locataire</i> Données courantes Identité, coordonnées des locataires – informations sur les travaux, interventions dans le logement
	Maintenance et suivi du patrimoine		
	Suivi énergétiques des logements		<i>locataire</i> Données courantes Identité et coordonnées Informations des compteurs
Gestion des sinistres et événements affectant le logement	Déclarations et suivi des sinistres	Exécution du contrat+ obligation légale en complément	<i>locataire</i> Données courantes Identité et coordonnées, Nom Cie assurance – N° adhérent et date de souscription, Informations sur le sinistre

TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL LIÉS À LA GESTION LOCATIVE (suite)

Finalités	Traitements	Base légale	Exemples de données personnelles
Gestion de la fin de bail et de la solidarité locative	Résiliation de bail	Exécution du contrat / obligation légale	locataire Données courantes Informations contenues dans le préavis. Données sensibles Données relatives à la santé (certificats médicaux), lorsque le locataire demande une réduction du préavis au titre de la perception de l'allocation aux adultes handicapés (AAH) (article 9-2-a du RGPD). Pièces utiles
	Fin de solidarité	Code civil + CCH	locataire Données courantes Informations contenues dans la demande de fin de solidarité. Données sensibles Données relatives aux infractions, condamnations et mesures de sûreté, dans le cadre d'une résiliation de contrat de bail, notamment pour une fin de solidarité en raison de violences exercées au sein du couple ou sur un enfant. Pièces utiles
Prévention et sécurité des biens et des personnes	Vidéosurveillance du parc social (Analyse proportionnalité requise)	Intérêt légitime (assurer la sécurité des biens et des personnes) RGPD art. 6-1-f + CNIL vidéosurveillance	Locataire - visiteur Données courantes Images (les caméras filment les espaces communs : parking, local vélos, local poubelle, hall d'entrée, portes d'ascenseur, cour)
Gestion des opérations de réhabilitation et relogement	Concertation locative	Mission d'intérêt public CCH	locataire Données courantes Identité et coordonnées, données locatives nécessaires pour le projet et la réalisation de la réhabilitation du logement et/ou de l'immeuble Élus Données courantes Identité et coordonnées

TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL LIÉS À L'ESPACE LOCATAIRE

Pour plus d'information vous pouvez consulter la [politique de confidentialité dédiée à l'espace locataire](#)

Finalités	Traitements	Base légale	Exemples de données personnelles
Gestion de l'espace locataire	Création du compte, authentification, gestion des identifiants, récupération du mot de passe, sécurisation des accès	Exécution du contrat et/ou intérêt légitime du bailleur pour la sécurité du service	locataire Données courantes Nom, prénom, adresse e-mail, identifiant utilisateur, numéro de locataire, Données d'authentification, historique des connexions
Gestion des traceurs et cookies	Mesure d'audience, analyse de navigation, personnalisation, éventuels traceurs tiers	Consentement sauf cookies strictement nécessaires	locataire Données de connexion Identifiants de cookies, données de navigation, adresse IP tronquée ou non selon outil, statistiques de fréquentation
Gestion de la relation locative	Accès à l'espace « mon dossier » Consultation et mise à jour des informations et documents, suivi des demandes et interventions	Exécution du contrat	locataire Données courantes Identité et coordonnées, référence locataire, données relatives au bail
Communication avec les locataires	Envoi d'informations relatives à la gestion locative et aux services	Exécution du contrat ou intérêt légitime	locataire Données courantes Identité et coordonnées, préférences de contact
Communication institutionnelle et marketing	Envoi d'actualités, d'offres et d'informations du Groupe Tisserin	Consentement	locataire Données courantes Identité et coordonnées, choix de communication

TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL LIÉS À LA DYNAMIQUE ET AU LIEN SOCIAL DANS LES RÉSIDENCES

Finalités	Traitements	Base légale	Exemples de données personnelles
Animation et développement du lien social dans les résidences	Envoi d'invitations pour participation à une animation et/ou un atelier collaboratif	Intérêt légitime / mission d'intérêt public (selon le cas) CCH (missions sociales bailleurs)	<i>Locataire – conjoint – concubin, partenaire lié par un PACS, ou colocataire, enfants</i> Données courantes Identité, coordonnées de contact, informations de ciblage selon l'animation ou l'atelier proposé (âge des résidents, famille avec enfant(s), localisation de la résidence...)
Communication et valorisation des actions de vie sociale	Publication d'événements et activités de résidence	Intérêt légitime	<i>Locataire – conjoint – concubin, partenaire lié par un PACS, ou colocataire, enfants</i> Données courantes photos, enregistrement
Exploiter l'enregistrement de l'image et de la voix	Enregistrer et exploiter l'enregistrement	Consentement / autorisation d'enregistrement de l'image/de la voix	<i>locataire – client accédant – partenaire – salariés</i> image – voix Vidéo, photo, reportage, témoignage

TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL LIÉS AUX E-MAILS : PIXELS DE SUIVI ET MESURE DES INTERACTIONS

Finalités	Traitements	Base légale	Exemples de données personnelles
Mesurer l'ouverture des e-mails	Collecte, enregistrement et analyse des informations relatives à l'ouverture des e-mails au moyen de pixels de suivi.	Intérêt légitime	Données courantes – Toutes personnes susceptibles de recevoir des e-mails Adresse e-mail associée au message Données de connexion et de navigation Date et heure d'ouverture de l'e-mail Information indiquant si le message a été ouvert Adresse IP (le cas échéant) Type d'appareil ou de messagerie utilisé
Mesurer les clics sur les liens contenus dans les e-mails	Collecte, enregistrement et analyse des interactions avec les liens contenus dans les e-mails.	Intérêt légitime	Données de connexion et de navigation Liens cliqués, date et heure du clic, identifiant du message
Évaluer l'efficacité des campagnes d'information ou de communication	Consolidation, agrégation et analyse statistique des données d'ouverture et de clic afin de produire des indicateurs de performance des campagnes.	Intérêt légitime	Données de connexion et de navigation Données d'ouverture et de clic agrégées ou associées au destinataire
Améliorer le contenu et la fréquence des envois	Analyse des interactions avec les e-mails afin d'adapter le contenu des communications et la fréquence des envois.	Intérêt légitime	Données de connexion et de navigation Historique des ouvertures et des interactions avec les e-mails
Détecter des anomalies techniques ou des usages frauduleux	Collecte, conservation et analyse des journaux techniques et des événements de sécurité afin de détecter des anomalies, prévenir les usages frauduleux et assurer la sécurité des communications électroniques.	Intérêt légitime	Données de connexion et de navigation Adresse IP, journaux techniques, horodatages, informations de sécurité

Nous pouvons utiliser des technologies de suivi dans certaines communications électroniques afin de mesurer l'ouverture des e-mails et l'interaction avec leur contenu.

Pour les communications commerciales, ces informations sont utilisées pour évaluer l'efficacité de nos campagnes, améliorer le contenu de nos communications et adapter, lorsque cela est pertinent, la fréquence de nos envois.

Ces traitements reposent sur l'intérêt légitime du Groupe Tisserin consistant à assurer le suivi, l'évaluation et l'amélioration de ses communications électroniques, dans le respect des droits et libertés des personnes concernées.

Vous pouvez vous opposer à tout moment à ce suivi, via le lien prévu à cet effet dans les e-mails concernés. Cette opposition n'affectera pas la réception de nos communications, mais nous ne pourrions plus mesurer l'ouverture des messages ni adapter nos envois en fonction de vos interactions avec ceux-ci.

Les e-mails strictement nécessaires à l'exécution d'un contrat ou à la fourniture d'un service ne font pas l'objet d'un suivi à des fins de personnalisation marketing ou de profilage commercial.

**TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL
LIÉS À LA COMMERCIALISATION DES LOGEMENTS PSLA / À LA VENTE DU PATRIMOINE**

Finalités	Traitements	Base légale	Exemples de données personnelles
Prospection et information sur l'accession sociale à la propriété	Communication sur les programmes PSLA	Intérêt légitime (Organiser les parcours résidentiels)	<i>Locataire</i> Données courantes Identité, coordonnées de contact – situation familiale – informations d'ordre économique et financier (données collectées au moment de l'attribution de la location)
	Communication sur les opportunités de vente du patrimoine	CPCE L.34-5 – si relation existante	
Gestion des parcours d'accession sociale (PSLA)	Gestion des réservations PSLA	Exécution de mesures précontractuelles / exécution du contrat	<i>Locataire accédant</i> Données courantes Contenu de la fiche acquéreur : Nom - prénom - adresse - n° téléphone - adresse mail – situation familiale – informations d'ordre économique et financier
	Montage contrat location accession / Montage dossier achat patrimoine		<i>Prospect / Locataire</i> Données courantes Identité, coordonnées de contact - adresse mail – situation familiale – informations d'ordre économique et financier – situation professionnelle...
	Suivi des clients PSLA		
Respect des obligations LCB-FT et connaissance client (KYC)	vérification d'identité	Obligation légale Code Monétaire et Financier art L.561-2 et suivants	<i>Client acquéreur / Locataire accédant</i> Données courantes Identité, justificatifs d'identité, justificatifs de domicile, origine des fonds, statut fiscal, informations sur l'activité professionnelle Toutes données nécessaires au respect de ces obligations légales.
	Contrôle de la conformité des opérations dans le cadre des obligations de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme		
Finalisation des transactions immobilières	Signature des promesses /des actes de ventes / du bail PSLA	Exécution d'un contrat / Obligation légale	<i>Client acquéreur / Locataire accédant</i> Données courantes Contenu des actes notariés Pièces justificatives nécessaires à la signature des actes authentiques et vérifications légales afférentes, etc.
	Signature des actes de ventes / du bail PSLA		
	Signature des baux PSLA		
Suivi des opérations en phase de construction et de livraison	Suivi de chantier pour les acquéreurs PSLA	Intérêt légitime / exécution contractuelle	<i>Locataire accédant</i> Données courantes : Identification (Nom, prénom) Coordonnées de contact (téléphone, email) Demandes des clients Données nécessaires à l'organisation des visites,
	Information et accompagnement des clients pendant la phase de construction		
Gestion de la relation contractuelle PSLA	Suivi global de la relation client jusqu'à l'accession définitive	Exécution d'un contrat	<i>Locataire accédant</i> Données courantes : Identification (Nom, prénom) Coordonnées de contact (téléphone, email) Adresse, date et lieu de naissance, situation familiale, situation professionnelle, informations d'ordre économique et financier, données générées lors de la relation commerciale (n° clients, n° compte, ...), historique de la relation (p.ex. contenu des échanges avec les gestionnaires et les conseillers), toutes autres données partagées par les clients de manière autonome, préférences de contacts, état du logement, correspondance SAV
	Gestion administrative et contractuelle des parcours d'accession		

TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL LIÉS À L'ACHAT DU TERRAIN

Finalités	Traitements	Base légale	Exemples de données personnelles
Recherche et identification d'opportunités foncières	Recherche foncière	Intérêt légitime	<i>Propriétaire foncier</i> Données courantes Identification (Nom, prénom) Coordonnées de contact (téléphone, email, adresse) informations cadastrales sur la parcelle
	Identification de terrains constructibles		
Prise de contact et gestion de la relation avec les propriétaires	Prise de contact avec les propriétaires	Intérêt légitime	<i>Propriétaire foncier</i> Données courantes Identification (Nom, prénom) Coordonnées de contact (téléphone, email, adresse) Échanges (courriers, e-mails, SMS)
	Gestion du relationnel		
Négociation foncière	Négociation des conditions d'acquisition des terrains	Mesures précontractuelles / intérêt légitime	<i>Vendeur de terrain</i> Données courantes Identification (Nom, prénom) Coordonnées de contact (téléphone, email, adresse) informations cadastrales sur la parcelle
Formalisation des engagements d'acquisition	Rédaction et signature de promesses unilatérales de vente (PUV) ou compromis	Exécution de mesures précontractuelles / exécution du contrat	<i>Vendeur de terrain</i> Données courantes Identification (Nom, prénom) Coordonnées de contact (téléphone, email, adresse) informations cadastrales sur la parcelle, situation patrimoniale Pièces justificatives nécessaires à la signature de la PUV ou du compromis et vérifications légales afférentes, etc.

TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL LIÉS À LA CONSTRUCTION / RÉHABILITATION

Finalités	Traitements	Base légale	Exemples de données personnelles
Création et gestion de structures juridiques d'opération	Création de Sociétés support de l'opération (SCCV, SCI, SNC...)	Obligation légale / exécution du contrat	<i>Partenaires</i> Données courantes : Nom, prénom, fonction, email, téléphone, parts détenues, RIB, Kbis, Informations dans les contrats....
	Gestion des statuts, convocations, parts sociales et répartition des bénéfices		
Gestion des partenaires financiers	Suivi contractuel et administratif des financeurs	Exécution du contrat / obligation légale	<i>Partenaires financiers</i> Données courantes : Nom, Prénom, Fonction, email, téléphone Adresse professionnelle, SIRET, extrait Kbis, statut juridique... Informations dans les contrats.
	Gestion des relations avec les Ets financiers		
Gestion des marchés publics	Passation et suivi des marchés	Obligation légale	<i>Représentant(s) des entreprises / prestataires / fournisseurs</i> Données courantes Nom, prénom, fonction, coordonnées, n° SIRET, Kbis, attestations fiscales/sociales, assurances...
	Gestion des intervenants (prestataires, sous-traitants)	Code de la commande publique	
Gestion des autorisations d'urbanisme	Constitution et dépôt des permis de construire	Obligation légale	<i>Représentant(s) des entreprises / prestataires / fournisseurs / Maire, élus de la commune où est situé le chantier</i> Données courantes : Nom, Prénom, adresse mail professionnelle Échanges
	Déclarations préalables		
Suivi des opérations de chantier	Suivi de l'avancement des travaux	Intérêt légitime / exécution du contrat	<i>Représentant(s) des entreprises / prestataires / fournisseurs / Maire, élus de la commune où est situé le chantier</i> Données courantes : Nom, Prénom, adresse mail professionnelle Échanges
	Coordination des intervenants		
Sécurisation des chantiers	Mise en œuvre de dispositifs de vidéosurveillance sur les chantiers	Intérêt légitime (assurer la sécurité des biens et des personnes)	<i>Toutes personnes intervenant ou entrant sur le chantier</i> Données courantes Images (les caméras filment l'ensemble du chantier)

TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL LIÉS À LA CONFORMITÉ RÉGLEMENTAIRE

Finalités	Traitements	Base légale	Exemples de données personnelles
Réalisation des enquêtes obligatoires	Collecte et traitement des données dans le cadre des enquêtes réglementaires (ex : SLS, OPS, etc.)	Obligation légale Code de la construction et de l'habitation (CCH, L.441-9, L.442-5)	<i>Locataire</i> Données courantes Contenu des enquêtes SLS – OPS + pièces justificatives
Information sur les dispositifs d'accession sociale	Communication auprès des locataires sur les programmes d'accession sociale	Mission d'intérêt public / intérêt légitime Code de la construction et de l'habitation (CCH – missions des bailleurs sociaux)	<i>Locataire</i> Données courantes Nom - prénom - coordonnées
Organisation des commissions d'attribution (CAL)	Organisation des CAL	Obligation légale / mission d'intérêt public CCH (L.441-2, R.441-9 et suivants)	<i>Membres de la Commission d'Attribution des Logements</i> Données courantes Nom – prénom - coordonnées Mandat ou preuve de désignation PV et observations éventuelles
Vérification réglementaire des prestataires et sous-traitants	Contrôle des obligations légales (URSSAF, assurances, Kbis, etc.)	Obligation légale Code du travail art L8222-1 et suivants - Respect des obligations sociales et fiscales - Lutte contre le travail dissimulé	<i>Représentant(s) des entreprises / prestataires / fournisseurs</i> Données courantes Nom, prénom, fonction, coordonnées, n° SIRET, Kbis, attestations fiscales/sociales, assurances. Toutes données nécessaires au respect de ces obligations légales.
Lutte contre le blanchiment et financement du terrorisme (LCB-FT)	Détection d'opérations suspectes	Obligation légale	<i>Locataire accédant, client acquéreur</i> Données courantes Identité du client, coordonnées, origine des fonds, historique de l'opération, nature du soupçon ... Toutes données nécessaires au respect de ces obligations légales.
	Signalement d'opérations suspectes à TRACFIN (transaction immobilière)	Code Monétaire et Financier art L.561-2 et suivants - Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme	
Contrôle interne et conformité	Journalisation des accès	Obligation légale RGPD	<i>Collaborateurs Tisserin</i> Données de connexion et de navigation - Logs d'accès, adresses IP Données courantes Identifiants, fichiers consultés, journaux de modification ... Toutes données nécessaires au respect de ces obligations légales.
	Séparation des tâches		
	Réalisation d'audit		
	Mise en place d'alertes	Obligation légale	
	Prévention des fraudes/corruptions	Loi Sapin 2 - Prévenir et détecter la corruption, les trafics d'influence, les fraudes internes, externes et cyberfraude	
Gestion financière, comptable et fiscale	Facturation	Obligation légale Code de commerce (L.123-22) / Code général des impôts	<i>Locataire / locataire accédant / client acquéreur / prestataires / sous-traitants</i> Données courantes Identification (Nom, prénom), signatures, coordonnées de contact (téléphone, email), coordonnées bancaires des virements clients RIB, RCS, factures, devis, TVA... Toutes données nécessaires au respect de ces obligations légales
	Comptabilité		
	Obligations fiscales		
Archivage des données	Conservation des documents et données conformément aux obligations légales	Obligation légale Code des assurances, code civil, code de commerce, code de la consommation ...	<i>Locataire / locataire accédant / client acquéreur</i> Données courantes : Contrat, dossiers de vente, permis, diagnostics, échanges... Décisions de CAL, documents comptables et fiscaux... Toutes données nécessaires au respect de ces obligations légales.
Gestion des droits des personnes	Réponse aux demandes d'accès, rectification, opposition, effacement, etc.	Obligation légale RGPD (art 12 à 22)	<i>Prospect / locataire / locataire accédant / client acquéreur</i> Données courantes : Identité, justificatifs d'identité le cas échéant, données concernées par la demande. Toutes données nécessaires au respect de ces obligations légales.

AUTRES TRAITEMENTS DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Finalités	Traitements	Base légale	Exemples de données personnelles
Gestion des réclamations et des litiges	Traitement des réclamations des locataires ou usagers	Intérêt légitime / exécution du contrat Code civil	<i>Toute personne portant réclamation</i> Données courantes Identité, coordonnées, objet, date du litige/réclamation, échanges et selon l'objet : vie personnelle, vie professionnelle, informations d'ordre économique et financier, autres informations transmises de manière déclarative, données figurant sur les documents de preuve ou d'enquête, informations transmises par les autorités judiciaires ou les tribunaux compétents, etc.
	Suivi et gestion des litiges		
Envoi de notifications contractuelles dématérialisées	Envoi de lettres recommandées électronique	Obligation légale / exécution du contrat Code civil / eIDAS	<i>locataire / locataire accédant / client acquéreur</i> Données de connexion et de navigation ID de l'appareil – adresse IP Données courantes : Identification (Nom, prénom) Coordonnées de contact (téléphone, email) preuves d'envoi et de réception
	Notifications contractuelles avec accusé de réception		
Mise en œuvre de la signature électronique	Signature électronique des contrats et documents	Obligation légale / exécution du contrat Règlement eIDAS	<i>locataire / locataire accédant / client acquéreur</i> Données de connexion et de navigation ID de l'appareil – adresse IP Données courantes : Identification (Nom, prénom), signatures Coordonnées de contact (téléphone, email) Données de preuve (horodatage, logs, certificats)
	Garantie de l'intégrité, de la traçabilité et de la valeur probante		
Transmission de données à des tiers	Transmission de dossiers à des partenaires (notaires, prestataires, administrations, etc.)	Obligation légale / exécution du contrat / intérêt légitime (selon le cas)	<i>locataire / locataire accédant / client acquéreur</i> Données courantes Identification (Nom, prénom) Coordonnées de contact (téléphone, email) Toutes pièces utiles La transmission doit être tracée
Recevoir, instruire et valider les candidatures ; vérifier l'éligibilité ; organiser le scrutin ; établir les listes de candidats ; proclamer les résultats ; gérer les éventuels recours	Gestion des candidatures	Obligation légale	<i>Candidats</i> Données courantes Identification (Nom, prénom) Coordonnées de contact (téléphone, email) Toutes pièces utiles
Informar les locataires et permettre le déroulement régulier de l'élection	Publication des informations rendues obligatoires par les textes	Obligation légale	<i>Candidats</i> Nom, prénom,
Présenter le représentant des locataires élu et/ou communiquer sur l'élection	Publication d'éléments facultatifs (photo, vidéo, témoignage, portrait du candidat, interview, etc.)	Consentement / autorisation d'enregistrement de l'image/de la voix	<i>Candidats</i> photo, vidéo, témoignage, portrait du candidat, interview, etc.)

QUELS TYPES DE COMMUNICATIONS POUVEZ-VOUS RECEVOIR ?

Communications commerciales par e-mails ou SMS

Sous réserve de votre consentement, vous pouvez recevoir des communications commerciales de la part de Tisserin Habitat, et des autres sociétés du Groupe Tisserin par e-mails ou par SMS. Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment en contactant notre DPO par mail à son adresse dédiée.

Communications commerciales par téléphone ou par voie postale

Si vous ne vous y êtes pas opposé, vous pouvez recevoir des communications commerciales de la part de Tisserin Habitat, et des autres sociétés du Groupe Tisserin par téléphone ou par voie postale. Ce traitement est fondé sur notre intérêt légitime et non sur votre consentement. En tout état de cause, vous restez libre de vous opposer à tout moment en l'indiquant à la personne vous contactant par téléphone ou en contactant notre DPO par mail à son adresse dédiée.

Vous avez également la possibilité de vous inscrire sur une liste d'opposition au démarchage téléphonique, telle que Bloctel (www.bloctel.gouv.fr).

Enquêtes de satisfaction

Tisserin Habitat ou son prestataire en charge des enquêtes peut vous contacter par e-mails ou par téléphone pour vous demander de nous faire part de votre avis sur nos produits et services afin que nous puissions nous améliorer. Vous pouvez vous opposer à recevoir d'autres enquêtes à tout moment en contactant notre DPO par mail à son adresse dédiée.

Les enquêtes obligatoires ne sont pas concernées.

Communications relatives à votre demande d'information sur la location-accession en PSLA via nos formulaires de contact sur notre site « www.tisserin-habitat.com »

Nous pouvons être amenés à vous contacter par e-mail ou par téléphone, dans le cadre de votre demande d'information sur un bien mis en vente, sur un programme en PSLA, ou dans le cadre d'une demande à être rappelé(e).

Communications relatives à vos sollicitations, réclamations, demandes d'exercice de droits...

Nous pouvons être amenés à vous contacter par e-mail, SMS, téléphone, voie postale, ou encore via votre espace locataire.

Communications relatives à votre contrat

Nous pouvons être amenés à vous contacter par e-mail, SMS, téléphone, voie postale, ou encore via votre espace client, dans le cadre de la gestion de votre contrat.

L'adresse email collectée peut être utilisée pour permettre l'envoi de notifications contractuelles, y compris par lettre recommandée électronique avec accusé de réception et dans le cadre de la signature électronique des contrats et annexes.

Pour assurer la bonne délivrance et la sécurité de nos communications électroniques, nous pouvons traiter des données techniques associées à l'envoi des e-mails (par exemple : journaux d'envoi, informations de routage et données de sécurité), sur le fondement de notre intérêt légitime.

QUI EST SUSCEPTIBLE D'ÊTRE DESTINATAIRE DE VOS DONNÉES ?

Des employés habilités du Groupe Tisserin

Les collaborateurs habilités du Groupe Tisserin sont des destinataires au sens du RGPD.

L'accès aux données, contenues dans les fichiers de Tisserin Habitat, par ses collaborateurs obéit à un certain nombre de règles organisationnelles et techniques.

Tisserin Habitat veille à ce que l'accès aux données qu'elle détient ne soit rendu possible qu'aux seuls collaborateurs habilités à en connaître au regard de leurs attributions.

En d'autres termes, les données qu'un collaborateur peut consulter et traiter pour son activité professionnelle sont en cohérence par rapport à ses missions, et sont proportionnées à ces dernières.

Nous pouvons être amenés à communiquer, quand cela est nécessaire, certaines de vos données personnelles aux différents services du Groupe Tisserin, dont Tisserin Habitat est l'une des filiales, pour des raisons organisationnelles, opérationnelles, de gestion administrative, de contrôle interne ou pour répondre à nos obligations légales, réglementaires ou conventionnelles.

Des tiers liés par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées

La notion de sous-traitant du RGPD, fait référence aux organismes traitant des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement.

À l'image des règles applicables aux employés de Tisserin Habitat, un sous-traitant n'accède qu'aux seules données indispensables à l'exercice de la prestation qui lui est confiée.

De façon générale, nous imposons la mise en place de mesures permettant de garantir la sécurité et la confidentialité des données confiées.

Conformément à l'article 28 du RGPD, le contrat qui nous lie à un sous-traitant est écrit et prévoit que le prestataire doit agir que sur instruction de son donneur d'ordre, ce qui lui interdit notamment de communiquer à des tiers les données qui lui sont remises.

Parmi ces obligations, il est également prévu que les données confiées au sous-traitant, une fois sa mission terminée, soient détruites ou rendues.

Exemples de sous-traitants : prestataires informatiques pour assurer les traitements et l'hébergement des données, prestataires du site Tisserin Habitat et de l'espace locataire, prestataires des logiciels de gestion, prestataires de la signature électronique et de la lettre recommandée électronique, ...

Des entreprises ayant un ordre de service pour l'exécution de prestations de services (travaux, réparations, entretien, diagnostics, etc.)

L'ordre de service est écrit et prévoit que l'entreprise doit agir que sur instruction de son donneur d'ordre, et lui interdit notamment de communiquer à des tiers les données qui lui sont remises.

Des tiers légitimes

Il peut s'agir d'une communication de données à l'initiative de Tisserin Habitat ou, au contraire, consécutive à une demande d'un organisme externe que Tisserin Habitat estime légitime.

La communication de données à un destinataire obéit à un certain nombre de règles qu'il convient de préciser.

Tout d'abord, Tisserin Habitat s'interrogera sur la finalité de la transmission pour s'assurer de sa pertinence et de sa légitimité. À cette occasion, il s'assurera que seules les données nécessaires à la

finalité soient transmises et qu'elles ne feront pas l'objet d'un traitement ultérieur contraire à la finalité de la transmission.

Il s'agit des partenaires (entreprises, prestataires de services, du notaire de l'opération, d'une banque dans le cadre de l'obtention d'un prêt immobilier, d'un assureur dans le cadre d'un sinistre, etc.).

Des « tiers autorisé »

Les tiers autorisés sont les organismes autorisés par une disposition législative ou réglementaire, dans le cadre d'une mission particulière ou de l'exercice d'un droit de communication, à obtenir de Tisserin Habitat la communication de données à caractère personnel.

La communication de données personnelles à des autorités publiques telles que les autorités fiscales et douanières, les cellules d'enquête financière, les autorités administratives indépendantes, l'observatoire local des loyers, l'ANIL ou les autorités de lutte contre le blanchiment d'argent et le terrorisme (TRACFIN) repose sur une obligation légale.

Les demandes de communication adressées par ces autorités publiques seront toujours présentées par écrit, motivées et revêtir un caractère occasionnel, et elles ne porteront pas sur l'intégralité d'un fichier ni conduiront à l'interconnexion de fichiers, sauf dans les cas prévus par la loi.

Le traitement des données à caractère personnel par les autorités publiques en question est effectué dans le respect des règles applicables en matière de protection des données en fonction des finalités du traitement.

Lorsque Tisserin Habitat est confronté à une demande de communication venant d'un tiers s'appuyant sur un texte, il s'assure que la disposition avancée est en vigueur, et qu'elle prévoit effectivement un droit de communication au bénéfice du demandeur.

Tisserin Habitat veille à ne transmettre que les données prévues par le texte ou, en cas d'imprécision de ce dernier, les seules données qui apparaissent strictement nécessaires pour atteindre le but recherché.

La communication des données sera réalisée selon des modalités permettant de s'assurer de leur sécurité, en adaptant la mesure retenue à la nature des données et aux risques en présence. Par ailleurs, il n'est pas obligatoire d'informer les personnes concernées des transmissions de données au profit des autorités publiques dans le cadre d'une mission d'enquête.

Cf. liste ci-après.

Des tiers dans le cadre d'un transfert ou d'une cession de tout ou partie de nos activités ou actifs (réorganisation, cession, dissolution ou liquidation)

Nous pouvons également transférer les données personnelles vous concernant dans le cas où nous cédon ou transférons tout ou partie de nos activités ou actifs.

D'autres personnes ou organismes pourraient être susceptibles de recevoir communication des données, sous réserve que cette communication soit conforme au principe de finalité déterminée, explicite et légitime

Liste indicative de « tiers autorisés » pouvant être destinataires de données traitées par Tisserin Habitat dans le cadre de la gestion de la demande locative et de la gestion du patrimoine

Données concernées	Organisme autorisé	Fondement Légal
Demandes locatives	Membres externes des commissions d'attribution	Articles L. 441-2 et R. 441-9 du code de la construction et de l'habitation
	Réservataire de logement	Articles L. 441-1, L. 441-2-1 et R. 441-5 du code de la construction et de l'habitation
	Commission de coordination de l'accord collectif intercommunal	Article L. 441-1-1 du code de la construction et de l'habitation
	Commission de médiation dite « DALO »	Article L. 441-2-3-1 du code de la construction et de l'habitation
	Agence nationale de contrôle du logement social (ANCOLS)	Articles L. 451-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation
	Système national d'enregistrement et dispositifs de gestion partagée des demandes	Article R. 441-2-6 du code de la construction et de l'habitation
	Départements, communes, établissements publics de coopération intercommunale, service commun d'enregistrement et service intégré d'accueil et d'intégration compétents assurant le service d'enregistrement des demandes (Délibération prise à cet effet)	Article L. 441-2-1 du code de la construction et de l'habitation
	Service de l'État ou du département assurant le secrétariat des instances locales du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées	Article 2 et suivants de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement et article R. 441-2-6 du code de la construction et de l'habitation
	Services instructeurs des dossiers d'agrément (procédure de location-accession à la propriété immobilière)	Article 2 et suivants de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement et article R. 441-2-6 du code de la construction et de l'habitation
Gestion du patrimoine	Agence nationale de contrôle du logement social (ANCOLS)	Articles R. 331-76-5-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation
	Organisme payeur d'aides au logement	Articles L. 451-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation
	Caisses d'allocation familiales et Mutualité sociale agricole	Article L. 351-14 du code de la construction et de l'habitation
	Commission de coordination des actions de prévention des expulsions	Article 7-2 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement et décret n° 2008-187 du 26 février 2008 ; article de la 24 loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986
	Fonds de solidarité pour le logement	Article 6 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement
	Organisme participant à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées	Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement
	Associations ou structures gestionnaires de logements sous-loués à titre transitoire à une personne ou à une famille éprouvant des difficultés particulières	Article L. 442-8-3 du code de la construction et de l'habitation
	Fournisseur d'énergie pour les clients éligibles au tarif social de solidarité ou au tarif de première nécessité	Article L. 445-5 du code de l'énergie
	Services du Trésor public (recouvrement des loyers des organismes publics)	Article L. 1617-5 du code général des collectivités territoriales
	Commission de surendettement	Article L. 331-1 du code de la consommation
	Commission de médiation dite « DALO »	Article L. 441-2-3 du code de la construction et de l'habitation
	Services des mairies et collectivités locales en charge des affaires économiques pour obtenir l'avis de la commune préalablement à la location de locaux d'habitation situé en rez-de-chaussée en vue d'y exercer une activité économique	Article L. 443-11 du code de la construction et de l'habitation

COMBIEN DE TEMPS SONT CONSERVÉES VOS DONNÉES ?

D'une façon générale, les données personnelles des Personnes concernées sont conservées le temps strictement nécessaire à la gestion de leurs relations avec Tisserin Habitat, et pour satisfaire aux obligations légales. Les durées de conservation des Données personnelles dépendent des finalités pour lesquelles les données sont collectées et traitées.

Exemples de durées de conservation :

En règle générale, + 5 ans à compter du départ du résident ou en cas de sommes restant dues, à compter du paiement complet des sommes dues au bailleur + délai ANCOLS.

En cas de contentieux : durée du contentieux, Jusqu'à l'exécution de la décision définitive passée en force de chose jugée. Les condamnations définitivement prononcées peuvent être conservées (décisions) jusqu'au départ du résident concerné (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 concerné + 10 ans à compter du prononcé de la décision de justice.

Enregistrement vidéosurveillance : Les images seront conservées 1 mois à compter de leur enregistrement.

Dossier CAL, enquêtes OPS / SLS : durée de conservation 5 ans à compter du passage en CAL, à compter de la réalisation de l'enquête.

Ensemble des éléments constituant des pièces comptables (charges, quittancement) : durée de conservation 10 ans.

Données relatives à un prospect : 36 mois à compter de leur collecte ou du dernier contact émanant du prospect.

Données relatives aux ouvertures d'e-mail et aux clics sont conservées pendant une durée maximale de 24 mois à compter de la dernière interaction avec une communication électronique, sauf obligation légale ou nécessité particulière de sécurité justifiant une conservation plus longue.

COMMENT ASSURONS-NOUS LA SÉCURITÉ ET LA CONFIDENTIALITÉ DE VOS DONNÉES PERSONNELLES ?

Nous prenons toutes les mesures de sécurité appropriées pour assurer la sécurité et la confidentialité de vos données personnelles, en vue notamment de les protéger contre toute perte, destruction accidentelle, altération, ou accès non autorisé.

Nous imposons à nos sous-traitants des règles de confidentialité au moins équivalentes aux nôtres.

Des mesures permettant de contrôler les accès aux traitements et de sécuriser les communications des données personnelles sont mises en œuvre.

ENFIN ... POUR ALLER PLUS LOIN

Pour toute question relative à la collecte et l'utilisation de vos données, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données (DPO) du Groupe Tisserin : dpo@groupe-tisserin.com

Pour toute question relative à vos droits et aux modalités de leur exercice, nous vous invitons à vous reporter à la page suivante « Vos droits sur vos données personnelles ».

Cette politique est susceptible d'évoluer ou d'être modifiée.



VOS DROITS SUR VOS DONNÉES PERSONNELLES

Nous nous engageons à protéger vos données et à respecter vos droits.
Cette charte vous informe de vos droits et des modalités pour les exercer.



EN RÉSUMÉ

Vous gardez le contrôle sur vos données personnelles. Vous pouvez exercer vos droits à tout moment, dans les conditions prévues par la loi.

1 QUELS SONT VOS DROITS ?

Vous disposez des droits suivants sur vos données personnelles.



Droit d'accès

Vous pouvez obtenir la confirmation que vos données sont ou ne sont pas traitées et, le cas échéant, accéder à ces données et à des informations sur leur traitement.



Droit de rectification

Si vos données sont inexactes ou incomplètes, vous pouvez demander qu'elles soient corrigées.



Droit à l'effacement

Vous pouvez demander la suppression de vos données dans certains cas (par exemple : données inutiles, consentement retiré, traitement illicite...).



Droit d'opposition

Vous pouvez vous opposer, à tout moment, à un traitement de vos données fondé sur l'intérêt légitime ou réalisé à des fins de prospection.



Droit à la limitation

Vous pouvez demander à limiter l'utilisation de vos données dans certains cas (par exemple : si vous contestez leur exactitude ou la licéité du traitement).



Droit à la portabilité

Vous pouvez récupérer vos données que vous avez fournies dans un format structuré, couramment utilisé, pour les transmettre à un autre organisme.



D'AUTRES DROITS IMPORTANTS

- ✓ Droit de retirer votre consentement à tout moment (lorsque le traitement repose sur votre consentement).
- ✓ Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.
- ✓ Droit de définir des directives relatives au sort de vos données après votre décès (droit spécifique en France).

2 COMMENT EXERCER VOS DROITS ?

Exercer vos droits est simple et gratuit.



1. Faites votre demande

Adressez votre demande au Délégué à la Protection des Données (DPO) :

- ✉ dpo@groupe-tisserin.com
- ✉ Groupe Tisserin - DPO
612 rue de la Chaudre rivière
59800 Lille



2. Justifiez votre identité

Pour nous assurer que vos données sont bien les vôtres, nous pourrions vous demander un justificatif d'identité.



3. Délai de réponse

Nous vous répondrons dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception de votre demande. Ce délai peut être prolongé de deux mois supplémentaires en cas de demande complexe. Nous vous en informons dans ce cas.



4. Notre réponse

Nous vous informons des suites données à votre demande. En cas de refus, nous vous expliquerons les raisons de ce refus et vos possibilités de recours.



BON À SAVOIR

- ✓ Vos droits ne sont pas absolus : ils s'exercent dans le respect des autres et des obligations légales.
- ✓ Nous pouvons être amenés à refuser votre demande dans certains cas prévus par la loi (par exemple : obligation légale de conserver les données).
- ✓ Aucun frais ne peut vous être demandé, sauf si votre demande est manifestement infondée ou excessive.

3 RÉCAPITULATIF : QUELS DROITS SELON LA BASE LÉGALE ?

Vos droits dépendent de la base légale du traitement de vos données.

Droits de la personne	Base légale du traitement				
	Consentement de la personne concernée	Exécution d'un contrat	Obligation légale	Intérêt légitime	Mission d'intérêt public
👁️ Accès	✓	✓	✓	✓	✓
✍️ Rectification	✓	✓	✓	✓	✓
🗑️ Effacement	✓	✗	✓	✓ / ✗	✓ / ✗
🚫 Opposition	✓	✗	✓	✓	✓ / ✗
⏸️ Limitation	✓	✓	✓ / ✗	✓	✓ / ✗
📄 Portabilité	✓	✓	✗	✗	✗

LÉGENDE

- ✓ Le droit s'applique généralement.
- ✓ / ✗ Le droit s'applique sous certaines conditions.
- ✗ Le droit ne s'applique pas.



Ces informations sont données à titre indicatif et ne remplacent pas les textes applicables (RGPD et loi informatique et Libertés).

4 UN RECOURS ?

Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

www.cnil.fr



NOTRE ENGAGEMENT

Nous mettons tout en œuvre pour garantir la protection de vos données et le respect de vos droits. Pour toute question, notre DPO est à votre écoute.