

NOM/LOGO du partenaire



Convention portant sur la mise à disposition du logiciel SOLIS- FSL au bailleur social XXXX pour l'enregistrement des demandes d'aide à l'accès locatif

- VU le Règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données RGPD),
- VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés,
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU l'article L. 121-6-2 du Code de l'action sociale et des familles relatif au secret professionnel partagé,
- VU les articles 226-13 et 226-14 du Code pénal relatifs au secret professionnel,
- VU la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification n° 86-1290 du 23 décembre 1986,
- VU la loi n° 90-449 du 31 mai 1990, dite Loi BESSON, visant à la mise en œuvre du droit au logement,
- VU la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- VU le règlement intérieur du FSL de Solidarité pour le Logement du Haut-Rhin,
- VU la délibération du Conseil départemental en date du 19 juin 2020,
- VU la Charte d'utilisation du logiciel SOLIS-FSL dans le cadre de l'ouverture de ce logiciel à XXXX;

Entre

Le **Département du Haut-Rhin**, représenté par la Présidente du Conseil départemental du Haut-Rhin dûment habilitée pour ce faire par délibération du Conseil départemental en date du 19 juin 2020, sis 100 avenue d'Alsace - B.P. 20351 - 68006 COLMAR CEDEX,

ci-après désigné sous le terme « le Département »,

d'une part,

Et

Le bailleur social « XXXX », représenté par M(me), statut, habilité pour ce faire par une décision du (Conseil d'administration, Bureau, etc.) en date du, sis,

ci-après désigné sous le terme « le bailleur »,

d'autre part,

Considérant l'objet statutaire du bailleur social XXXX et son activité générale qui consiste en l'attribution de logements locatifs décentes à un coût modéré,

Considérant la politique départementale, menée par l'intermédiaire du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) et de son règlement intérieur, visant à favoriser l'accès à un logement locatif par l'attribution d'aides financières à des personnes ou des familles éprouvant des difficultés particulières à assumer l'ensemble des frais d'entrée dans les lieux,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'organiser la mise à disposition gracieuse au bailleur social XXXX des accès au logiciel SOLIS-FSL, permettant la saisie informatique des données relatives à l'instruction des demandes d'aide financière des personnes ou familles accédant à un logement locatif dans leur parc immobilier, ainsi que la consultation des décisions prononcées pour ces mêmes locataires au titre de l'accès. A ce titre et en application des critères définis dans le règlement intérieur du FSL, le bailleur peut instruire les demandes portant sur la prise en charge du dépôt de garantie, du premier mois de loyer, de l'engagement de la « Garantie de Paiement des Loyers » et/ou de l'assurance logement.

Le logiciel SOLIS, édité par l'entreprise CITYZEN est utilisé au sein du Département. Il a pour finalité l'informatisation du dossier de service et de l'action sociale dans sa globalité. En ce qui concerne l'Unité Logement, ce logiciel permet la gestion informatique des demandes d'aide financière des ménages souhaitant accéder ou se maintenir dans un logement et/ou pour prendre en charge leurs impayés (énergie, eau, téléphone).

Ce système d'information est encadré par :

- les dispositifs légaux cités en préambule,
- des dispositifs techniques limitant les accès par métiers et par utilisateurs au regard
- des missions qui leurs sont propres,
- une charte d'utilisation de SOLIS-FSL, destinée à préciser les règles que les utilisateurs de l'application s'engagent à respecter, notamment au regard des dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données, de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et des articles du Code Pénal relatifs au secret professionnel,
- la Charte Informatique du Département.

Article 2 : Conditions de la mise à disposition du logiciel SOLIS-FSL

L'ouverture du logiciel SOLIS-FSL en écriture, à titre gracieux, à XXXX s'organise dans le cadre de modalités de travail définies entre l'Unité Logement à la Direction Enfance Famille Insertion du Département et XXXX avec pour objectifs :

- d'instruire directement les demandes d'aides à l'accès par le bailleur social pour les ménages entrant dans son parc locatif et ne bénéficiant pas d'un accompagnement par les services sociaux, de manière à réduire le circuit d'instruction et d'obtenir une décision plus rapide,
- de sécuriser l'accès au logement des ménages car le bailleur a directement connaissance de la démarche de demande d'aide et de la décision donnée.

Les services utilisateurs de **XXXX** sont :

→ à identifier

Les données accessibles en consultation/écriture à **XXXX** sont :

- **Synthèse FSL** (adresse du demandeur, composition familiale avec rôle, historique des aides et détail des décisions, historique des expulsions locatives, n° du dossier FSL, référent TS si accompagné antérieurement),
- **Informations à caractère personnel relatif au demandeur** (date et lieu de naissance, nationalité, situation et contexte familial, nom du conjoint, nombre de personnes présentes au foyer, n° d'allocataire CAF ou MSA, n° de sécurité sociale, situation professionnelle, contact téléphonique ou adresse mail, prestations familiales, tutelle, mutuelle notamment n° CMUC)
- **Informations relatives au logement** (adresse, loyer, charges mensuelles, superficie et/ou nombre de pièces, statut de location, coordonnées du bailleur privé ou social, date d'entrée dans les lieux, suspension des aides au logement)
- **Budget de ménage demandeur** en ressources et en charges (calcul du QFP), impayés existants, dossier de surendettement BDF ;
- **Aides** (historiques et actuelles), statut de traitement, décision et date de décision, montant de l'aide accordée, commentaires ;

Article 3 : Les engagements de **XXXX**

Dans le cadre de la présente convention, **XXXX** s'engage à :

- utiliser et enregistrer uniquement les données utiles à l'instruction de la demande d'aide financière à l'accès,
- ne pas communiquer sur les informations dont il aurait connaissance,
- prendre connaissance et faire signer la charte d'utilisation (annexée à la présente convention) par chaque utilisateur du logiciel SOLIS-FSL, et s'assurer du respect de cette charte, ainsi que des règles relatives au secret professionnel et au secret partagé, par chaque utilisateur de SOLIS-FSL,
- accepter la Charte Informatique du Département par le dispositif prévu à cet effet lors de la première connexion,
- élaborer une liste nominative des utilisateurs de **XXXX** du logiciel SOLIS-FSL et la mettre à jour après chaque mouvement de personnel,
- informer, dans les meilleurs délais, le Département des départs et changements d'affectation des agents utilisateurs qui entraîneraient la suppression ou la modification des droits d'accès au réseau du Département et de SOLIS-FSL,
- transmettre, dans les plus brefs délais, tout exercice de droit d'une personne portant sur ses données à caractère personnel mises à disposition par le Département au partenaire via l'adresse suivante : « dpd@haut-rhin.fr ». **XXXX** s'engage également à coopérer pleinement avec le Département pour répondre aux exercices de droit précédemment cités,
- signaler tout incident de sécurité ayant entraîné, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation des données à caractère personnel mises à dispositions par le Département au Délégué à la protection des données du Département à l'adresse suivante : « dpd@haut-rhin.fr ». Cette notification doit être faite dans les plus brefs délais à partir du moment où **XXXX** en a connaissance. **XXXX** s'engage également à coopérer pleinement avec le Département afin d'évaluer les risques issus de la violation de données à caractère personnel, les documenter et prendre les mesures nécessaires afin d'y remédier,

- fournir au Département les coordonnées de deux contacts (Chef de service/Référent) afin de permettre au Département d'informer le partenaire en cas d'interruption de service, mise à jour ou difficultés techniques.

Dans le cadre de l'instruction d'une demande d'aide, XXXX s'engage à :

- informer le ménage de son droit de refuser l'instruction par le bailleur d'une demande d'aide financière,
- instruire uniquement les demandes d'aide pour les ménages qui ne font pas l'objet d'un accompagnement social,
- respecter la procédure et les critères d'instruction de demandes d'aide à l'accès locatif définis dans le règlement intérieur du FSL,
- respecter les procédures et règles de saisies définies par le Département,
- saisir l'intégralité des données liées à la demande d'aide financière « Accès locatif »,
- assurer une réactivité et une continuité dans l'enregistrement des données,
- instruire les demandes et transmettre au Département les propositions de décision qu'une fois le dossier complet,
- transmettre au Département les demandes d'aide à l'accès générées à partir du logiciel SOLIS et accompagnées :
 - si le bailleur la sollicite, du formulaire « Engagement de Garantie de Paiement des Loyers » ou,
 - si le locataire sollicite un soutien par rapport à la prise en charge de l'assurance logement, du relevé d'identité bancaire du demandeur et du justificatif de paiement de l'assurance habitation.

Article 4 : Les engagements du Département

Dans le cadre de la présente convention, le Département s'engage à :

- garantir l'accès au logiciel SOLIS-FSL à XXXX dans les conditions prévues par la présente convention, en mettant à disposition, à titre gracieux, un lien extranet permettant la connexion au logiciel, et en créant, au besoin, les comptes informatiques et utilisateurs nécessaires à XXXX,
- procéder à l'ouverture et à la fermeture des comptes SOLIS- FSL en cas de mouvements du personnel de XXXX, et réinitialiser les mots de passe en cas de besoin après demande préalable par XXXX,
- informer les contacts identifiés de XXXX en cas de difficultés techniques ayant des répercussions sur l'utilisation du logiciel SOLIS- FSL,
- mettre en place une formation à l'utilisation du logiciel SOLIS-FSL au début de la mise à disposition et consécutivement à des mises à jour/ et nouvelles versions,
- offrir un appui juridique et technique en cas d'exercice du droit d'une personne relatif aux données mises à disposition dans le cadre de la présente convention,
- offrir un appui juridique et technique en cas de violation des données à caractère personnel mises à disposition dans le cadre de la présente convention. Effectuer les déclarations nécessaires auprès de la CNIL lorsque les conditions de l'article 33 du RGPD sont réunies,

En cas de violation de données à caractère personnel nécessitant une information aux personnes concernées, le Département, en tant que responsable principal du traitement, sera responsable de cette communication. XXXX pourra être tenu d'assister le Département dans le cadre de son devoir d'information, notamment afin d'identifier les personnes concernées par la violation de données à caractère personnel. Néanmoins, si XXXX est à l'origine exclusive de la violation de données à caractère personnel, ce dernier pourra être tenu de procéder lui-même à l'information réglementaire après en avoir averti le Département en application de l'article 3 de la présente convention,

- mettre à disposition des utilisateurs tous les documents nécessaires à l'instruction d'une demande d'aide à l'accès au logement et à l'enregistrement des données dans le logiciel,
- mettre à disposition les compétences du référent SOLIS FSL pour la réalisation de la procédure d'enregistrement.

D'autre part, le Département s'engage à :

- ne pas orienter systématiquement vers le bailleur les ménages en demande d'aide financière au titre de l'accès locatif,
- respecter la procédure et les critères d'instruction de demandes d'aide à l'accès locatif définis dans le règlement intérieur du FSL
- examiner toutes les demandes d'aide complètes et se prononcer dans les délais impartis par l'unité Logement,
- transmettre les décisions par envois dématérialisés aux instructeurs concernés,
- mettre à disposition les extractions et statistiques les concernant.

Article 5 : Interruption de service

Le Département se réserve le droit d'interrompre le service par décision unilatérale et immédiate pour la durée qu'il jugera nécessaire en cas de violation de sécurité ou de corruption de données avérée ou suspectée. Les contacts référencés dans l'article 3 seront informés de cette interruption.

Article 6 : Modifications de la convention

Toute modification de la présente convention, décidée d'un commun accord par les parties, doit faire l'objet d'un avenant. Il précisera les éléments modifiés mais ne pourra remettre en question les articles 1 et 2 de la présente convention.

Article 7 : Résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée d'un commun accord entre les parties.

L'une et l'autre des parties se réservent le droit de résilier la convention en cas de non-respect de ses obligations par l'autre partie dans leur ensemble, d'une clause ou d'un avenant de la présente convention. Cette résiliation unilatérale prendra effet à l'expiration d'un délai de trois mois, suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas de violation de données à caractère personnel grave et entièrement imputable à **XXXX**, la présente convention sera résiliée de plein droit. S'entend par violation de données à caractère personnel grave, une violation traitée comme telle par la CNIL, car pouvant représenter un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées.

XXXX sera tenu responsable du dommage causé dans sa totalité et de la réparation du préjudice y afférant.

En application de l'article 5 de la présente convention, le Département pourra interrompre immédiatement l'accès aux données du logiciel SOLIS-FSL ainsi qu'à son réseau.

La présente convention pourra également être résiliée unilatéralement par le Département sur décision motivée par un motif d'intérêt général, en particulier en cas de reconfigurations informatiques (évolutions du logiciel, du système d'information...) ne permettant plus la mise à disposition, objet de la convention, notamment dans les formes prévues.

Le Département notifiera sa décision à **XXXX**, par lettre recommandée avec accusé de réception, en indiquant le motif et les modalités de la résiliation, notamment le délai de mise en œuvre lié au motif d'intérêt général qui entraîne la résiliation.

Enfin, cette convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre partie avant chaque reconduction tacite, à condition que soit respecté un préavis d'un mois minimum, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception par la partie à l'origine de la demande de résiliation à l'autre partie.

La résiliation entraîne la fin de la mise à disposition des données de SOLIS-FSL et l'accès au réseau du Département.

Article 8 : Durée et date d'effet de la présente convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter de la date de sa signature par les deux parties.

Elle est reconduite tacitement, à terme échu, pour une période d'un an, en l'absence de volonté exprimée par l'une des parties de modifier ou de résilier la présente convention, selon les modalités prévues par les articles 6 et 7 de la présente convention.

Article 9 : Litiges

Si un litige concernant l'exécution ou l'interprétation de la présente convention devait apparaître, les parties s'engagent à privilégier une résolution par voie amiable, sans que cette tentative de conciliation ne puisse être inférieure à 1 mois et supérieure à 3 mois.

Si aucun accord amiable n'a pu être trouvé, les parties à la présente convention conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de STRASBOURG.

Fait en double exemplaire à COLMAR, le

Pour le bailleur social XXXX
Le Directeur
La Directrice

Pour le Département du Haut-Rhin
La Présidente

Prénom et NOM

Brigitte KLINKERT

ALSACE

Conseil départemental



HAUT-RHIN

Ouverture du logiciel SOLIS-FSL à **XXXXX**

Charte d'utilisation



Un outil

Le Département du Haut Rhin a souhaité organiser la mise à disposition gracieuse au bailleur social XXXX des accès au logiciel SOLIS-FSL, permettant la saisie informatique des données relatives à l'instruction des demandes d'aide financière des personnes ou familles accédant à un logement locatif dans leur parc immobilier, ainsi que la consultation des décisions prononcées pour ces mêmes locataires au titre de l'accès.

A ce titre et en application des critères définis dans le règlement intérieur du FSL, le bailleur peut instruire les demandes portant sur la prise en charge du dépôt de garantie, du premier mois de loyer, de l'engagement de la « Garantie de Paiement des Loyers » et/ou de l'assurance logement.

Le logiciel SOLIS, édité par l'entreprise CITIZEN est utilisé au sein du Département. Il a pour finalité l'informatisation du dossier de service et de l'action sociale dans sa globalité.

Le Département a organisé son système d'information social autour d'un Dossier Social Unique (DSU). Ce système se traduit par l'accès à des écrans définis selon des droits d'accès spécifiques à des groupes d'utilisateurs.

La notion d'utilisateur utilisée dans la présente charte d'utilisation vise toute personne, personnel des bailleurs sociaux, amenée à avoir connaissance du dossier d'un usager quel que soit le contexte de cette consultation.

Un engagement

La charte d'utilisation du logiciel SOLIS-FSL est destinée à **préciser les règles que les utilisateurs de l'application s'engagent à respecter**, notamment au regard des dispositions du Règlement général sur la protection des données, de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et des articles du Code pénal relatifs au secret professionnel.

Toutes les données insérées, traitées et consultables sur l'application SOLIS-FSL sont considérées comme confidentielles et uniquement utilisables dans un cadre professionnel. L'utilisateur est tenu au respect du secret professionnel. A ce titre, il s'engage à garantir cette confidentialité en veillant à ne pas mettre à disposition d'autrui les informations consultées (impressions, accès au poste de travail, etc...).

Chaque utilisateur doit adopter une attitude responsable s'interdisant, notamment, toute tentative d'accès à des données dont il n'aurait pas besoin à titre professionnel. **Il ne devra consulter que les données strictement nécessaires à l'accomplissement de sa mission.**

Un cadre légal réaffirmé

➤ Le secret professionnel

Le secret professionnel est une obligation, pénalement sanctionnée, de se taire qui s'impose à toute personne ayant eu connaissance d'une information à caractère secret en raison de « *son état, sa profession, sa fonction ou sa mission* » (article 226-13 du Code Pénal).

Y sont donc astreints les professionnels de santé, les professionnels de l'action sociale, les professionnels par la mission ou la fonction qu'ils exercent, les stagiaires, les vacataires, les élus et tout fonctionnaire en application de l'article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

Les informations soumises à ce secret et qui, par conséquent, ne doivent pas être divulguées sont celles relatives à la vie privée (au sens large) qui ne sont pas notoirement connues des autres, recueillies, apprises, constatées, découvertes ou déduites par le professionnel dans le cadre de l'exercice de sa profession.

De telles informations étant traitées dans le cadre du logiciel SOLIS-FSL, les utilisateurs sont tenus au respect du secret professionnel.

La divulgation de ces informations soumises au secret professionnel peut entraîner plusieurs types de poursuites :

- Sur le plan pénal, une peine pouvant aller jusqu'à 1 an d'emprisonnement et 15 000 euros d'amende ;
- Sur le plan civil, une condamnation à des dommages et intérêts ;
- Sur le plan professionnel, des sanctions disciplinaires.

➤ **Le secret professionnel/médical partagé**

Afin de permettre la coordination du travail au sein d'une équipe, les professionnels sont autorisés à partager des informations recueillies dans le strict but de leur permettre d'accomplir efficacement leur mission, alors qu'ils sont en principe soumis au secret professionnel.

Il s'agit d'une possibilité octroyée notamment, aux :

- Professionnels de santé (article L.1110-4 du Code de la santé publique) ;
- Professionnels de l'action sociale (article L.121-6-2 du Code de l'action sociale et des familles).

Le partage d'informations doit avoir pour but d'évaluer la situation des personnes concernées, de déterminer des mesures d'action sociale nécessaires et de les mettre en œuvre. Toutefois, la divulgation de ces informations doit être limitée à ce qui est strictement **nécessaire à l'accomplissement de la mission d'action sociale**.

Les usagers, via le dépôt de leur demande d'aide financière à l'accès au Fonds de Solidarité pour le Logement, sont informés de l'application du Règlement général sur la protection des données (RGPD) ainsi que du partage d'informations entre administrations.

Une gestion personnalisée de l'accès à l'application

Les codes d'accès attribués à l'utilisateur, en fonction de ses missions, sont strictement personnels et inaccessibles.

Ils sont également temporaires.

Ils seront retirés notamment dans les cas suivants :

- lors du départ de l'utilisateur d'un service autorisé à son utilisation,
- lorsque sa fonction ne le justifie plus,
- en cas de non-respect de la présente Charte ou de la Charte Informatique du Département.

Tout utilisateur du logiciel SOLIS-FSL est affecté à un groupe utilisateur auquel est attribué des droits d'accès (habilitations) limités à son domaine d'intervention.

Les référents sont chargés de mettre en œuvre les demandes d'accès et l'affectation des utilisateurs dans les groupes utilisateurs conformément aux indications contenues dans le formulaire de demande de compte.

Des données sécurisées

➤ **Sécurités physiques**

Les données de SOLIS sont stockées dans le parc de serveurs du Département qui se trouve dans les locaux techniques de la Direction des Systèmes d'Information (DSI).

Des sauvegardes sont réalisées tous les soirs puis répliquées sur un site distant.

Les lieux de stockage de celles-ci sont équipés d'une extinction automatique d'incendie.

➤ **Sécurités techniques**

Un pare-feu et un système complet de détection d'intrusion sont installés. Un antivirus est installé sur tous les postes prenant part au traitement. Les données échangées entre les postes des utilisateurs et les serveurs transitent sur un réseau local interne sécurisé.

➤ **Sécurités logiques**

L'habilitation individualisée donnée à chaque utilisateur engage sa responsabilité pour toutes ses interventions effectuées dans le logiciel SOLIS-FSL dans la limite exclusive des droits qui lui ont été attribués.

Cette authentification permet à l'application de reconnaître l'utilisateur concerné et de lui donner accès aux fonctionnalités qui lui sont autorisées. C'est pourquoi chaque utilisateur dispose d'un compte utilisateur strictement individuel avec un mot de passe d'accès au logiciel SOLIS-FSL constitué de telle manière qu'il ne doit pas pouvoir être reproduit par quiconque.

Il est, par conséquent, demandé que le mot de passe de chaque utilisateur soit gardé secret et non communiqué. Par ailleurs, il est obligatoire de modifier ce mot de passe tous les 3 mois.

Il est également mis en place une déconnexion automatique de la session utilisateur sur l'application lorsque celle-ci n'est plus utilisée au bout d'environ 30 minutes.

Une adhésion formalisée à la charte

La Charte d'utilisation du logiciel SOLIS-FSL est portée à la connaissance de l'utilisateur par remise d'un exemplaire papier.

L'utilisateur sera également appelé à signer la Charte Informatique du Département. Celle-ci s'affichera lors de sa première connexion au réseau du Département et devra être acceptée de façon électronique.

Dans le cadre de ses fonctions, l'utilisateur qui accède et utilise SOLIS s'engage, après avoir pris connaissance de la présente charte, à respecter les dispositions qu'elle contient. Cet engagement formulé de manière manuscrite à la dernière page de la charte est signé par l'intéressé et visé par son supérieur hiérarchique.

Il est demandé de reproduire de manière manuscrite la mention ci-dessous :

« Nom, Prénom, fonction, service d'affectation, après avoir pris connaissance de cette charte d'utilisation du logiciel SOLIS-FSL, m'engage à respecter les dispositions qu'elle contient ».

Utilisateur

Visa du supérieur hiérarchique

Date, prénom, nom et signature

Date, prénom, nom et signature