

# POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'AGENCE NANTAISE DE GESTION, agence immobilière spécialisée dans la location, gestion locative, gestion de copropriété et transaction, dont le siège est situé 3 rue de la Garouère 44 120 Vertou, attache une grande importance à la protection des Données à caractère personnel qu'elle a à collecter et traiter dans le cadre de son activité.

Ainsi, la collecte et le Traitement des Données à caractère personnel effectués par L'AGENCE NANTAISE DE GESTION sont régis par la présente Politique de Gestion des Données (ci-après désignée la « Politique »).

L'ensemble des Traitements de Données personnelles mis en œuvre dans le cadre des Produits et Services accessibles respecte la réglementation applicable en matière de protection des Données personnelles et notamment les dispositions de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/679) (« RGPD »).

Afin de veiller à la bonne application de ces règles, L'AGENCE NANTAISE DE GESTION a désigné un délégué à la protection des Données qui est le relais privilégié de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (« CNIL »). L'AGENCE NANTAISE DE GESTION met également en œuvre les procédures internes adéquates afin de sensibiliser ses employés et d'assurer le respect de ces règles au sein de son organisation.

Cette Politique a pour but de présenter aux Personnes concernées telles que définies ci-après :

- la manière dont L'AGENCE NANTAISE DE GESTION traite les Données à caractère personnel, telles que définies ci-après, qu'elle collecte et que les Personnes concernées, telles que définies ci-après, fournissent avec leur consentement ou sur le fondement de toute autre base légale pour permettre la fourniture des Produits ou Services
- les droits des Personnes concernées ;
- les éventuels bénéficiaires d'un transfert de Données.

Les Personnes concernées sont ainsi invitées à lire attentivement la présente Politique pour connaître et comprendre les pratiques de L'AGENCE NANTAISE DE GESTION quant aux Traitements des Données à caractère personnel que L'AGENCE NANTAISE DE GESTION met en œuvre.

## Définitions

- « **Données à caractère personnel** » ou « **Données personnelles** » désignent toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.
- « **Personne(s) concernée(s)** » désigne une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des Données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.
- « **Responsable du traitement** » désigne la personne morale ou physique qui, seule ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement.

- « **Sous-Traitant** » désigne la personne morale ou physique qui traite des Données pour le compte d'un autre organisme (« le Responsable du traitement »), dans le cadre d'un Service ou d'une prestation.
- « **Produits ou Service** » désigne les produits ou services fournis par L'AGENCE NANTAISE DE GESTION
- « **Sites** » désigne l'ensemble des pages web et des ressources liées accessibles à l'adresse <https://www.ang44.fr>
- « **Traitement** » désigne 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.

Dans le cadre de ses Produits ou Services, L'AGENCE NANTAISE DE GESTION peut ainsi être considérée comme **Responsable du Traitement** (Données personnelles propres à ses clients ou utilisateurs).

## **1 – Les engagements de L'AGENCE NANTAISE DE GESTION en matière de Protection des Données Personnelles ?**

L'AGENCE NANTAISE DE GESTION s'engage à garantir un niveau de protection élevé des Données personnelles des Personnes concernées qui utilisent les Sites et autres Produits ou Services et de toute autre personne dont elle traite les Données à caractère personnel.

L'AGENCE NANTAISE DE GESTION s'engage à respecter la réglementation applicable (notamment les articles 5 et 6 du RGPD) à l'ensemble des Traitements de Données à caractère personnel qu'elle met en œuvre. Plus particulièrement, L'AGENCE NANTAISE DE GESTION s'engage notamment à respecter les principes suivants :

- les Données à caractère personnel sont traitées de manière licite, loyale et transparente (licéité, loyauté, transparence) ;
- les Données à caractère personnel sont collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne sont pas traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités (limitation des finalités) ;
- les Données à caractère personnel sont conservées de manière adéquate, pertinente et sont limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (minimisation des Données) ;
- les Données à caractère personnel sont exactes, tenues à jour et toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les Données inexactes, eu égard aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, soient effacées ou rectifiées sans tarder (exactitude).

L'AGENCE NANTAISE DE GESTION met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque inhérent à ses opérations de

Traitement, répondre aux exigences règlementaires et protéger les droits et les Données à caractère personnel des Personnes concernées dès la conception des opérations de Traitement.

Par ailleurs, L'AGENCE NANTAISE DE GESTION a recours à des sous-traitants (prestataires, fournisseurs, etc.) respectant les obligations du RGPD.

Enfin, L'AGENCE NANTAISE DE GESTION s'engage à respecter tout autre principe s'imposant au regard de la réglementation applicable en matière de protection des Données personnelles, et plus précisément concernant les droits conférés aux Personnes concernées, les durées de conservation des Données à caractère personnel ainsi que les obligations relatives aux transferts transfrontaliers de Données à caractère personnel.

## **2 - Les catégories de Données personnelles collectées ?**

Dans le cadre de l'utilisation de ses produits ou services ainsi que de son Site internet, plusieurs types de Données à caractère personnel peuvent être collectés par L'AGENCE NANTAISE DE GESTION.

Principalement, les Données collectées correspondant aux catégories suivantes :

- Données d'identification : civilité, nom, prénom, date de naissance, photo, numéro de téléphone fixe ou portable, adresse postale, adresse email ;
- Données concernant la vie professionnelle : société, emploi ;
- Données de connexion : adresses IP, logs de connexion.

## **3 – Les moyens de collecte des Données personnelles**

Les Personnes concernées sont susceptibles de communiquer à L'AGENCE NANTAISE DE GESTION leurs Données à caractère personnel par différents moyens et notamment sur les Sites lors de navigations internet et par le biais des Produits ou Services, en remplissant divers formulaires de collecte, lors d'une souscription à une newsletter, lors de la création d'un compte, lors du dépôt d'une candidature, lors de tout contact avec L'AGENCE NANTAISE DE GESTION ou lors de toute autre transmission de Données à caractère personnel dans d'autres circonstances.

## **4 - Finalités de traitements et bases juridiques**

Les finalités des Traitements de Données à caractère personnel effectués par L'AGENCE NANTAISE DE GESTION reposent sur les bases légales suivantes : l'exécution contractuelle, le consentement des Personnes concernées, les obligations légales et règlementaires de L'AGENCE NANTAISE DE GESTION, son intérêt légitime.

Les finalités associées à chaque base légale sont listées ci-dessous.

En se fondant sur **l'exécution des mesures précontractuelles** prises à la demande des Personnes concernées et/ou sur l'exécution du contrat qu'elles ont souscrit, L'AGENCE NANTAISE DE GESTION met en œuvre des Traitements poursuivant les finalités suivantes :

- La gestion de la relation des utilisateurs des Produits ou Services fournis par L'AGENCE NANTAISE DE GESTION, en ce incluant notamment :

- La création d'un compte utilisateur ;
- L'utilisation des Produits ou Services fournis par L'AGENCE NANTAISE DE GESTION ;
- La gestion des communications et le suivi des échanges avec les utilisateurs.

En se fondant sur **le consentement des Personnes concernées**, L'AGENCE NANTAISE DE GESTION met en œuvre des Traitements poursuivant les finalités suivantes :

- La fourniture de Services personnalisés tels que des Newsletters, un espace de candidature, etc. ;
- La fourniture de Services facultatifs tels que les espaces de discussion interactifs ou tchats ;
- La gestion des cookies soumis à consentement.

En se fondant sur **le respect de ses obligations légales et réglementaires**, L'AGENCE NANTAISE DE GESTION met en œuvre des Traitements poursuivant les finalités suivantes :

- La gestion des réponses aux demandes officielles d'autorités publiques ou judiciaires habilitées à cet effet ;
- Le respect de la réglementation applicable à notre activité ;
- La gestion des demandes d'exercice de droits.

En se fondant sur **ses intérêts légitimes**, L'AGENCE NANTAISE DE GESTION met en œuvre des Traitements poursuivant les finalités sont les suivantes :

- Le développement et l'amélioration de nouveaux Produits ou Services ;
- La gestion des atteintes à la sécurité ou tout problème d'ordre technique rencontré par les Produits ou services ;
- La réalisation d'opérations de prospection commerciale ;
- La gestion des clients et des salariés à des fins de gestion administrative interne ;
- L'établissement de tout moyen de preuve nécessaire à la défense des droits de L'AGENCE NANTAISE DE GESTION ;
- La gestion des cookies non soumis à consentement.

## **5 – Durées de conservation des Données personnelles**

L'AGENCE NANTAISE DE GESTION s'engage à conserver les Données à caractère personnel des Personnes concernées pour une durée n'excédant pas celle nécessaire à l'accomplissement des finalités pour lesquelles elles sont traitées, augmentée du délai de prescription légale. De plus, L'AGENCE NANTAISE DE GESTION conserve les Données à caractère personnel des Personnes concernées conformément aux durées de conservation imposées par les lois applicables en vigueur, le cas échéant, ajouté des délais d'expiration de nos backup techniques.

Documents à conserver	Délai de conservation	Texte applicable
<b>TOUTES ENTREPRISES</b>		
<b>Documents comptables et bancaires :</b> - livres et registres comptables divers (à compter de leur clôture) - relevés bancaires et talons de chèques (à compter de la clôture de l'exercice comptable)	10 ans	Art. L. 123-22 c. com.
<b>Documents commerciaux :</b> - bons de commande et de livraison (à compter de leur émission) - correspondances commerciales (à compter de leur émission)	10 ans	Art. L. 123-22 c. com.
<b>Contrat commercial :</b> - conclu entre commerçants et entre commerçants et non-commerçants)  - signé par voie électronique > à 120 €	5 ans après la durée du contrat  10 ans après la durée du contrat	Art. L.110-4 c.com  Art. L.134-2 c.conso
<b>Factures des sociétés de service, fournisseurs</b> (sauf *) : - entreprise immatriculée au RCS (commerciale)  - entreprise immatriculée au registre des métiers (artisan)	10 ans/3 ans  5 ans (dans le délai de 20 ans)	Art. L. 123-22 al. 2/R. 441-3 al. 2, c. com.  Art. 2224 C. civ.
* factures spécifiques : - EDF – GDF  - eau  - téléphone	5 ans  5 ans  1 an	2 ans si réclamation du fournisseur : art. L. 137-2 c. cons.  2 ans si réclamation du fournisseur privé (L. 137-2 c. cons.)  Art. L. 34-2 (CPCE)
<b>Frais d'huissiers, notaires :</b>  <b>Avocats :</b>	5 ans  5 ans (dans le délai de 20 ans)	Art. 2 L. 24/12/1897
<b>Documents relatifs aux assurances :</b> - quittances des primes, avis d'échéance, justificatifs, résiliation, et correspondances avec l'assureur  - dossiers de sinistres  sauf dommages corporels : ou risque de dommages causés à l'environnement :	2 ans  5 ans (dans le délai de 20 ans)  10 / 20 ans 10 ans (et non plus 30, L. 08/08/16)	Art. L. 114-1 c. ass.  Art. 2224 C. civ. (+ 2232 C. civ)  Art. 2226 C. civ. Art. L. 152-1 c. env.
<b>Prescription des actions réelles immobilières</b> (à compter du jour où le titulaire d'un droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer)	30 ans	Art. 2227 c. civ.
<b>Documents relatifs au personnel :</b> - registre unique du personnel  - bulletins de paie - disponibilité pour le salarié de son bulletin de paie électronique  - reçus pour solde de tout compte et tout document concernant la rémunération (exemplaire employeur)  - documents relatifs aux charges sociales - prescription de l'infraction de travail illégal	5 ans (du départ du salarié)  5 ans 50 ans  5 ans (du départ du salarié)  3 ans 5 ans	Art. R. 1221-26 c. trav.  Art. L. 3243-4 c. trav. Loi El Khomri  Art. 2224 c. civ.  Art. L. 244-3 c. Séc. soc. Art. L. 244-11 c. Séc. soc.

Documents à conserver	Délai de conservation	Texte applicable
<b>PROFESSIONNELS IMMOBILIERS</b>		
<p><b>Titulaires de la carte mention Transaction :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- registre répertoire</li> <li>- carnet de reçus et état spécial de mise en service</li> <li>- registre des mandats</li> <li>- mandats et conventions de l'article 6 de la loi Hoguet</li> <li>- relevés de compte séquestre et de compte spécial à rubriques</li> <li>- copie des avis prévus aux articles 67 et 68 du décret Hoguet (location saisonnière)</li>   <li>- compromis/contrats de location</li> <li>- dossier client (copie des pièces d'identité, <a href="#">fiche client LAB-FT</a> ou « fiche KYC »...)</li> </ul>	<p><b>10 ans</b></p> <p><b>5 ans (dans le délai de 20 ans)</b> une fois la vente conclue, avec principe de minimisation de la collecte pour le dossier</p>	<p>Art. 86 D. 20/07/1972</p> <p>Art. 2224 C. civ. (+ 2232 C. civ)</p>
<p><b>Titulaires de la carte mention Gestion :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- livre de caisse</li> <li>- livres de banque</li> <li>- registre des mandats</li> <li>- mandats et conventions de l'article 6 de la loi Hoguet</li> <li>- relevés de comptes bancaires</li> <li>- copies des documents constatant les redditions de comptes</li>   <p><b>En gestion :</b> quelques exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comptes de gestion (doubles)</li> <li>- quittances non retirées par les locataires en place ou partis</li> <li>- dossiers des locataires sortants (baux, annexes, cautions, courriers, <a href="#">fiche client LAB-FT</a> ou « fiche KYC »,...)</li> </ul> </ul>	<p><b>10 ans</b></p> <p><b>5 ans (dans le délai de 20 ans)</b> une fois le locataire sorti, avec principe de minimisation de la collecte pour le dossier</p>	<p>Art. 86 D. 20/07/1972</p> <p>Art. 2224 C. civ. (+ 2232 C. civ)</p>
<p><b>Candidats acquéreurs/locataires</b></p> <p>« 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, ces informations doivent être supprimées en cas de non-renouvellement de la demande dans un délai de trois mois. »</p>	<p>Ne pas garder (3 mois au maximum)</p>	<p>Art. 4 <a href="#">norme simplifiée NS-021</a> (Cnil)</p>
<p><b>Titulaire de la carte mention syndic :</b></p> <p>Hormis les archives déjà évoquées, le syndic doit conserver l'ensemble des documents nécessaires à une bonne administration de l'immeuble, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contrat de syndic</li> <li>- comptes individuels des copropriétaires (doubles)</li> <li>- décomptes de charges des immeubles</li> <li>- notifications de vente des notaires</li> <li>- règlement de copropriété et état descriptif de division</li> <li>- procès-verbaux d'assemblées générales</li> <li>- carnet d'entretien, diagnostics</li> <li>- plans, contrats, décisions de justice relatifs à l'immeuble et au syndicat</li> </ul>	<p><b>Illimité, jusqu'à transmission au successeur</b></p> <p>Il est recommandé de conserver les doubles de cette gestion pendant une durée de 5 ans (dans le délai de 20 ans)</p>	<p>Art. 33 D. 17/03/1967 ;  Rép. min. 31/05/1992  Recommandation n° 20 de la CRC</p>

## **6 - Qui est susceptible d'accéder aux Données personnelles ?**

### **Destinataires des Données à caractère personnel des Personnes concernées**

Les Données collectées sur les Sites, Produits ou Services de L'AGENCE NANTAISE DE GESTION et par tout autre biais sont susceptibles d'être communiquées au personnel habilité de L'AGENCE NANTAISE DE GESTION, à ses partenaires ou à ses prestataires de services, dans le cadre de l'accomplissement de tout ou partie de prestations ainsi que pour des fins publicitaires à but commercial. L'AGENCE NANTAISE DE GESTION rappelle que dans ce cadre, elle demande à ses prestataires, de mettre en place des mesures strictes de confidentialité et de protection de ces Données. Par ailleurs, L'AGENCE NANTAISE DE GESTION peut être tenue de fournir des informations personnelles aux autorités publiques françaises ou étrangères habilitées.

### **Transfert de Données hors de l'Union européenne**

Certains des destinataires mentionnés ci-dessus sont susceptibles d'être établis en dehors de l'Union européenne et d'avoir accès à tout ou partie des informations personnelles collectées par L'AGENCE NANTAISE DE GESTION en raison d'une habilitation légale spécifique.

Dans ce cadre, L'AGENCE NANTAISE DE GESTION s'engage à garantir la protection des Données à caractère personnel des Personnes concernées conformément aux règles les plus strictes notamment à travers la signature, au cas par cas, de clauses contractuelles basées sur le modèle de la Commission européenne, ou tout autre mécanisme conforme au RGPD, dès lors que les Données à caractère personnel des Personnes concernées sont traitées par un prestataire en dehors de l'Espace économique européen et dont le pays n'est pas considéré par la Commission Européenne comme assurant un niveau de protection adéquat.

## **7 – Exercice des droits reconnus aux Personnes concernées**

Conformément au RGPD, les Personnes concernées peuvent, à tout moment, exercer leurs droits d'accès, de rectification, de suppression des Données les concernant ainsi que leurs droits de limitation et d'opposition au Traitement et à la portabilité de leurs Données à caractère personnel.

De plus, lorsque les Traitements de Données à caractère personnel mis en œuvre par L'AGENCE NANTAISE DE GESTION sont fondés sur le consentement des Personnes concernées, ces dernières peuvent le retirer à n'importe quel moment. L'AGENCE NANTAISE DE GESTION cessera alors de traiter les Données à caractère personnel des Personnes concernées sans que les opérations antérieures pour lesquelles les Personnes concernées avaient consenti ne soient remises en cause.

Les personnes concernées peuvent demander à exercer leur droit d'opposition à un Traitement de Données personnelles les concernant pour des raisons tenant à leur situation particulière lorsque le Traitement est fondé sur l'intérêt légitime de L'AGENCE NANTAISE DE GESTION. Ce droit d'opposition s'applique également au profilage.

En cas d'exercice d'un tel droit d'opposition, L'AGENCE NANTAISE DE GESTION cessera le traitement sauf lorsqu'il existe des motifs légitimes et impérieux pour le Traitement qui prévalent sur les intérêts, droits et libertés des Personnes concernées ou pour la constatation, l'exercice ou la défense d'un droit en justice.

Les Personnes concernées peuvent également s’opposer à tout traitement lié à la prospection sans qu’il soit nécessaire d’invoquer des raisons tenant à leur situation particulière.

Ces droits s’exercent par courrier :

AGENCE NANTAISE DE GESTION, 3 rue de la Garouère - 44 120 Vertou

Ou par Email à l’adresse suivante : [info@ang44.fr](mailto:info@ang44.fr)

Dans ce cadre, il est demandé de bien vouloir accompagner les demandes des éléments nécessaires à l’identification (nom, prénom, email) des Personnes concernées ainsi que toute autre information nécessaire à la confirmation de leur identité.

Pour certains Services spécifiques, ces droits sont susceptibles de s’exercer directement en ligne (gestion de votre compte utilisateur, gestion de vos abonnements aux newsletters, etc.).

En cas de violation de la réglementation applicable en matière de protection des Données à caractère personnel, les Personnes concernées disposent également d’un droit de réclamation auprès de la Commission nationale de l’informatique et des libertés sur le territoire français (3 place de Fontenoy - TSA 80715 – 75334 Paris cedex 07 ; tél. : 01 53 73 22 22), et ce sans préjudice de tout autre recours administratif ou juridictionnel.

## **8 - Sécurité informatique**

L’AGENCE NANTAISE DE GESTION met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles utiles, au regard de la nature, de la portée et du contexte des Données personnelles que vous nous communiquez et des risques présentés par leur Traitement, pour préserver la sécurité de vos Données personnelles et, notamment, empêcher toute destruction, perte, altération, divulgation, intrusion ou accès non autorisé à ces Données, de manière accidentelle ou illicite.

La sécurité et la confidentialité des Données à caractère personnel reposent sur les bonnes pratiques de chacun. C’est pourquoi les Personnes concernées sont invitées à ne pas communiquer leurs mots de passe à des tiers, à se déconnecter systématiquement de leur profil et de leur compte social (notamment en cas de comptes liés) et à fermer la fenêtre de leur navigateur à l’issue de leur session de travail, particulièrement si l’accès à internet se fait depuis un poste informatique partagé.

## **9 - Liens pour accéder à d’autres sites**

Sur différentes pages des Sites de L’AGENCE NANTAISE DE GESTION il est possible de cliquer pour accéder à d’autres sites internet d’autres entreprises. L’AGENCE NANTAISE DE GESTION recommande de lire la politique de ces sites relative au Traitement et à la protection des Données personnelles, car les conditions sur ces sites peuvent différer de celles applicables sur le Site de L’AGENCE NANTAISE DE GESTION et cette dernière ne sera en aucun cas responsable quant au Traitement des Données personnelles par ces autres sites internet.

## **Modifications**

L’AGENCE NANTAISE DE GESTION se réserve le droit d’adapter la présente Politique.

L’AGENCE NANTAISE DE GESTION vous invite donc à consulter régulièrement les supports concernés où est publiée la Politique.