

NS 21

Gestion des biens immobiliers

*Suite à l'entrée en application du RGPD, les normes adoptées par la CNIL
n'ont plus de valeur juridique depuis le 25 mai 2018.*

*Dans l'attente de la production de référentiels RGPD, les responsables de traitement
peuvent s'en inspirer pour orienter leurs premières actions de conformité.*

*La CNIL attire toutefois l'attention sur la nécessité de veiller
au respect des nouvelles règles.*

Gestion des biens immobiliers

(Déclaration N° 21)

Suite à l'entrée en application du RGPD, les normes simplifiées adoptées par la CNIL n'ont plus de valeur juridique à compter du 25 mai 2018. Dans l'attente de la production de référentiels RGPD, la CNIL a décidé de les maintenir accessibles afin de permettre aux responsables de traitement d'orienter leurs premières actions de mise en conformité.

La norme simplifiée NS-021 concerne les traitements relatifs à la gestion et aux négociations des biens immobiliers mis en œuvre par toute personne publique ou privée.

Elle permet la gestion des loyers, d'assurer la gestion des SCI, des sociétés ayant pour objet la construction, des coopératives et des syndicats de copropriété, des associations syndicales libres et des immeubles en jouissance à temps partagé. Elle couvre également les mandats de gérance, l'enregistrement des éléments permettant d'apprécier la solvabilité des candidats à la location d'un bien immobilier, à l'exclusion du calcul automatisé de l'appréciation du risque et la gestion des opérations de recouvrement de créance, la gestion et la transaction par voies télématique et électronique, les opérations de négociation immobilière ainsi que l'attribution des dispositifs individuels d'accès aux immeubles. Les données pouvant être collectées, au titre de cette norme, diffèrent selon qu'il s'agit d'un candidat à la location, d'un locataire et, le cas échéant sa caution. Le traitement du numéro de sécurité sociale est exclu.

TEXTE OFFICIEL

[Délibération n°2003-067 du 18/12/2003 relative à la gestion et aux négociations des biens immobiliers.](#)

Responsables de traitement concernés

Organismes publics ou privés.

Objectif(s) poursuivi(s) par le traitement (finalités)

- Gestion des loyers : émission de titres de recettes des locations et gestion des relances, décompte des taxes et charges y afférentes, régularisation des charges, pièces comptables nécessaires au recouvrement et à la gestion des comptes des locataires concernés ;
- gestion des sociétés civiles immobilières des sociétés ayant pour objet la construction, des coopératives et des syndicats de copropriété, des associations syndicales libres et des immeubles en jouissance à temps partagé (comptabilité de ces organismes, tenue des comptes des intéressés, convocation aux assemblées générales, lettres de relance, appels de fonds) ;

- gestion des mandats de gérance : comptabilité du mandat de gérance, tenue des comptes des propriétaires, tenue des comptes des locataires, déclaration des revenus fonciers ;
- appréciation de la solvabilité des candidats à la location d'un bien immobilier, opérations de recouvrement de créance ;
- gestion et transaction par voies télématique et électronique ;
- réalisation d'opérations de négociation immobilière ;
- attribution des dispositifs individuels d'accès aux immeubles sous réserve d'une information préalable des intéressés portant description de ces dispositifs.

Utilisation(s) exclue(s) du champ de la norme

- calcul automatisé de l'appréciation du risque ;
- cession, location, interconnexion ou échange des données.

Données personnelles concernées

- **Informations générales** : identité du locataire, du candidat à la location et, le cas échéant, de sa caution : nom, nom marital, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, adresse, adresse de courrier électronique, numéro de téléphone, code interne de traitement permettant l'identification ;
- **Identité pour l'acquéreur** : du candidat acquéreur, du copropriétaire ou du propriétaire, de l'associé, du conjoint du copropriétaire ou du propriétaire, leur partenaire signataire d'un pacte civil de solidarité (sous réserve de l'accord exprès des intéressés) à condition qu'il ait des droits dans la copropriété, chacun des co-indivisaires en cas d'indivision, du ou des titulaires des droits visés à l'article 6 du décret du 17 mars 1967 : nom, nom marital, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité, situation familiale, régime matrimonial, adresse, adresse de courrier électronique, numéro de téléphone, code interne de traitement permettant l'identification ;
- **Coordonnées du mandataire** : commun en cas d'indivision ou du gérant qui gère les lots, identité bancaire ou postale ;
- **Logement** : caractéristiques du logement ou des biens immobiliers, conditions de location ou d'accession à la propriété, date d'entrée et de départ, montant du dépôt de garantie, montant du loyer, nature et montant des charges, des travaux d'entretien et d'amélioration et nature des prêts consentis et des modalités de remboursement, compagnie d'assurance, numéro de police du locataire ; numéro d'identification, identité et coordonnées du porteur du support électronique d'identification pour l'accès aux immeubles ;
- **Informations spécifiques aux locataires et candidats locataires** : situation familiale, composition du foyer, conclusion d'un pacte civil de solidarité (sous réserve de l'accord exprès des intéressés) ; numéro d'inscription à la caisse d'allocations familiales du bénéficiaire exclusivement pour permettre le versement des aides au logement ; situation professionnelle, coordonnées de l'employeur ; ressources ;
- **Informations spécifiques aux cautions** : ressources ;
- **Informations spécifiques aux candidats acquéreurs et acquéreurs d'un bien immobilier** : disponibilités financières.

Données exclues du champ de la norme

Numéro de sécurité sociale (ou NIR).

Durée de conservation des données

Pendant la durée d'utilisation du service de prêt pour ce qui concerne l'identité de l'emprunteur. La radiation doit intervenir d'office dans un délai d'1 an à compter de la date de fin du prêt précédent. Jusqu'à la fin du 4ème mois suivant la restitution de l'objet du prêt pour les informations concernant chaque prêt. Au-delà de ce délai, les informations sur support magnétique sont détruites ; elles ne peuvent être conservées sur support papier que pour les besoins et la durée d'un contentieux éventuel. Jusqu'au prochain récolement (inventaire) et dans la limite d'une durée maximum de 10 ans s'agissant des consultations des documents d'archives.

Destinataires des données

- Services chargés de la gestion et de la comptabilité des immeubles ;
- organisme financier teneur du compte du locataire, de l'accédant ou du propriétaire ;
- auxiliaires de justice et officiers ministériels dans le cadre de leur mission de recouvrement de créances ;
- services publics, exclusivement pour répondre aux obligations légales.

Information des personnes et respect des droits « informatique et libertés »

Lors de la collecte des données, le responsable du traitement doit informer les personnes :

de son identité, de la finalité du traitement, du caractère obligatoire ou facultatif des informations qu'il collecte, des destinataires de ces informations, de l'existence de droits pour les personnes fichées et du service auprès duquel les faire valoir, des transmissions envisagées. Les mentions d'information doivent figurer sur les formulaires utilisés pour collecter les données ([cf. article 32 de la loi informatique et libertés](#)).

Sécurité et confidentialité

Toutes mesures destinées à assurer la sécurité des traitements et des données.