



**CONVENTION FINANCIÈRE RELATIVE
AU FICHIER PARTAGÉ
DE LA DEMANDE DE LOGEMENT A LOYER MODERE**

Concours financier 2026

ENTRE :

Dijon métropole, 40 avenue du Drapeau, B. P. 17 510, 21 075 Dijon cedex, représenté par François REBSAMEN, dûment habilité par délibération en date du 18 Juin 2026 ci-après désigné par « Dijon métropole » ;

ET :

L'Association Régionale d'Etudes pour l'Habitat Est, domiciliée 15 Boulevard Voltaire – 21000 DIJON, représentée par Béatrice GAULARD, Présidente, et ci-après désignée par « AREHA EST » ;

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

Impulsé par Dijon métropole en 2010, le fichier partagé de la demande de logement social est géré par l'Association Régionale d'Etudes pour l'Habitat Est - AREHA Est –depuis le 1er janvier 2011.

Le concept initial de « guichet unique » d'enregistrement de la demande locative sociale est devenu « fichier partagé » de la demande dans le cadre d'une démarche partenariale et concertée. Il réunit aujourd'hui les bailleurs HLM - Adoma, CDC Habitat Social, Grand Dijon Habitat, Habellis, ICF Habitat Sud-Est Méditerranée, Orvitis - ainsi que l'Union Sociale pour l'Habitat de Bourgogne-Franche-Comté (USH BFC), l'ADEFO, l'État, le Conseil Départemental de Côte d'Or, Action Logement Services, la Poste, la ville de Beaune et Dijon métropole.

Ce fichier partagé permet :

- de simplifier les démarches pour les demandeurs ;
- d'harmoniser l'enregistrement et le traitement des demandes de logement social, étapes préparatoires aux propositions d'attribution ;
- d'agréger la demande pour produire une observation territorialisée permettant d'apprécier précisément les besoins en logements ;
- d'éclairer les politiques d'attribution des logements sociaux et de programmation des crédits publics.

Le fichier partagé a reçu l'agrément préfectoral pour la délivrance du numéro unique et AREHA Est a été désignée comme gestionnaire du fichier par le Préfet de la Côte-d'Or.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention définit les missions exercées par AREHA Est au titre du fonctionnement du fichier partagé de la demande de logement social ainsi que les modalités de participation financière de Dijon métropole aux coûts de fonctionnement 2026 de cet outil.

ARTICLE 2 : Obligations d'AREHA Est

AREHA Est s'engage à assurer le bon fonctionnement du dispositif à travers notamment les missions suivantes :

- l'hébergement de la solution informatique par *SIGMA* et la maintenance de l'outil ;
- la formation et l'assistance des utilisateurs de l'outil ;
- l'observation et l'étude des données enregistrées ainsi que leur mise à disposition auprès des partenaires financeurs par un accès direct aux bases sous un format informatique compatible avec leur propre système d'exploitation ;
- l'animation du dispositif sur la base à minima d'une réunion annuelle du comité de suivi comprenant un représentant de chaque financeur du dispositif.

ARTICLE 3 : Obligations de Dijon métropole

Au vu d'un budget prévisionnel annuel 2026 pour la Côte d'Or de 107 305 € net de taxes et des règles de tarification forfaitaire adoptées par le conseil d'administration de AREHA Est le 29 novembre 2023, la participation de Dijon métropole aux coûts de fonctionnement 2026 d'AREHA Est s'élève à 6 000 €.

Il est rappelé que les coûts prévisionnels de fonctionnement 2026 se répartissent entre les bailleurs sociaux et leurs partenaires que sont l'ADEF, Dijon métropole, l'Etat, le Conseil Départemental de Côte d'Or, la ville de Beaune, La Poste et Action Logement Services.

ARTICLE 4 : Modalités de paiement de la subvention de Dijon métropole

4.1 Délai de versement

Le versement de la subvention de Dijon métropole fixée à l'article 3 de la présente convention interviendra à hauteur de 100 % dès que la présente convention sera exécutoire.

4.2 Modalités administratives et financières

Le versement interviendra en un versement unique, dans la limite de la subvention fixée à l'article 3 de la présente convention.

ARTICLE 5 : Assurance-responsabilité

La réalisation des activités et actions visées à l'annexe RGPD de la présente convention ne pourra, à quelque titre que ce soit, engager la responsabilité de Dijon métropole.

ARTICLE 6 : Mécanismes de contrôle

AREHA EST s'engage à produire un compte-rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Ce document sera transmis à Dijon métropole dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

Le bénéficiaire transmettra également dans les délais légaux l'ensemble des documents prévus par la réglementation, et notamment le bilan certifié conforme visé à l'article L.3313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et respectant les prescriptions du règlement 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable.

ARTICLE 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2026.

ARTICLE 8 : Révision de la convention

Durant la période de validité de la convention et à la demande de l'une ou l'autre des parties, des aménagements nécessaires aux dispositions de la convention seront examinés conjointement par les parties et pourront faire l'objet d'avenants à la présente convention

ARTICLE 9 : Résiliation de la convention

Le cas échéant, et dans la mesure où le bénéficiaire n'aurait pas respecté les dispositions prévues à la présente convention, une procédure de reversement pourra être engagée par Dijon métropole pour tout ou partie de la subvention.

ARTICLE 10 : Règlement des litiges

En cas de contentieux portant sur l'application ou l'interprétation de la convention, et seulement après avoir épuisé toutes les possibilités de règlement à l'amiable, les parties conviennent de s'en remettre au Tribunal compétent du lieu de situation géographique de Dijon métropole.

Fait à DIJON, en 2 exemplaires originaux
Le

Le Président de Dijon métropole

La Présidente d'AREHA Est

François REBSAMEN

Béatrice GAULARD

ANNEXE 1 : Accord RGPD Partenaires

1. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles les Parties s'engagent à effectuer les opérations de traitement de Données à Caractère Personnel définies ci-après.

Elle fixe les obligations des Parties entre elles et vis-à-vis des personnes physiques dont les Données à Caractère Personnel sont traitées.

2. Durée de l'accord

Le présent Accord entre en vigueur à compter de sa signature par les Parties et restera applicable durant toute la durée de collaboration entre elles, c'est-à-dire pendant toute la durée de la relation contractuelle et au-delà tant qu'il y aura entre les Parties des échanges de Données à Caractère Personnel.

3. Relation entre le Gestionnaire de fichier et ses Partenaires

En tant que gestionnaire du fichier AREHA EST a pour missions de :

- Administrer le SPTA,
- Assurer la qualité des données et mettre en œuvre les procédures réglementaires sur le SPTA,
- Animer le dispositif local
- Production d'exploitations statistiques des données pour les partenaires du système,
- Mettre en œuvre les actions rendues nécessaires par l'existence d'un système informatique distinct du SNE.

A cette fin, AREHA EST est amené à traiter les Données à Caractère Personnel des demandeurs et contacts Partenaires pour son propre compte et en sa qualité de gestionnaire du fichier désigné par la Préfecture.

AREHA EST exerce ses missions visées ci-dessus en toute autonomie et ne peut ainsi être qualifié de Sous-Traitants de ses Partenaires (art 4.8 RGPD).

Par conséquent, les dispositions de l'article 28 du RGPD ne s'appliquent pas sur ce périmètre d'intervention du gestionnaire de fichier.

S'agissant des missions réalisées en qualité de Sous-Traitant ces dernières sont précisées au point 6.1 du présent accord.

4. Engagements des Parties en matière de protection des Données

4.1. Dispositions générales

Si les Parties mettent en œuvre un traitement de Données à Caractère Personnel à partir de données transmises dans le cadre de leur relation, il est expressément entendu qu'il s'agira d'un traitement pour leurs besoins propres et qu'elles assumeront seules les obligations et responsabilités en matière de traitement de Données à Caractère Personnel résultant des dispositions du Règlement 2016/679 du 27 avril 2016 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 et de toute autre réglementation afférente actuelle ou à venir. Ce respect des réglementations suscitées inclut notamment l'obligation pour les Parties, chacune pour son propre compte et sous sa propre responsabilité :

- De réaliser les formalités prévues par le RGPD, notamment l'article 30 ;
- De prendre toutes les précautions utiles au regard de la nature des Données à Caractère Personnel et des risques présentés par le traitement pour préserver la sécurité des Données à Caractère Personnel (notamment au regard de l'article 32 du RGPD) et empêcher notamment qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès ;

- De ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à la bonne exécution des obligations issues de la relation entre les Parties ;
- De ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles initialement prévues dans le cadre de la relation entre les Parties ;
- De ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales (sauf obligation légale et sous-traitants) ;
- De prendre toute mesure permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers notamment informatiques dans le cadre de la relation entre les Parties ;
- Dans l'hypothèse où la réponse à une Personne Concernée ou un régulateur exigerait une collaboration des Parties, de collaborer de bonne foi ;
- D'appliquer l'article « Clause de confidentialité » ci-dessous.

Par ailleurs, le partenaire s'engage à traiter les données issues du fichier partagé de manière licite, loyale et transparente. Il est également rappelé au partenaire que les traitements opérés par ce dernier sur les Données à Caractère Personnel des demandeurs doivent être réalisés pour des finalités déterminées, explicites et légitimes.

4.2. Clause de confidentialité

Chacune des Parties se porte fort de ce que les obligations prévues au présent article s'imposent à son personnel et à ses éventuels Sous-Traitants et en assume toute la responsabilité en cas de manquement de ces dernières. Le présent article survit à la résiliation ou à l'expiration du présent Accord pour quelque cause que ce soit pendant une durée de dix (10) ans. Toutefois, pour les informations couvertes par le secret professionnel, les Parties seront liées par leur obligation de confidentialité aussi longtemps que ces informations ne seront pas tombées dans le domaine public.

Dans le cadre du présent article les « informations confidentielles » recouvrent toutes informations ou données communiquées par les Parties que ces informations aient été délivrées par écrit, oralement ou par tout autre moyen.

Les Parties s'engagent vis-à-vis de ces informations à :

- Les garder strictement confidentielles et s'abstenir de les communiquer à quiconque, sauf aux fins strictement nécessaires à la bonne exécution du présent Accord ;
- S'abstenir de les exploiter, directement ou indirectement, ou permettre leur exploitation par des tiers sous leur contrôle, à toute fin autre que celle prévue à l'article 1 du présent Accord.
- Prendre toutes les mesures nécessaires de manière à garantir l'intégrité et la confidentialité de l'ensemble des données fournies et en particulier les Données à Caractère Personnel des demandeurs ;
- Protéger les Données à Caractère Personnel contre toute utilisation frauduleuse ou détournée autre que celle prévue à la bonne exécution du présent Accord ;
- Détruire les fichiers transmis une fois la finalité atteinte
- Respecter l'ensemble des obligations découlant de la réglementation applicable en matière de protection des Données à Caractère Personnel (Règlement (UE) 2016/679).

4.3. Droit d'information des Personnes Concernées

Chacune des Parties s'engage à respecter leur devoir d'information en leur qualité respective de Responsable de traitement.

Il est précisé que l'information délivrée par le gestionnaire de fichier via le site grand public de gestion des demandes de logement ne soustrait pas le partenaire de son obligation d'informations aux Personnes Concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des Données à Caractère Personnel.

4.4. Exercice des droits des personnes

AREHA EST assurera la prise en charge des demandes d'exercice de droits uniquement sur son périmètre à savoir la gestion du fichier partagé, la mise à disposition et l'assistance à l'utilisation de l'outil IMHOWEB.

Si AREHA EST reçoit une demande d'exercice de droits concernant un traitement de Données à Caractère Personnel dont le partenaire est considéré comme Responsable de traitement alors AREHA EST adressera ces demandes par courrier électronique à contact@metropole-dijon.fr.

5. Dispositions spécifiques lorsque le gestionnaire de fichier agit en qualité de sous-traitant

Les dispositions exposées dans le présent article s'appliquent uniquement dans le cadre des traitements de Données à Caractère Personnel réalisés en qualité de Sous-Traitant par le gestionnaire de fichier.

5.1. Description du/des traitement(s) faisant objet de la sous-traitance :

En fonction des missions réalisées pour ses Partenaires, AREHA EST aura la qualité de Sous-Traitant pour la réalisation de l'un ou l'autre des traitements décrits ci-dessous.

Finalité du traitement	Données personnelles concernées	Catégorie de personnes concernées	Durée du traitement
Mise à disposition et assistance à l'utilisation de l'outil permettant la consultation du fichier partagé de la demande de logement social (seulement les partenaires ayant accès aux données nominatives)	Ensemble des données collectées via le cerfa 14069 de demande de logement et notamment - Identification ; - Coordonnées complètes ; - Informations relatives aux ressources financières - Vie personnelle (situation familiale, nombre d'enfants à charge etc.)	Demandeur de logement	Le Sous-Traitant ne peut conserver les données au-delà de la durée de conservation définie par le Responsable de Traitement : un an après la radiation de la demande de logement
Mise à disposition, et assistance de l'outil permettant l'enregis-	Ensemble des données collectées via le cerfa 14069 et notamment	Demandeur de logement	Le Sous-Traitant ne peut conserver les données au-delà de la durée de

trement, le suivi et l'instruction des demandes de logement sur le fichier partagé (seulement les partenaires ayant accès aux données nominatives)	- Identification ; - Coordonnées complètes ; - Informations relatives aux ressources financières - Vie personnelle (situation familiale, nombre d'enfants à charge etc.)		conservation définie par le Responsable de Traitement : un an après la radiation de la demande de logement
Création et gestion des accès utilisateurs	- L'identité des utilisateurs (nom, prénom), - Les coordonnées des utilisateurs (adresse mail professionnelle), - Les journaux de connexion.	Utilisateurs désignés par les partenaires	Le Sous-Traitant ne peut conserver les données au-delà de la durée de conservation définie par le Responsable de Traitement : au départ du collaborateur

5.2. Obligations du sous-traitant :

Le Sous-Traitant s'engage à :

- Traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance ;
- Traiter les données **conformément aux instructions documentées** du Responsable de Traitement. Si le Sous-Traitant considère qu'une instruction constitue une violation du Règlement européen sur la protection des Données à Caractère Personnel ou de toute autre disposition du droit de l'union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le Responsable de Traitement. En outre, si le Sous-Traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le Responsable de Traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- **Garantir la confidentialité** des Données à Caractère Personnel traitées dans le cadre du présent Accord ;
- Veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les Données à Caractère Personnel** en vertu du présent Accord :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des Données à Caractère Personnel ;
- Prendre en compte, dans l'hypothèse où le Sous-Traitant mettrait à disposition du Responsable de Traitement un logiciel, une application ou un produit informatique qu'il édite de quelque sorte que ce soit (ci-après la « Solution »), les principes de « protection des données dès la conception et protection des données par défaut » (article 25 du RGPD).

- Mettre à disposition la documentation nécessaire pour démontrer le respect de ses obligations et permettre la réalisation d'audit.
- **Tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Responsable de Traitement.

5.3. Notification des violations de Données à Caractère Personnel

AREHA EST notifie au partenaire toute violation de Données à Caractère Personnel le concernant dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique à contact@metropole-dijon.fr. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au partenaire, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

5.4. Sous-traitance

Le Sous-Traitant peut faire appel à un autre Sous-Traitant (ci-après, « le Sous-Traitant Ulérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le Responsable de Traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres Sous-Traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du Sous-Traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le Responsable de Traitement dispose d'un délai minium de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le Responsable de Traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

5.5. Aide du Sous-Traitant dans le cadre du respect par le Responsable de Traitement de ses obligations

Le Sous-Traitant aide le Responsable de Traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des Données à Caractère Personnel.

Le Sous-Traitant aide le Responsable de Traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le Sous-Traitant met à la disposition du Responsable de Traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Responsable de Traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits. Le Responsable de Traitement se limitera à un audit par an et avertira le Sous-Traitant à minima 30 jours avant la réalisation de l'audit.

5.6. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, Le Sous-Traitant s'engage à détruire les Données à Caractère Personnel du Responsable de Traitement sous réserve des délais légaux de conservation applicables au gestionnaire de fichier partagé.

5.7. Délégué à la protection des données

Le Sous-Traitant communique au Responsable de Traitement **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

6. Sécurité et échanges de données entre les parties

Les Parties s'engagent à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour protéger les Données à Caractère Personnel des demandeurs et ce notamment contre toute modification, altération, destruction, perte et tout accès par des tiers non autorisés.

La transmission des informations relatives aux demandeurs aura lieu selon les modalités choisies en concertation entre les Parties.

Il est rappelé aux Parties les précautions élémentaires que sont, lors d'une transmission via un réseau, le fait de chiffrer les Données à Caractère Personnel, d'utiliser un protocole garantissant la confidentialité et l'authentification du serveur destinataire pour les transferts de fichiers et données en utilisant les versions les plus récentes des protocoles et le fait d'assurer la confidentialité des secrets tels que la clé de chiffrement en les transmettant via un canal sécurisé distinct de celui utilisant pour la transmission des Données.

7. Données à Caractère Personnel des signataires

Les Données à Caractère Personnel des signataires, de leurs représentants et, le cas échéant, de leurs préposés intervenant au titre du présent Accord, sont traitées par les Parties à des fins de gestion administrative de leur collaboration. Sont exclus du présent article tous les traitements autres que celui de gestion de la relation contractuelle entre les Parties.

Au titre du présent article les Données à Caractère Personnel des Parties sont conservées pendant les délais de prescription légaux pour les responsabilités découlant des relations contractuelles entre les Parties.

Les Parties s'engagent à faire bénéficier les Personnes Concernées au regard du présent article de l'ensemble des droits dont elles disposent à savoir droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement et d'effacement. Les droits des signataires des Partenaires peuvent s'exercer auprès du délégué à la protection des données d'AREHA EST par email à dpo_arehaest@union-habitat.org ou par courrier à – AREHA EST, 15 boulevard Voltaire, 21000 DIJON - en accompagnant votre demande de toute information permettant d'attester de votre identité.

Chaque Partie s'engage à informer ses signataires, représentants et préposés du traitement et des droits offerts par l'autre Partie au titre du présent article.