

Fichiers départementaux de la Demande Locative Sociale Bretagne & Pays de la Loire

Sollicitations de données : Formulaire de saisie

Auteur de la sollicitation :

Nom de la structure :

Personne à contacter :

Catégorie de partenaire :

- Bailleurs sociaux
- Services de l'Etat : DREAL, DDETS, DDT(M)
- Collectivités : Départements, EPCI, communes
- Etablissements publics ou autres organismes intervenant dans le domaine de l'aménagement, de l'urbanisme et du logement : ADIL, agences urbanisme...
- Action Logement Services

Objet, contenu et périmètre de la sollicitation :

Objet :

- Statistiques en lien avec l'activité courante
- Statistiques à caractère exceptionnel
- Etude ou enquête particulière (à préciser)
- Etablissement d'un document cadre (PPGDID, PLH...)
- Contrôle ANCOLS
- Traitement informatique complémentaire (à préciser ci-dessous)
- Autre :

Contenu :

- Demandes** (tous états possibles : en cours, actives, en cours de proposition, non renouvelées, archivées, satisfaites...)
- Prospections effectuées**
- Passages en CAL**
- Propositions effectuées**
- Refus de proposition**
- Attributions**
- Ratios d'activité** (taux de pression, demandes / attributions, ou encore propositions / attributions, refus / proposition)
- Autre :**

Périmètre souhaité :

- Régional
- Départemental
- Intercommunal EPCI
- Communal

- Groupement de communes (aire d'attractivité ...)
- Bailleur d'instruction
- Lieu d'enregistrement

Lors de l'examen de la sollicitation, le CREHA OUEST étudiera la légitimité supposée des contenus et périmètres souhaités en lien avec l'activité et le territoire d'intervention du demandeur.

Formats de mise à disposition :

- Tableau chiffré
- Liste nominative
- Base de données non nominative (1 ligne : demande / cal / proposition / attribution)
- Carte
- Rapport d'analyse
- Autre :

Engagements relatifs aux données :

En tout état de cause, sauf accord express et préalable du CREHA OUEST, le demandeur s'engage à :

- prendre à l'égard de son personnel (utilisateurs des données) et des prestataires auxquels il fait appel, toutes les mesures nécessaires pour faire respecter le secret des informations et assurer le respect des droits de propriété de la banque de données
- à n'utiliser les données nominatives que pour la gestion des demandes et des attributions de logement
- à n'utiliser les données qu'il a obtenues que pour ses besoins internes et dans le cadre de ses relations partenariales et réglementaires en citant clairement à la fois les sources et les dates
- à ne pas reproduire en nombre, et à retransmettre même gratuitement, les données qu'il a consultées

En outre, le demandeur déclare avoir pris connaissance et mis en œuvre les dispositions relatives à la loi du 6 janvier 1978 relative à "l'informatique, aux fichiers et aux libertés", et au Règlement Général sur la Protection des Données

Nom :

Date :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

INFORMATIONS IMPORTANTES :

Données nominatives et non nominatives :

Sauf cas particulier, les données nominatives produites et fournies par le CREHA OUEST sont exclusivement réservées aux partenaires habilités au titre du R 441-2-6 du CCH. Pour les non-partenaires, aucune donnée personnelle ne sera transmise (données anonymisées).

Prestations de service :

Le CREHA OUEST sera amené à facturer les prestations réalisées dès lors qu'elles dépassent le cadre des conventions de partenariat établies.

Pour les sollicitations ne relevant pas de partenaires, un devis sera systématiquement produit dans les 7 jours suivant la demande, au tarif de 500€ TTC la demi-journée de prestation.

Le devis indiquera la date à laquelle la fourniture sera disponible à partir de l'acceptation de celui-ci.

Formulaire à renvoyer par mail à contact@creha-ouest.org