NUMERO DE REGISTRE : 54

NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE

Date de soumission : 8 novembre 2005

Numéro de dossier : 2005/123

Institution : Centre de traduction

Base légale : article 27-5 du Règlement CE 45/2001⁽¹⁾

(1) OJ L 8, 12.01.2001

INFORMATIONS NECESSAIRES (2)

(2) Merci de joindre tout document utile

1/ Nom et adresse du responsable du traitement

Silvana MIGGIANO, Bureau EUFO 2158, Centre de traduction des Organes de l'Union Européenne, 1 rue du Fort de Thüngen L-1499 Luxembourg Kirchberg

2/ Services de l'institution ou de l'organe chargés du traitement de données à caractère personnel

Centre de traduction des organes de l'Union Européenne

3/ Intitulé du traitement

Traitement des absences pour raison médicale et archivage des certificats médicaux (Cdt-DA-4)

4/ La ou les finalités du traitement

Permettre la gestion des absences pour raison médicale conformément à l'application par analogie de la décision de la commission européenne portant création des dispositions d'application en matière d'absence pour maladie ou accident. Articles 59 et 60 du statut ainsi que les articles 16, 59, 60 et 91 du RAA.

5/ Description de la catégorie ou des catégories de personnes concernées

Tous les agents et stagiaires en fonction au Centre.

6/ Description des données ou des catégories de données (en incluant, si nécessaire, les catégories particulières de données (article 10) et/ou l'origine des données)

Nom, prénom, période d'absence pour raison médicale; avis d'absence via l'application informatique: nom prénom période d'absence (sans précision de raison) ; certificat médical

7/ Informations destinées aux personnes concernées

Information générale sur les traitements à caractère personnel lors de l'entrée en service certificat de connaissance de l'accès à l'information concernant le règlement 45/2001 signé par la personne concernée et disponible à tout moment sur le site intranet INFOKIOSQUE

8/ Procédures garantissant les droits des personnes concernées (droits d'accès, de faire rectifier, de faire vérouiller, de faire effacer, d'opposition)

Rectification, annulation à tout moment.

9/ Procédures de traitement automatisées / manuelles

Procédure manuelle de stockage du certificat; saisie des informations d'absence (mise en relation avec coordonnées de la personne du calendrier d'absence); saisie dans un fichier excel par période, du nom de la personne des dates d'absences, ce qui permet de retrouver les certificats médicaux en cas de besoin.

10/ Support de stockage des données

Telque pour les certificats, fichier informatique pour les listes

11/ Base légale et licéité du traitement

application par analogie de la décision de la commission européenne portant création des dispositions d'application en matière d'absence pour maladie ou accident

Articles 59 et 60 du statut ainsi que les articles 16, 59, 60 et 91 du RAA.

12/ Destinataires ou catégories de destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées

Avis d'absence via l'application informatique: nom prénom période d'absence (sans précision de raison) : section ressources humaines, responsable hiérarchique et service concerné par l'absence dans son activité

Certificat médical :personne(s) chargée(s) du traitement pour la section ressources humaines (soit deux personnes actuellement), responsable de la section RH, service médical

13/ Politique de conservation des données personnelles (ou catégories de données)

Données de l'application informatique de gestion des absences : deux ans en ligne archivage sur CD-ROM depuis 4 ans.

Certificat médical et fichier Excel de gestion : Ad vitam

13 a/ Dates limites pour le verouillage et l'effacement des différentes catégories de données

(après requête légitime de la personne concernée)

(Merci d'indiquer les dates limites pour chaque catégorie, si nécessaire)

N/A

14/ Finalités historiques, statistiques ou scientifiques

Si vous conservez les données pour des périodes plus longues que celles mentionnées ci-dessus, merci d'indiquer, si nécessaire, ce pourquoi les données doivent être conservées sous une forme permettant l'identification.

Statistiques annuelles par département et section. (données agrégées anonymisées)

15/ Transferts de données envisagés à destination de pays tiers ou d'organisations internationales

Non.

16/ Le traitement présente des risques particuliers qui justifient un contrôle préalable :*(Merci de décrire le traitement)* :

Le traitement du certificat s'effectue dans les locaux Centre en raison du l'impossibilité de la Commission de le traiter au Centre médical de Luxembourg, comme par le passé. Consultation du service médicale de la Commission européenne uniquement dans le cas où une évaluation de la pertinence des absences pour raisons médicales est nécessaire.

soit article 27.2.(a)

comme prévu à:

Article 27.2.(a)

Les traitements de données relatives à la santé et les traitements de données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté,

Article 27.2.(b)

Les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement,

Article 27.2.(c)

Les traitements permettant des interconnexions non prévues en vertu de la législation nationale ou communautaire entre des données traitées pour des finalités différentes,

Article 27.2.(d)

Les traitements visant à exclure des personnes du bénéfice d'un droit, d'une prestation ou d'un contrat,

Autre (concept général de l'article 27.1)

17/ Commentaires

Le certificat médical est transmis par l'agent à la personne de la section ressources humaines chargée du traitement administratif (contrôle des dates d'absence et encodage)

Absence encodées dans les applications informatiques de gestion de temps de présence/absence et dans une fiche excel tenue par la section RH

LIEU ET DATE: Luxembourg le 4 novembre 2005

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES: Benoît Vitale

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE: Centre de traduction des organes de l'Union Européenne