

REGISTER NUMBER: 432

NOTIFICATION FOR PRIOR CHECKING

Date of submission: 27/11/2008

Case number: 2008-720

Institution: Commission européenne

Legal basis: article 27-5 of the regulation CE 45/2001⁽¹⁾

(1) OJ L 8, 12.01.2001

INFORMATION TO BE GIVEN⁽²⁾

(2) Please attach all necessary backup documents

1/ Name and adress of the controller

2) Name and First Name of the Controller:ARMANI Enrico Maria

3) Title:Head of Unit

4) Directorate, Unit or Service to which the Controller is attached:A.4

5) Directorate General to which the Controller is attached:ADMIN

2/ Organisational parts of the institution or body entrusted with the processing of personal data

26) External Company or Directorate General to which the Processor is attached:

25) External Company or Directorate, Unit or Service to which the Processor is attached:

3/ Name of the processing

Procédure de fin de stage

4/ Purpose or purposes of the processing

- Titulariser ou non le fonctionnaire, maintenir en fonction ou non l'agent temporaire et l'agent contractuel, prolonger ou non le stage

- Utilisation du rapport de stage dans le cadre de l'évaluation de la personne concernée

5/ Description of the category or categories of data subjects

14) Data Subject(s) concerned:

La personne dont il est demandé la fin du stage (fonctionnaire stagiaire, agent contractuel en stage ou agent temporaire en stage)

16) Category(ies) of Data Subjects:

Fonctionnaires stagiaires, agents contractuels en stage et agents temporaires en stage

6/ Description of the data or categories of data (including, if applicable, special categories of data (article 10) and/or origin of data)(*including, if applicable, special categories of data (article 10) and/or origin of data*)

17) Data field(s) of Data Subjects:

Attention: Please indicate and describe in the answer to this question also data fields which fall under article 10

Données issues de Sysper 2 (telles que nom, numéro personnel, coordonnées administratives, groupe de fonction et grade) et servant à identifier le stagiaire.

Données servant à apprécier le rendement du stagiaire (description des tâches, autoévaluation de la part du stagiaire, évaluation de la part de son supérieur, commentaires éventuels du supérieur de ce dernier, commentaires éventuels du stagiaire en réaction à cette évaluation)

Données relatives aux absences éventuelles du stagiaire (congé maternité, parental, maladie ou accident) : données rentrant dans le cadre de l'article 10 paragraphe 2 b) (traitement nécessaire afin de pouvoir prolonger le stage, dans le cadre du statut et du RAA)

(voir ci-joint modèle de rapport de stage pour les agents contractuels, annexé aux Dispositions générales d'exécution adoptées par la Commission)

18) Category(ies) of data fields of Data Subjects:

Attention: Please indicate and describe in the answer to this question also categories of data fields which fall under article 10

Voir question 17

7/ Information to be given to data subjects

15a) Which kind of communication(s) have you foreseen to inform the Data Subjects as described in articles 11 - 12 under 'Information to be given to the Data Subject'

La déclaration spécifique de confidentialité stipulant les conditions de traitement des données à caractère personnel et contenant les informations requises par l'article 11 se trouve sur les pages dédiées au stage sur Persadmin. (voir fichier ci-joint)

Le stagiaire peut également consulter la déclaration spécifique de confidentialité pour Sysper 2.

8/ Procedures to grant rights of data subjects (rights of access, to rectify, to block, to erase, to object)(*rights of access, to rectify, to block, to erase, to object*)

15b) Which procedure(s) did you put in place to enable Data Subjects to exert their rights: access, verify, correct, etc., their Personal Data as described in articles 13 - 19 under 'Rights of the Data Subject' :

Les personnes concernées peuvent exercer leur droit d'accès et de vérification directement dans l'application Sysper 2. Elles peuvent également introduire leurs commentaires dans le rapport de stage.

Voir également notification Sysper 2

La seule exception concerne, en vertu de l'article 20.1c) du règlement 45/2001, le procès-verbal de la réunion du CDR, qui est secret (article 11 de l'annexe II du statut et al. 38 de l'arrêt du TPICE du 13/12/1992 Kupka-Floridi/CES (T-26/91, Rec. P.II-1615), selon lequel "l'appréciation de la régularité des travaux du comité par le fonctionnaire stagiaire et le Tribunal peut s'effectuer sur la base du seul avis du CDR, sans qu'il soit nécessaire de disposer des procès-verbaux").

9/ Automated / Manual processing operation

7) Description of Processing:

Attention: Please describe in the answer to this question if you process personal data falling under article 27 "Prior-Checking (by the EDPS - European Data Protection Supervisor)"

1) Réception et consultation du rapport de stage au moyen de Sysper 2

2) Examen et traitement du rapport de stage

- Si le rapport de stage recommande la titularisation : Elaboration et signature de l'acte de nomination/de la décision de l'AIPN/AHCC

- Si le rapport de stage recommande une prolongation ou une non-titularisation pour inaptitude : Communication du rapport de stage au Comité des rapports (CDR) (uniquement pour les AC et fonctionnaires)

Réunion du CDR (avec ou non audition de l'intéressé) et communication de l'avis du CDR à l'AIPN/AHCC (Admin A4) et au stagiaire

Décision de l'AIPN/AHCC/élaboration de l'acte de nomination

3) Information de l'intéressé

- si le rapport était négatif : communication de l'original de la décision de l'AIPN/AHCC (Admin A4)/de l'acte de nomination au stagiaire via les RH et à sa hiérarchie (évaluateur et valideur). Sont également mis en copie le service de paie concerné (PMO ou Relex K4 pour les agents contractuels en délégation). La minute de décision/de l'acte de nomination est transmis aux Dossiers personnels

- si le rapport était positif : l'original de la décision/l'acte de nomination est envoyé au stagiaire (via les RH pour les fonctionnaires/avec copie aux RH pour les autres) avec accusé de réception. Cet AR est ensuite transmis aux Dossiers personnels par les RH. L'ADMINA4 transmet aux Dossiers personnels la minute de la décision. Ce processus se fait dans des délais très courts.

Ce traitement relève de l'article 27 b)

8) Automated Processing operation(s):

Sysper 2 (voir notification générique Sysper 2)

9) Manual Processing operation(s):

Voir question 7 et 10

10/ Storage media of data

Support électronique et support papier

11/ Legal basis and lawfulness of the processing operation

11) Legal basis of Processing:

Article 34 du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes

Articles 14 et 84 du Régime applicable aux autres agents des Communautés européennes

Article 3 des dispositions générales d'exécution relatives aux procédures régissant l'engagement et l'emploi des agents contractuels à la Commission

Article 11 de l'annexe II du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes

12) Lawfulness of Processing:

Answering this question please also verify and indicate if your processing has to comply with articles 20 "Exemptions and restrictions" and 27 "Prior checking (by the EDPS)"

Article 5 a)

L'article 20.1c) est d'application en ce qui concerne les minutes de la réunion du CDR (en vertu de l'article 11 de l'annexe II du statut et du jugement du TPICE dans l'affaire Kupka-Floridi/CES (T-26/91, Rec. P.II-1615), les travaux du CDR sont secrets et son seul avis suffit pour en apprécier la régularité)

Ce traitement doit se conformer à l'article 27

12/ The recipients or categories of recipient to whom the data might be disclosed

20) Recipient(s) of the Processing:

Comité des rapports (reçoit le rapport de stage et éventuellement entend l'intéressé)

Evaluateur (reçoit la décision de l'AIPN/AHCC et est éventuellement entendu par le CDR)

Valideur (reçoit la décision de l'AIPN/AHCC)

Service des Ressources humaines de la DG du stagiaire (idem)

Services de paie (PMO/Relex K4 pour les contractuels en délégation), reçoivent la décision de l'AIPN/AHCC

21) Category(ies) of recipients:

Voir question 20

13/ retention policy of (categories of) personal data

Support électronique : voir notification générale Sysper 2

Support papier :

- en cas de rapport positif/en l'absence de différend, aucun document papier n'est conservé par l'Admin A4

- en cas de rapport négatif/de différend, les données personnelles du stagiaire sont conservées dans le dossier du stagiaire par l'Admin A4 pendant cinq ans

13 a/ time limits for blocking and erasure of the different categories of data (on justified legitimate request from the data subject) (Please, specify the time limits for every category, if applicable)
(on justified legitimate request from the data subject)
(Please, specify the time limits for every category, if applicable)

22 b) Time limit to block/erase data on justified legitimate request from the data subjects

Pour toute demande de verrouillage ou d'effacement des données reçue par l'unité ADMIN.A.4, la réponse sera envoyée dans les quinze jours ouvrables à compter de la date de réception de la lettre par le service compétent, qui toutefois peut envoyer une réponse d'attente dûment justifiée.

Le délai pour verrouillage ou effacement des données est de 15 jours ouvrables, étant entendu que ce délai ne commence à courir qu'à compter de la date de décision finale prise par l'autorité compétente, sur la demande de verrouillage ou d'effacement (décision de la DG ADMIN A.4 ou, en cas de litige, décision du Contrôleur européen ou du Tribunal compétent).

14/ Historical, statistical or scientific purposes

If you store data for longer periods than mentioned above, please specify, if applicable, why the data must be kept under a form which permits identification,

22 c) Historical, statistical or scientific purposes - If you store data for longer periods than mentioned above, please specify, if applicable, why the data must be kept under a form which permits identification

Non applicable

15/ Proposed transfers of data to third countries or international organisations

27) Legal foundation of transfer:

Only transfers to third party countries not subject to Directive 95/46/EC (Article 9) should be considered for this question. Please treat transfers to other community institutions and bodies and to member states under question 20.

Non applicable

28) Category(ies) of Personal Data or Personal Data to be transferred:

Non applicable

16/ The processing operation presents specific risk which justifies prior checking (please describe): *(please describe)*:

7) Description of Processing:

Attention: Please describe in the answer to this question if you process personal data falling under article 27 "Prior-Checking (by the EDPS - European Data Protection Supervisor)"

1) Réception et consultation du rapport de stage au moyen de Sysper 2

2) Examen et traitement du rapport de stage

- Si le rapport de stage recommande la titularisation : Elaboration et signature de l'acte de nomination/de la décision de l'AIPN/AHCC

- Si le rapport de stage recommande une prolongation ou une non-titularisation pour inaptitude : Communication du rapport de stage au Comité des rapports (CDR) (uniquement pour les AC et fonctionnaires)

Réunion du CDR (avec ou non audition de l'intéressé) et communication de l'avis du CDR à l'AIPN/AHCC (Admin A4) et au stagiaire

Décision de l'AIPN/AHCC/élaboration de l'acte de nomination

3) Information de l'intéressé

- si le rapport était négatif : communication de l'original de la décision de l'AIPN/AHCC (Admin A4)/de l'acte de nomination au stagiaire via les RH et à sa hiérarchie (évaluateur et validateur). Sont également mis en copie le service de paie concerné (PMO ou Relex K4 pour les agents contractuels en délégation). La minute de la décision/de l'acte de nomination est transmis aux Dossiers personnels

- si le rapport était positif : l'original de la décision/l'acte de nomination est envoyé au stagiaire (via les RH pour les fonctionnaires/avec copie aux RH pour les autres) avec accusé de réception. Cet AR est ensuite transmis aux Dossiers personnels par les RH. L'ADMINA4 transmet aux Dossiers personnels la minute de la décision. Ce processus se fait dans des délais très courts.

Ce traitement relève de l'article 27 b)

12) Lawfulness of Processing:

Answering this question please also verify and indicate if your processing has to comply with articles 20 "Exemptions and restrictions" and 27 "Prior checking (by the EDPS)"

Article 5 a)

L'article 20.1c) est d'application en ce qui concerne les minutes de la réunion du CDR (en vertu de l'article 11 de l'annexe II du statut et du jugement du TPICE dans l'affaire Kupka-Floridi/CES (T-26/91, Rec. P.II-1615), les travaux du CDR sont secrets et son seul avis suffit pour en apprécier la régularité)

Ce traitement doit se conformer à l'article 27

Article 27.2.(a) Processing of data relating to health and to suspected offences, offences, criminal convictions or security measures,

n/a

Article 27.2.(b) Processing operations intended to evaluate personal aspects relating to the data subject,

Article 27.2.(b) Processing operations intended to evaluate personal aspects relating to the data subject,

Article 27.2.(c) Processing operations allowing linkages not provided for pursuant to national or Community legislation between data processed for different purposes,

n/a

Article 27.2.(d) Processing operations for the purpose of excluding individuals from a right, benefit or contract,

n/a

Other (general concept in Article 27.1)

n/a

17/ Comments

1) Date of submission:

10) Comments if applicable:

Le rapport de stage est établi par le stagiaire et son évaluateur (supérieur hiérarchique du stagiaire) et validé par le valideur (supérieur hiérarchique de l'évaluateur) intégralement dans l'application Sysper 2. S'il y a intervention du CDR, les minutes de la réunion (et ainsi l'audition de l'intéressé le cas échéant) restent secrètes en vertu de l'article 11 de l'annexe II du statut et du jugement du Tribunal de première instance des Communautés européennes dans l'affaire Kupka-Floridi/CES (T-26/91, Rec. P.II-1615) (voir également question 12 et 15b). A noter que le CDR peut choisir entre la procédure orale (qui comporte l'audition de l'intéressé et est notamment utilisée quand le rapport recommande le licenciement) ou écrite (sans audition).

36) Do you publish / distribute / give access to one or more printed and/or electronic directories?

Personal Data contained in printed and/or electronic directories of users and access to such directories shall be limited to what is strictly necessary for the specific purposes of the directory.

If Yes, please explain what is applicable.

no

37) Complementary information to the different questions if applicable, including attachments to this notification which should not be public :

PLACE AND DATE:27/11/2008

DATA PROTECTION OFFICER: Administrator

INSTITUTION OR BODY:European Commission