

NUMERO DE REGISTRE: 615

NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE

Date de soumission : 30/07/2010

Numéro de dossier : 2010-0590

Institution : EACEA

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

Unit or service: Unit R1 Resources, administration, IT, communication

Function: Head of Unit

Administrative address: BOUR 01/25

Postal address: Education Audiovisual and Culture Executive Agency, Avenue du Bourget 1, BOUR, BE-1140 Brussels

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

Full name: POUPART Nicole

Unit or service: R1 (HR)

Function: Head of Sector

Telephone number: 88793

E-mail address: nicole.poupart@ec.europa.eu

3/ Intitulé du traitement

Selection et gestion des stagiaires à l'Agence

4/ La ou les finalités du traitement

La collecte des données a pour but de

- identifier les candidats à un stage auprès de l'Agence;
- servir de support aux procédures de gestion administrative et financière des stagiaires;
- établir des statistiques anonymes sur les stages.

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

Candidats stagiaire, stagiaires et ex-stagiaires.

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*)

- Informations personnelles de base (nom, prénom, nom de jeune fille, sexe, nationalité, date, lieu et pays de naissance)
- Informations sur les études supérieures, l'expérience professionnelle, la connaissance des langues, les études ou publications éventuelles sur des sujets européens, et les compétences en informatique et bureautique.
- Informations concernant la motivation, le choix de type de stage, et la ou les directions générales préférées.

7/ Informations destinées aux personnes concernées

La Déclaration spécifique de confidentialité concernant la procédure de sélection des stagiaires est affichée sur le site web de l'Agence.

Sur la page web du Bureau de stages le système de gestion des candidatures à un stage officiel au sein des Institutions européennes est aussi à disposition des candidats. Il y figure également un Privacy statement.

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

Une déclaration spécifique de confidentialité est publiée sur le site Internet du bureau de stages de la Commission.

Le formulaire de candidature en ligne du bureau des stages est uniquement disponible pendant la période de candidature. Pendant cette période, l'accès au formulaire "en écriture" (introduction et modifications des données à caractère personnel) n'est possible que tant que la candidature est encore au stade de projet. Une fois la candidature transmise électroniquement, la modification et l'ajout de données ne sont plus autorisés

(accès "en lecture seule"). Une fois passée la date limite de candidature, les personnes concernées ne peuvent plus accéder à leurs données en ligne.

Le cas échéant toute demande peut se faire par courrier au Bureau des stages. Pour avoir accès aux données à caractère personnel gérées à l'Agence, pour en vérifier l'exactitude et, au besoin, la corriger les personnes concernées peuvent envoyer un email au mail-box mentionné dans le Privacy statement sur le site web de l'Agence: EACEA-Stagiaires@ec.europa.eu.

9/ Procédures de traitement automatisées / manuelles

L'Agence EACEA a signé un Service Level Agreement avec la Commission Européenne afin de pouvoir recruter des stagiaires sur la base d'une présélection effectuée par la Commission Européenne.

La présélection des stagiaires se fait uniquement par le "European Traineeship Office" (Directorate General Education and Culture – DG EAC). Les données des candidats présélectionnés sont sauvegardés dans une base de données (Virtual Blue Book, "VBB").

Cette base de données pour la sélection finale des candidats est accessible à tous les services de la Commission et aux Agences Exécutives pour la recherche de candidats en utilisant des données restreintes.

Seulement en cas de recrutement d'un stagiaire par l'EACEA, certaines données personnelles sont transmises à l'EACEA

Le traitement implique la saisie, la mise à jour, et le stockage de données à caractère personnel.

La source de données est le VBB – un système de la Commission pour la sélection finale des candidats et de gestion courante des stagiaires. Ce système est accessible à l'Agence pour la recherche de candidats.

Un membre des ressources humaines est désigné pour coordonner la gestion des stagiaires affectés à l'Agence.

Ce coordinateur assiste les stagiaires sur le plan administratif et sert de point de contact/d'interface entre l'Agence et le Bureau des Stages.

Le coordinateur:

- a accès aux données personnelles encodées dans le VBB et réserve les candidats sélectionnés par les Unités.
- accueille les stagiaires dans l'agence, organise une série de réunions pour que les stagiaires puissent connaître la structure et le travail
- s'occupe des tâches administratives liées aux stagiaires de l'Agence (ex. absences, équipement technique/informatique).

Présélection:

Il y a deux sessions de stage dans l'année: du 1er mars à fin juillet ("Stage d'été");

du 1er octobre à la fin du mois de février de l'année suivante ("Stage d'hiver").

La présélection pour la session de mars se déroule mi novembre au plus tard, et celle pour octobre se déroule au plus tard mi mai.

Cette procédure est gérée par le Bureau des Stages de la Commission, qui vérifie l'éligibilité de tous les actes de candidatures reçus et soumet les dossiers éligibles à des comités de présélection (environ une vingtaine). L'application de gestion des stages à la Commission est sous la responsabilité de la DG EAC et a été notifié au registre de la Commission sous le n° DPO-1145.

L'Agence doit fournir des évaluateurs pour les comités de présélection (volontaires parmi les Agents Temporaires AD/AST de l'Agence).

Sélection:

Une fois la procédure de présélection terminée, les formulaires de candidature des candidats présélectionnés figurent dans le VBB. Néanmoins, l'accès aux données contenu dans le VBB pour le personnel de l'EACEA est restreint: sont exclus l'état civil, les dates, lieu et pays de naissance, les informations de contact et les informations personnelles complémentaires.

Le Bureau des Stages envoie alors un mail au coordinateur de stage au sein de l'Agence avec des informations à transmettre aux Unités auxquels un stagiaire est assigné :

- le login et le mot de passe d'accès au VBB pour le mode consultation ;
- le calendrier d'utilisation du Livre Bleu
- des informations destinées aux conseillers sur la rédaction d'une description de tâches et sur les contacts autorisés avec les stagiaires.

Ces informations sont transmises par le coordinateur de stage aux chefs d'Unité de l'Agence

Tous ceux recevant des données personnelles dans le cadre de transferts internes sont prévenus qu'ils ne peuvent utiliser ces informations que pour la procédure de sélection, et qu'ils sont tenus de respecter la politique de confidentialité de l'Agence.

Les Chefs d'unité de l'Agence sélectionnent le(s) candidat(s) via le VBB et transmettent leur choix au coordinateur de stage (ils indiquent seulement les noms des candidats; les CV ne sont pas imprimés).

En général, le coordinateur de stage demande aux Unités de donner une liste de 3 candidats, par ordre de préférence (au cas où les personnes choisies ne seraient plus disponibles – soit déjà choisies par une autre DG, soit plus intéressées par un stage).

Le coordinateur de stage effectue les réservations dans le VBB. A l'échéance fixée par le Bureau des Stages, il imprime la liste des stagiaires réservés, fait signer la liste par le Chef d'Unité RH et l'envoie par fax au Bureau des Stages, qui envoie immédiatement les offres de stage.

La phase de recrutement est gérée par le Bureau des Stages.

Il arrive souvent que les candidats contactent l'Agence par e-mail et envoient des messages.

EACEA a une boîte fonctionnelle, gérée par le coordinateur de stage (EACEA stagiaires).

Stage:

Le coordinateur de stage coordonne la gestion des stagiaires affectés à l'Agence.

Il sert de point de contact/d'interface entre l'Agence et le Bureau des Stages.

Au début du stage, il envoie au Bureau des Stages les "job descriptions" et les noms des conseillers de stage. Pendant le stage, s'il y a des modifications de service d'affectation ou de conseillers, il les encode dans le VBB.

Evaluation du stage:

A la fin du stage, les Conseillers doivent compléter une évaluation en ligne relative au stagiaire.

Environ 3 semaines avant la fin du stage, les conseillers reçoivent un mail du Bureau des Stages avec un lien menant à une application en ligne. Le formulaire est développé et géré par le bureau de stages.

Cette évaluation comporte deux parties: un rapport de stage

(lequel peut être imprimé et remis au stagiaire comme lettre de référence)

et un questionnaire en ligne, traitant à la fois des aspects du programme de stage

et de l'évaluation des performances du stagiaire.

Certificat de stage:

Après la fin du stage, le Bureau des Stages envoie aux stagiaires ayant achevé la période

de stage un certificat de stage (attestation administrative indiquant les dates de leur stage

et le service dans lequel ils étaient affectés) et une attestation "financière" détaillant le montant

de la bourse perçue et les déductions faites pour la/les assurance(s).

Si après la fin de leur stage, les stagiaires contactent l'Agence pour obtenir une copie de leur rapport de stage, le conseiller peut l'imprimer via le VBB. Aucune donnée à caractère personnel n'est conservée par l'Agence.

11/ Base légale et licéité du traitement <u>Legal basis</u> Dispositions relatives au programme officiel de stages de la Commission européenne (Décision de la Commission du 02.03.2005 - C(2005)458) Service Level Agreement du 19/09/2007 entre EACEA et la Commission (DG EAC) <u>Grounds for lawfulness</u> RÈGLEMENT (CE) No 45/2001, Article 5, point a) en conjonction avec réctal 27: le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités; en particulier ce traitement est nécessaire pour la gestion et le fonctionnement de l'institution. De plus, le traitement est licite au titre de l'Art. 5 d), dans la mesure où les personnes concernées ont données indubitablement leur consentement.
12/ Destinataires ou categories de destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées Stagiaires, Bureau de stages de la Commission Européenne
13/ Politique de conservation des données personnelles (ou catégories de données) Aucune donnée à caractère personnel n'est conservée par l'Agence après la fin du stage
13 a/ Dates limites pour le verouillage et l'effacement des différentes catégories de données (après requête légitime de la personne concernée) <i>(Merci d'indiquer les dates limites pour chaque catégorie, si nécessaire)</i> CATEGORIES OF DATA All categories mentioned above under subheading 6.2. BLOCKING - To rule on a request: 45 working days (beginning from the reception of the request) - Blocking period: depending on the case ERASURE 15 working days (beginning from the reception of the request)
14/ Finalités historiques, statistiques ou scientifiques <i>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.</i> Nationalité et sexe

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

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

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,

X 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

PLACE AND DATE: Brussels, 30 July 2010

DATA PROTECTION OFFICER: Hubert Monet

INSTITUTION OR BODY: The Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (EACEA)