

NUMERO DE REGISTRE: 633

NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE

Date de soumission : 12 novembre 2011

Numéro de dossier : 2010-900

Institution : Comité des Régions

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

Responsable du traitement: Mme Claudine KESTELOOT, chef d'unité, BvS 832, 101 rue Belliard, 1040 Bruxelles
Responsable délégué du traitement: M. Thierry FIRMIN, administrateur, BvS 826, 101 rue Belliard, 1040 Bruxelles

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

Comité des régions
Direction de l'Administration
Unité Recrutement et carrière

3/ Intitulé du traitement

Transferts interinstitutionnels de fonctionnaires

4/ La ou les finalités du traitement

Gestion des transferts interinstitutionnels de fonctionnaires

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

Les différentes catégories de personnes concernées par ou impliquées dans le traitement des données dans le cadre de la procédure de titularisation sont les suivantes:

1. le fonctionnaire titulaire concerné;
2. les gestionnaires responsables de l'unité Recrutement et carrière;
3. les personnes ayant à donner un visa, à approuver ou à fixer certains droits individuels du fonctionnaire concerné: chef d'unité (supérieur hiérarchique du fonctionnaire concerné); direction de l'Administration, Secrétaire général (AIPN); gestionnaires responsables de l'unité Recrutement et carrière, gestionnaires responsables de l'unité Droits, formations et conditions de travail, cellule de vérification, service pécuniaire, ordonnateur et, le cas échéant, auditeur interne et Cour des comptes.

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 du fonctionnaire concerné, date de nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire (avec mention du classement initial), date de la titularisation, ancienneté de grade et d'échelon, coefficient multiplicateur actuel, si l'intéressé est attestable, s'il a été attesté et quand et s'il bénéficie de l'indemnité de secrétariat; dossier individuel, relevé des congés et des absences pour maladie.

7/ Informations destinées aux personnes concernées

L'intéressé est d'abord informé de la date de transfert définitive convenue entre les deux institutions concernées, puis signe sa décision de transfert au départ ou à l'arrivée dans l'institution.

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

Pas d'application

9/ Procédures de traitement automatisées / manuelles

Manuelle

10/ Support de stockage des données

Sous format papier et électronique (disque partagé avec accès limité aux gestionnaires responsables) en ce qui concerne la procédure de transfert.

11/ Base légale et licéité du traitement

Article 29, paragraphe 1, b) du statut

Article 5 du règlement 45/2001

lettre a) - le transfert relève du statut de fonctionnaires, les institutions doivent traiter les données de la personne concernée qui est pour exécuter le transfert d'une institution vers une autre institution de l'UE.

lettre d) - la personne concernée est à l'origine de la procédure, parce que c'est le fonctionnaire qui demande le transfert.

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

Les données confidentielles sont uniquement traitées par les gestionnaires de l'unité Recrutement et carrière. En dehors du service précité, certaines données sont transmises au service Droits individuels (absences et congés etc.) et au service pécuniaire. La cellule de vérification, l'ordonnateur, l'auditeur interne et la Cour des comptes doivent disposer, sur demande, d'un accès à certains éléments du dossier en fonction de leur mandat respectif.

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

Les pièces versées au dossier individuel des fonctionnaires sont conservées pendant 10 ans après la fin du paiement de la pension (transfert à l'arrivée). Lors d'un transfert "départ", l'intégralité du dossier individuel est transférée à l'institution d'accueil. L'opération s'effectue par courrier interne, sous pli confidentiel. Aucune copie n'est conservée au CdR.

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)

pas d'application

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.

pas d'application

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

Pas d'application

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,

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)

Article 27.2.(d)

Autre (concept général de l'article 27.1)

17/ Commentaires

LIEU ET DATE: Bruxelles, 12 novembre 2011

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES: Rastislav Spáč

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE: Comité des Régions