

*(REPLI PAR LE CEPD)*  
NUMERO DE REGISTRE : 1017

*(REPLI PAR LE CEPD)*

## NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE

**DATE DE SOUMISSION : 17/06/2013**

**NUMERO DE DOSSIER : 2013-0653**

**INSTITUTION : EUROPEAN PARLIAMENT**

**BASE LEGALE : ARTICLE 27-5 DU RÈGLEMENT CE N° 45/2001<sup>(1)</sup>**

## INFORMATIONS NECESSAIRES<sup>2</sup>

1/ NOM ET ADRESSE DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

PARLEMENT EUROPÉEN  
PLATEAU DU KIRCHBERG  
B.P. 1601  
L-2929 - LUXEMBOURG

2/ SERVICES DE L'INSTITUTION OU DE L'ORGANE CHARGÉS DU TRAITEMENT DE DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

DG de l'interprétation et des conférences  
Direction de l'organisation et de la programmation  
Unité du support au multilinguisme

Personne désignée comme étant responsable: Mme Susanne Altenberg (Chef d'Unité)

3/ INTITULE DU TRAITEMENT

Subventions pour cours d'interprétation dans les centres universitaires

4/ LA OU LES FINALITES DU TRAITEMENT

Les subventions sont accordées dans le cadre de la politique de soutien au multilinguisme. L'objectif est ici de soutenir la formation d'interprètes en devenir.

<sup>1</sup> JO L 8, 12.01.2001.

<sup>2</sup> **Merci de joindre tout document utile**

La procédure se déroule comme suit:

Le Parlement Européen lance, de concert avec la Commission, un appel à candidature via son site Internet;

Les candidatures sont centralisées par l'Unité du support au multilinguisme, qui vérifie l'admissibilité des candidats à la subvention;

Un Comité d'évaluation se réunit afin d'arrêter les centres universitaires qui bénéficieront effectivement des subventions du PE.

*Voir annexes: Contexte et Grants for actions to support training in conference interpreting*

5/ DESCRIPTION DE LA CATEGORIE OU DES CATEGORIES DE PERSONNES CONCERNEES

Les personnes concernées sont le personnel administratif et enseignant des universités candidates.

6/ DESCRIPTION DES DONNEES OU DES CATEGORIES DE DONNEES (*en incluant, si nécessaire, les catégories particulières de données (Article 10) et/ou l'origine des données*).

Les données à caractère personnel traitées sont:

- les données administratives d'identification (identité et contact professionnel du/des personne(s) représentant l'université candidate);
- les données relatives à la carrière (cv) du personnel enseignant concerné des universités candidates;

7/ INFORMATIONS DESTINÉES AUX PERSONNES CONCERNÉES

La déclaration sur la protection des données est annexée au formulaire de candidature.

*Voir annexe: Déclaration sur la protection des données*

8/ PROCÉDURES GARANTISSANT LES DROITS DES PERSONNES CONCERNEES

(Droits d'accès, de faire rectifier, de faire verrouiller, de faire effacer, d'opposition)

Les droits d'accès et de rectification peuvent être exercés en contactant le responsable du traitement. Les procédures relatives aux droits de verrouillage, d'effacement et d'opposition sont les suivantes:

**Droit de verrouillage**

1. La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement le verrouillage des données:

- a) lorsque leur exactitude est contestée par la personne concernée, pendant un délai permettant au responsable du traitement de vérifier l'exactitude, y compris l'exhaustivité, des données, ou
- b) lorsqu'elles ne sont plus utiles au responsable du traitement pour qu'il s'acquitte de sa mission, mais qu'elles doivent être conservées à titre probatoire, ou
- c) lorsque leur traitement est illicite et que la personne concernée s'oppose à leur effacement et exige à la place leur verrouillage.

2. La demande de verrouillage doit préciser les données à verrouiller. La personne concernée qui a demandé et obtenu le verrouillage en est informée par le responsable du traitement. Elle est également informée de la levée du verrouillage, au moins 15 jours ouvrables avant que celle-ci n'ait lieu.

3. Le responsable du traitement doit se prononcer dans le délai de 15 jours ouvrables à partir de la réception de la demande de verrouillage. Si la demande est acceptée, elle doit être exécutée dans un délai de 30 jours ouvrables et la personne concernée en est informée. Dans le cas de refus d'une demande de verrouillage, le responsable du traitement dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour en informer la personne concernée par lettre motivée.

#### **Droit d'effacement**

1. La personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement l'effacement des données si leur traitement est illicite.

2. La demande d'effacement doit préciser les données à effacer. Si le caractère illicite du traitement est contesté par le responsable du traitement, celui-ci est tenu d'apporter la preuve de la licéité du traitement.

3. Le responsable du traitement doit répondre dans le délai de 15 jours ouvrables à partir de la réception de la demande d'effacement. Si la demande est acceptée, celle-ci doit être exécutée sans délai. Si le responsable du traitement considère que la demande n'est pas justifiée, il dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour en informer, par lettre motivée, la personne concernée.

#### **Droit d'opposition**

1. La personne concernée a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons impérieuses et légitimes tenant à sa situation particulière, à ce que des données la concernant fassent l'objet d'un traitement, sauf pour les cas relevant de l'article 5, points b), c), et d), du règlement.

2. La personne concernée a le droit d'être informée avant que des données à caractère personnel ne soient, pour la première fois, communiquées à des tiers ou utilisées pour le compte de tiers à des fins de prospection, et de se voir expressément offrir le droit de s'opposer, gratuitement, à ladite communication ou utilisation.

3. La demande d'opposition doit préciser la (les) donnée(s) concernée(s).

4. Le responsable du traitement doit répondre à la personne concernée dans le délai de 15 jours ouvrables à partir de la réception de la demande d'opposition. Si le responsable du traitement considère que la demande n'est pas justifiée, il en informe, par lettre motivée, la personne concernée.

9/ PROCEDURES DE TRAITEMENT AUTOMATISÉES / MANUELLES

Le traitement est entièrement manuel.

10/ SUPPORT DE STOCKAGE DES DONNEES

Les données à caractère personnel sont conservées sous format papier et sous format électronique.

11/ BASE LEGALE ET LICEITE DU TRAITEMENT

Règlement financier 966/2012, article 121 et suivants.

Le traitement est donc licite en vertu de l'article 5. a. du règlement 45/2001.

12/ DESTINATAIRES OU CATEGORIES DE DESTINATAIRES AUXQUELS LES DONNEES SONT SUSCEPTIBLES D'ÊTRE COMMUNIQUEES

Les données peuvent être transférées aux destinataires suivants:

- Membres du Comité d'évaluation
- Cour des Comptes

Eventuellement OLAF et Cour de Justice

13/ POLITIQUE DE CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES (OU CATÉGORIES DE DONNÉES)

LES DONNÉES SONT CONSERVÉES POUR UNE PÉRIODE DE 5 ANNÉES SUIVANT LA DÉCHARGE DU BUDGET (2 ANS).

13 BIS/ DATES LIMITES POUR LE VERROUILLAGE ET L'EFFACEMENT (APRES REQUETE LEGITIME DE LA PART DE LA PERSONNE CONCERNÉE).

Cf. point 8

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.*

IL N'EST PAS PRÉVU DE CONSERVATION ULTÉRIEURE À DES FINS STATISTIQUES, HISTORIQUES OU SCIENTIFIQUES.

15/ TRANSFERTS DE DONNEES ENVISAGÉS À DESTINATION DE PAYS TIERS OU D'ORGANISATIONS INTERNATIONALES

NON APPLICABLE

16/ LE TRAITEMENT PRESENTE DES RISQUES PARTICULIERS QUI JUSTIFIENT UN CONTRÔLE PREALABLE (*Merci de décrire le traitement*) :

COMME PRÉVU À :

↑ 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;*

17/ COMMENTAIRES

LIEU ET DATE : 17 JUIN 2013

DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES : SECONDO SABBIONI

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE : PARLEMENT EUROPÉEN