

(REPLI PAR LE CEPD)
NUMERO DE REGISTRE : 1175

(REPLI PAR LE CEPD)

NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE

DATE DE SOUMISSION : 09/10/2013

NUMERO DE DOSSIER : 2013-1110

INSTITUTION : EP

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

INFORMATIONS NECESSAIRES²

1/ NOM ET ADRESSE DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

PARLEMENT EUROPÉEN
60 rue Wiertz
B-1047 - Bruxelles

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

Direction générale de la présidence - Direction des ressources
Personne responsable: M. Elio CAROZZA (Directeur)

3/ INTITULE DU TRAITEMENT

Dispositif de vérification biométrique

4/ LA OU LES FINALITES DU TRAITEMENT

¹ JO L 8, 12.01.2001.

² **Merci de joindre tout document utile**

Suite à l'internalisation de ses activités de sécurité, le Parlement a décidé de mettre en place un dispositif de vérification biométrique dans le but d'assurer l'accès des postes de sécurité aux seuls agents de prévention et de surveillance et au personnel de sécurité habilités.

Cette décision fait suite au Concept global de sécurité adopté par l'Institution.

La mise en place d'un tel dispositif a été jugée indispensable pour répondre aux impératifs de sécurité auxquels le Parlement fait face. En effet, ce dispositif représente le moyen technique le plus adéquat permettant de vérifier l'identité des agents chargés des tâches de prévention et de surveillance notamment car la sécurité interne du Parlement ne peut être garantie que par les personnes habilitées à le faire. L'Institution doit être en mesure de s'en assurer.

Une telle nécessité implique donc que l'Unité en charge du planning puisse à la fois être informée de, et maîtriser de manière efficace et fiable les prises de poste pour pouvoir réagir en cas d'absence ou de prise de poste frauduleuse pouvant entraîner l'accès non autorisé aux instructions de sécurité de l'Institution (e.g. procédures de sécurité en cas d'attaque terroriste).

A titre d'exemple, les agents ne peuvent être placés en poste aux crèches gérées par le Parlement qu'à condition qu'ils aient suivi une formation spécifique. Nul besoin de dire qu'il va de la responsabilité de l'Institution envers les utilisateurs des bâtiments du Parlement de vérifier rapidement et correctement, au moment de la prise de poste, du bon respect de cette obligation.

Enfin, ce système de vérification permettra également de garantir la protection de la santé du personnel, certains postes requérant des actions spécifiques (e.g. manipulation d'équipements de rayons X) que seule une catégorie de personnel ayant les connaissances appropriées, est habilitée à effectuer.

La procédure se déroule comme suit:

L'unité en charge du planning définit la répartition des agents.

Au moment de la prise/départ de poste l'agent devra présenter son badge et sa main afin de s'identifier. La concordance est faite entre les caractéristiques biométriques et l'identifiant (badge) (cela s'effectuant au niveau du lecteur) d'une part, et l'identifiant, le numéro de personnel et les nom et prénom de l'agent (cela s'effectuant au niveau du système de Planning) d'autre part.

Aucune donnée biométrique n'est transférée. L'unité en charge du planning ne reçoit que les données relatives à l'identifiant de l'agent et aux horaires de prise de poste et de départ qu'elle vérifie et valide.

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

Les personnes concernées sont les agents de sécurité et le personnel d'encadrement (qui sera chargé de la procédure d'enrôlement).

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 collectées dans le cadre de ce traitement sont:

- nom et prénom;
- modèle biométrique (correspondant à des caractéristiques biométriques traduites sous forme numérique selon une norme/codage déterminé) et non données biométriques brutes;
- l'identifiant (badge) de l'agent;
- le numéro de personnel;
- données relatives à l'horaire de prise de poste et de départ.

7/ INFORMATIONS DESTINÉES AUX PERSONNES CONCERNÉES

L'information aux personnes concernées se fera via:

- une formation aux agents nouvellement recrutés à laquelle le Délégué du Parlement participe;
- une déclaration sur la protection des données reprenant toutes les caractéristiques du traitement en question tel que requis aux articles 11 et 12 du règlement.

Voir annexe

8/ PROCÉDURES GARANTISSANT LES DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES

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

Les personnes concernées peuvent à tout moment exercer leurs droits d'accès, de rectification, de verrouillage, d'effacement et d'opposition en adressant une demande au Planning.

En cas d'erreur du système (tel que l'impossibilité de vérification biométrique), l'agent devra contacter soit le Planning ou le Dispatching (en fonction de l'horaire).

De tels cas de figure indépendants de la volonté de la personne concernée ne prêteront en aucune manière à conséquences.

9/ PROCEDURES DE TRAITEMENT AUTOMATISÉES / MANUELLES

La procédure de traitement est à la fois automatisée et manuelle.

10/ SUPPORT DE STOCKAGE DES DONNÉES

Les données sont stockées dans le lecteur biométrique et dans la base de données du système informatique de gestion des lecteurs.

Voir documents ABIOTIME_Architecture.pdf et ABIOTIME_Description.docx

11/ BASE LEGALE ET LICEITE DU TRAITEMENT

- Décision du Bureau du 6 juillet 2011
- Décision du Bureau du 11 juin 2012

Voir annexes

La licéité du traitement repose donc sur l'article 5 a) du règlement.

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

Les données relatives aux prestations horaires seront transférées aux Unités compétentes de la DG PERS (transfert effectué de la base Planning à la base Streamline):

- Droits individuels et rémunération;
- Gestion du personnel et des carrières.

Lorsqu'applicable:

- Gestion des absences médicales

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

Les données relatives à l'identité des agents, l'identifiant (badge) ainsi que les caractéristiques biométriques seront conservés sur les lecteurs pendant la durée durant laquelle l'agent est en poste;

Les données relatives aux prestations horaires seront conservées pour une période de 3 années (à la fois pour permettre aux personnes concernées d'introduire un recours article 90 et/ou auprès du Médiateur) mais aussi afin d'assurer l'égalité de traitement (les prestations de nuit ou pendant la période des fêtes de fin d'année seront assurées à tour de rôle sur la base des trois et cela en vue de réduire la pénibilité du travail) et favoriser la polyvalence des agents.

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

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

Le responsable du traitement doit se prononcer dans un 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. En 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.

Le responsable du traitement doit répondre dans un 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.

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.

Non prévue

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 :

1 Autre (concept général de l'article 27.1): utilisation de données biométriques

17/ COMMENTAIRES

LIEU ET DATE : LUXEMBOURG, 09/10/2013

DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES : M. Secondo SABBIONI

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE : Parlement européen

1175/2013-1110