



(A remplir par le DPO du CEPD)

**Numéro de registre: 17**

**Date soumission : 15/07/2011**

**Base légale: art.25 Règlement 45/2001**

## NOTIFICATION

### INFORMATIONS NECESSAIRES<sup>1</sup>

1/ NOM ET ADRESSE DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

CHEF DE SECTEUR - LEONARDO CERVERA NAVAS  
RUE MONTOYER 63 BUREAU **07S010**

2/ SERVICE EN CHARGE DU TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Secteur Administration-budget-ressources humaines

3/ INTITULE ET DESCRIPTION DU TRAITEMENT

Intitulé : procédure de recrutement d'experts nationaux détachés (END)

Description par étapes :

PHASE 1 - APPEL A candidatures

Le CEPD s'adresse directement aux autorités nationales chargées de la protection des données pour les appels à candidature. Les représentations nationales permanentes auprès de l'UE sont également informées du programme et invitées à contribuer à la recherche de candidats adéquats. Ceci se fait généralement 5 mois avant le début du détachement.

<sup>1</sup> **Merci de joindre tout document utile**

## PHASE 2 - Réception des candidatures

1. Les candidats pour un détachement auprès du CEPD doivent tout d'abord lire attentivement les informations publiées sur le site web du CEPD, notamment la décision CEPD du 28 avril 2009 concernant les dispositions pour le détachement d'experts nationaux détachés et la notice légale.
2. une fois la décision et la notice légale lues et après avoir vérifié les conditions demandées, les candidats peuvent postuler pour deux périodes pour chaque année, dont les dates de début sont le 1er mars ou le 1er octobre.
3. afin de postuler les candidats doivent écrire à la boîte fonctionnelle [sne@edps.europa.eu](mailto:sne@edps.europa.eu) dans les délais demandés, en incluant:  
le CV mis à jour,  
une lettre de motivation,

## PHASE 3 - PRESELECTION

4. l'échéance passée, l'unité Ressources Humaines poursuit avec la phase de présélection.

La personne en charge procède à l'ouverture et à l'analyse des candidatures.

La première vérification concerne l'éligibilité des candidatures par rapport aux conditions d'admission prévues dans la décision CEPD du 28 avril 2009 concernant les dispositions pour le détachement d'experts nationaux détachés.

Un dossier de candidature doit être préparé en 4 copies papier, à envoyer aux membres du Panel de sélection :

- 1) le directeur
- 2) le chef d'unité Contrôle et Mise en application
- 3) le chef d'unité Politique législative et Consultation
- 4) le chef d'unité Ressources Humaines

Chaque dossier doit inclure les documents suivants:  
CV et lettre de motivation

5. Les membres du Panel de sélection procèdent à la présélection et communiquent au Contrôleur et au Contrôleur adjoint la liste des personnes qui répondent au mieux aux exigences du service en termes de formation et motivation et qui seront convoqués pour un entretien au siège du CEPD.
6. Sur base des commentaires reçus, les Contrôleurs décident des candidats à inviter pour un entretien.

## PHASE 4 - SELECTION

7. L'unité Ressources Humaines organise les entretiens avec les candidats présélectionnés.
8. Une fois les entretiens terminés, et après l'évaluation des compétences et des connaissances des candidats, les membres du Panel de sélection sélectionnent de manière définitive les candidats correspondant au profil recherché et qui seront détachés auprès du CEPD. Le processus de sélection terminé, les candidats sont informés par l'Unité Ressources Humaines.

4/ FINALITE(S) DU TRAITEMENT

Sélectionner des experts pour le programme d'END du CEPD

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

Candidats au programme d'END du CEPD

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).*

- données permettant d'identifier le candidat (nom, prénom, nationalité, date et lieu de naissance)
- informations fournies par le candidat pour permettre d'apprécier s'il répond aux conditions d'admission fixées par la décision (CV, diplômes, année d'obtention, type d'établissement, domaine, expérience professionnelle, connaissances linguistiques, motivation)

7/ INFORMATIONS DESTINEES AUX PERSONNES CONCERNEES

Notice légale d'information sur la protection des données (transmise aux candidats avec l'accusé de réception automatique prévu pour la boîte fonctionnelle disponible aussi dans la page d'information aux candidats sur le site web du CEPD)

Le Règlement 45/2001 (ci-après le Règlement) s'applique au traitement des données personnelles récoltées lors du recrutement du personnel du CEPD.

Selon les articles 11 et 12 de ce Règlement, le CEPD fournit aux candidats les informations suivantes:

- Le responsable de traitement est le CEPD.
- La finalité du traitement est de recruter les experts nationaux détachés du CEPD.
- Les données, qui seront utilisées uniquement pour cette procédure, sont les documents pertinents à la bonne réalisation du processus de recrutement.

Les destinataires des données sont:

- Le Contrôleur et le Contrôleur-adjoint
- Les membres du Jury (le Directeur et les Chefs de secteurs)
- Le département des Ressources Humaines (le personnel de recrutement)
- Le Paymaster Office de la Commission (PMO) pour le paiement des allocations, sur la base d'un accord de service, ainsi que pour le pour le remboursement des frais de voyage des candidats.
- Le Parlement européen pour l'émission du badge d'accès au bâtiment et pour la création d'un compte utilisateur pour l'infrastructure informatique et pour le téléphone.

Les candidats ont le droit d'accès et le droit de modification des données les concernant conformément à la date de l'avis de vacance.

La base légale de la procédure est la Décision du CEPD du 28 avril 2009 relative au régime applicable aux experts détachés auprès de ses services.

Les durées limites de conservation des données sont les suivantes:

- 2 ans à partir de la date de réception de la candidature pour un candidat non-recruté
- 10 ans à partir de la fin de la période de détachement d'un candidat recruté, à l'exception des certificats médicaux, qui sont détruits immédiatement après réception.

- A tout moment, le candidat a le droit de recourir au CEPD

8/ PROCEDURES GARANTISSANT LES DROITS DES PERSONNES CONCERNEES  
(Droits d'accès, de faire rectifier, de faire verrouiller, de faire effacer, d'opposition)

Tous les candidats disposent d'un droit d'accès aux données à caractère personnelles les concernant conservées par les services du Contrôleur, et d'un droit de rectification de ces données ainsi que de tous autres droits selon le règlement (CE) No. 45/2001.

9/ PROCEDURES DE TRAITEMENT AUTOMATISEES / MANUELLES

Procédure manuelle : le responsable du recrutement prépare la liste des candidats éligibles (document Excel). Cette liste est transmise avec les candidatures aux Chefs de secteur concernés. Ces mêmes Chefs de secteur reçoivent deux documents Word à signer : une déclaration de confidentialité et une déclaration sur l'absence de conflits d'intérêts dans le cadre des interviews (documents classés dans le dossier papier final). Ce sont les Chefs de secteur qui définissent la liste des candidats à inviter pour un entretien. Les Chefs de Secteur reçoivent une grille d'évaluation pour chaque candidat (document Word) qui est ensuite envoyée au RH pour classement. Suite aux entretiens, les Chefs de secteurs choisissent le(s) candidat(s) à recruter. Le recrutement est approuvé par les Contrôleurs dans certains cas et le Directeur.

10/ SUPPORT DE STOCKAGE DES DONNEES

Le candidat envoie par e-mail à la boîte [sne@edps.europa.eu](mailto:sne@edps.europa.eu) sa candidature (SNE = *seconded national experts*). Les candidatures sont imprimées et les dossiers papiers sont distribués aux Chefs de secteur pour la phase de sélection. Les dossiers des Chefs de secteur doivent être détruits par la suite une fois le candidat choisi.

Les documents électroniques sont stockés sur le drive S dans le folder "END" (*Experts nationaux détachés*).

11/ BASE LEGALE ET LICEITE DU TRAITEMENT

Base légale : Décision du CEPD du 28 avril 2009 relative au régime applicable aux experts détachés auprès de ses services.

Licéité : article 5.a du règlement 45/2001.

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

- Les fonctionnaires du Secteur Administration/Personnel/Budget chargés du suivi administratif
- Les Chefs de secteur pour les phases de présélection et de sélection
- Le Paymaster Office de la Commission (PMO) pour le paiement des allocations, sur la base d'un accord de service, ainsi que pour le pour le remboursement des frais de voyage des candidats.
- Le Parlement européen pour l'émission du badge d'accès au bâtiment et pour la création d'un compte utilisateur pour l'infrastructure informatique et pour le téléphone.

13/ POLITIQUE DE CONSERVATION DES DONNEES PERSONNELLES (OU CATEGORIES DE DONNEES)

Les données à caractère personnel concernant les candidats sont détruites après les délais de conservation suivants :

- 2 ans à partir de la date de réception de la candidature pour un candidat non-recruté
- 10 ans à partir de la fin de la période de détachement d'un candidat recruté, à l'exception des certificats médicaux, qui sont détruits immédiatement après réception.

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

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

Les données peuvent être verrouillées et effacées conformément aux droits prévus respectivement aux articles 15 et 16 du règlement (CE) n° 45/2001 sur demande de la personne concernée.

Il est procédé immédiatement au verrouillage ou à l'effacement des données après qu'une demande légitime ait été adressée au responsable du traitement.

14/ FINALITES 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 DONNEES ENVISAGES A DESTINATION DE PAYS TIERS OU D'ORGANISATIONS INTERNATIONALES

PAS D'APPLICATION

16/ INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

2 pièces jointes :

- Décision du CEPD du 28 avril 2009 relative au régime applicable aux experts détachés auprès de ses services.
- Accord de Service avec le PMO de la Commission européenne

Le responsable du traitement déclare que les indications portées au présent formulaire sont exactes. Il s'engage à signaler sans délai tout changement affectant ces informations au Délégué à la protection des données.

LIEU ET DATE : BRUXELLES, LE 15/7/2011

LE RESPONSABLE DU TRAITEMENT : LEONARDO CERVERA NAVAS