



(A remplir par le DPO du CEPD)

Numéro de registre: 44

Date de réception : 18/07/2013

Base légale: art. 25 Règlement 45/2001

NOTIFICATION

INFORMATIONS NECESSAIRES¹

1/ NOM ET ADRESSE DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

CEPD
RUE WIERTZ 60
1047 BRUXELLES

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

Unité du Personnel Administration et Budget

3/ INTITULE DU TRAITEMENT

Traitement administratif générique de la participation à une grève.

Le chef d'unité Ressources Humaines adresse à l'ensemble du personnel une note indiquant les modalités de la procédure à suivre en matière de grève.

Le GECO (gestionnaire congés) envoie à chaque unité ou secteur une liste de présence à signer (par demi-journée) pour les personnes ne faisant pas la grève. Les personnes ne signant pas la liste de présence sont réputées être en grève. Les listes sont retournées au GECO, qui après vérification (encodage des heures, congés, part time, horaires flexibles ... dans Sysper 2) envoie la liste des personnes ayant fait grève dans un tableau Excel au PMO pour imputation en matière de salaire (copie au gestionnaire des salaires du CEPD).

¹ **Merci de joindre tout document utile**

4/ FINALITE(S) DU TRAITEMENT

Déterminer qui a participé à la grève et dans quelle mesure (journée complète ou ½ journée) de façon à appliquer adéquatement les retenues sur salaire.

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

Fonctionnaires et autres Agents.

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*).

Nom, prénom, n° personnel, statut, fraction de temps de travail.

7/ INFORMATIONS DESTINÉES AUX PERSONNES CONCERNÉES

Le règlement 45/2001 (ci-après le Règlement) s'applique au traitement des données personnelles récoltées en matière de participation à une grève. Selon les articles 11 et 12 de ce Règlement, le CEPD fournit aux personnes concernées les informations suivantes:

- Le responsable de traitement est le CEPD.
- La finalité du traitement est de déterminer qui a participé à la grève et dans quelle mesure (journée complète ou ½ journée) de façon à appliquer adéquatement les retenues sur salaire.
- Les données, qui sont utilisées uniquement pour cette procédure, sont les suivantes : nom, prénom, n° personnel, statut, fraction de temps de travail.
- Les destinataires des données sont : les Contrôleurs, le Directeur, les chefs d'unité et de secteur, le chef d'unité Ressources humaines, le Gestionnaire des congés (GECO), le PMO, le gestionnaire des salaires du CEPD.
- Les personnes concernées ont le droit d'accès et le droit de rectification des données les concernant.
- La base légale de la procédure est l'information administrative du 30 mai 2013.
- La durée limite de conservation est de 2 mois.
- A tout moment, le candidat a le droit de recourir au Délégué à la protection des données du CEPD (edps-dpo@edps.europa.eu)

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

Toutes les personnes concernées ont un droit d'accès et de rectification de leurs données en contactant le GECO.

9/ PROCEDURES DE TRAITEMENT AUTOMATISÉES / MANUELLES

Procédure du traitement se fait électroniquement et manuellement.

10/ SUPPORT DE STOCKAGE DES DONNÉES

Folder dans l'inbox du GECO et un classeur pour les feuilles de présence stocké dans une armoire qui se trouve dans le bureau sécurisé du GECO.

11/ BASE LEGALE ET LICEITE DU TRAITEMENT

Information administrative du 30 mai 2013 émise par le Chef d'Unité Ressources Humaines.

La licéité du traitement est fondée sur l'article 5 (a) du Règlement (CE) 45/2001 : traitement nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public des Traités (bonne administration de la procédure de grève telle que résultant de la base légale).

12/ DESTINATAIRES OU CATEGORIES DE DESTINATAIRES AUXQUELS LES DONNÉES SONT SUSCEPTIBLES D'ÊTRE COMMUNIQUÉES

Les Contrôleurs - Le Directeur - Les chefs d'unité et de secteur - Le chef d'unité Ressources humaines - Le Gestionnaire des congés (GECO) - Le PMO - Le gestionnaire des salaires du CEPD.

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

Les données recueillies via les feuilles de présence sont détruites 2 mois après leur traitement. Les mails reçus par le personnel confirmant leur participation à la grève ou non sont effacés 2 mois après leur traitement.

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)

Limite pour le blocage des données : non applicable (les traces pourront être obtenues via l'application paie).

Limite pour l'effacement (correction) des données : date de transfert des données au PMO (par la suite, traitement au cas par cas avec le PMO).

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 applicable

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

Non applicable

16/ COMMENTAIRES

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 18 juillet 2013

LE RESPONSABLE DU TRAITEMENT : LEONARDO CERVERA NAVAS