



(A remplir par le DPO du CEPD)

Numéro de registre: 15

Date soumission : 28/10/2015

Base légale: art.25 Règlement 45/2001

NOTIFICATION

INFORMATIONS NECESSAIRES¹

1/ NOM ET ADRESSE DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

CHEF D'UNITE - LEONARDO CERVERA NAVAS
RUE MONTOYER 30 BUREAU 05X024

2/ SERVICE EN CHARGÉ DU TRAITEMENT DE DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Unité Ressources humaines-Budget-Administration

3/ INTITULE ET DESCRIPTION DU TRAITEMENT

Inscription des enfants du personnel du CEPD au Centre de la Petite Enfance (CPE).

- envoi par e-mail des formulaires vierges avec les instructions pour l'inscription
- envoi du formulaire complété par e-mail par le parent à l'OIB (boîte fonctionnelle) avec l'unité RHBA en copie
- sauvegarde de l'e-mail avec le formulaire

4/ FINALITE(S) DU TRAITEMENT

Inscription au Centre de la Petite Enfance (CPE): crèches, garderies post-scolaires, garderies aérées.

¹ **Merci de joindre tout document utile**

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

Membre du personnel du CEPD (Fonctionnaires et autres agents), leur conjoint, leur(s) enfant(s), personne(s) de confiance désignée(s) par les parents.

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 pour l'inscription à la crèche:

Données concernant l'enfant:

Nom et prénom

Date de naissance

Langue maternelle

Données concernant les deux parents:

Données relatives à l'identité (nom, prénom, date de naissance, état civil, nationalité).

Adresse

Nom de l'employeur

Langue maternelle

Données concernant le contrat, le grade, le salaire, copie de la fiche de paie.

Annexe VII: données médicales (vaccinations)

Annexe VIII: approbation du règlement du CPE

Extrait de l'acte de naissance.

Données concernant le parent payeur:

Etat civil

Numéro personnel

Numéro NUP

Nationalité

Sexe

Institution

Lien statutaire

Bureau

Adresse privée

N° de téléphone et de GSM

Données concernant les personnes de confiance désignées par les parents:

Nom

Adresse

Numéros de téléphone

Données pour l'inscription à la garderie:

Données concernant l'enfant:

Nom et prénom

Langue maternelle

Sexe

Ecole

Niveau scolaire

Données concernant le parent payeur:

Etat civil

Numéro personnel
Numéro NUP
Nationalité
Sexe
Institution
Lien statutaire
Bureau
Adresse privée
N° de téléphone et de GSM
Données concernant le 2e parent:
Etat civil
Numéro personnel
Nationalité
Sexe
Bureau
Adresse privée
N° de téléphone et de GSM
No carte d'identité nationale
Données concernant les personnes de confiance désignées par les parents:
Nom
Adresse
Numéros de téléphone

7/ INFORMATIONS DESTINÉES AUX PERSONNES CONCERNÉES

Notice d'information fournie au moment de la demande d'inscription.

Texte de la notice:

"Data protection legal notice

Regulation 45/2001 (herein after the Regulation) applies to the processing of personal data carried out in the enrolment to the CPE (afterschool childcare/outdoor childcare/crèches).

Further to Article 11 and Article 12 of this Regulation, the EDPS provides the applicants the following information:

- The controller is the EDPS;
- The purpose of the processing is the enrolment to the CPE.
- The data which will be used only for that processing are the relevant documents necessary to achieve the enrolment.
- The recipient of the data is the secretariat of the CPE
- The parent has right of access and the right to rectify the data concerning him or her
- The legal basis of the processing operation at stake is Article 29 of the Staff Regulation, paragraph 2 and the agreement between OIB and EDPS (note of 17 July 2006, ref. OIB.6/MT/hh - 10331 - A(06)274.
- The time limits for storing the administrative data are the following:
 - 1 year after the child has left the CPE
- The medical data and the pay slips are not stored
- The parent has the right to have recourse at any time to the EDPS."

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

Toute personne concernée du CEPD a accès aux données concernant les dossiers d'inscription. Le droit de rectification est assuré directement auprès de l'OIB.

9/ PROCEDURES DE TRAITEMENT AUTOMATISÉES / MANUELLES

Procédure manuelle.

10/ SUPPORT DE STOCKAGE DES DONNÉES

Le support papier (s'il existe) se trouve dans l'armoire du gestionnaire du dossier.
La version électronique est dans l'Inbox du gestionnaire de dossier.

11/ BASE LEGALE ET LICEITE DU TRAITEMENT

Base légale: Article 29, paragraphe 2 du Statut et
Accord entre l'OIB et le CEPD (note du 17 juillet 2006, réf. OIB.6/MT/hh - 10331 - A(06)274
Licéité: Art 5.a du règlement.

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

Les données sont destinées à l'unité Ressources Humaines Budget Administration (responsable des activités sociales) et au Secrétariat du CPE.

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

Les données administratives (crèches et garderies) sont conservées pendant 1 an après le départ définitif de l'enfant de la crèche ou du centre aéré.
Les données médicales (annexe 7 pour les crèches et page 4 pour les garderies) ne sont pas conservées et donc détruites dès transmission à l'OIB.
Les fiches de paie ne sont pas conservées et sont détruites dès transmission à l'OIB.

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)

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

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

NON

16/ INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

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, 28 OCTOBRE 2015

LE RESPONSABLE DU TRAITEMENT : LEONARDO CERVERA NAVAS