



(A remplir par le DPO du CEPD)

**Numéro de registre: 19**

**Date soumission : 28/10/2015**

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

## NOTIFICATION

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

1/ NOM ET ADRESSE DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Le Contrôleur Européen de la Protection des données  
Rue Wiertz 60  
B- 1047 Bruxelles

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

Secteur Ressources humaines - Unité HRBA

3/ INTITULE ET DESCRIPTION DU TRAITEMENT

Intitulé : gestion des formations au sein du CEPD

#### Formations générales

Création d'un « Personal Learning and Development plan » (exercice annuel) – validation par le supérieur hiérarchique et contrôle du coordinateur Formation (COFO) – encodage des formations par le COFO dans un tableau Excel - création des demandes via Syslog Web Formation – validation de la demande par le supérieur hiérarchique via Syslog Web Formation et par le COFO via Syslog COFO – invitation au cours par la Commission à transmettre impérativement au COFO (pour suivi budgétaire) – présence au cours – évaluation du cours à adresser au COFO.

#### Cours de langues

Collecte par le COFO des souhaits de cours de langues (trois exercices par an : deux sessions semestrielles et cours intensifs d'été) – mise en forme sous tableau Excel qui est adressé aux chefs d'unités/secteurs et le

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

Directeur pour décision/approbation – e-mail du COFO aux personnes retenues les autorisant à s'enregistrer au cours de langue – création de la requête via Syslog Web Formation avec indication du groupe choisi et des heures souhaitées – validation de la demande par le supérieur hiérarchique via Syslog Web Formation et par le COFO via Syslog COFO – invitation au cours par la Commission.

Formations assurées par des instituts externes

Demande spécifique avec tous les documents probants à adresser au supérieur hiérarchique – validation par le COFO (par e-mail) – requête d'un engagement financier en transmettant tous les documents probants au secteur finance – feu vert pour s'enregistrer donné par le secteur finance – procéder à l'enregistrement avec COFO en copie de l'e-mail.

Les formations indiquées dans le « L&D plan » sont encodées par le COFO dans un tableau Excel accessible également aux membres du secteur Finance. Elles sont stockées sur le drive S dans le Folder "Formation" et sont accessibles avec un mot de passe.

Tous diplômes (réussite de la procédure de certification) ou attestations (notamment pour les cours de langues) reçus par le COFO sont transmis directement au gestionnaire des dossiers personnels sans en garder une copie.

4/ FINALITE(S) DU TRAITEMENT

Permettre à l'ensemble du personnel du CEPD de s'inscrire à des formations dans l'objectif d'accroître leurs compétences et la perspective d'un développement de leur carrière.

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

Tout le personnel du CEPD sauf les stagiaires et les intérimaires

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, numéro de personnel)

Sur demande du COFO, il peut parfois être nécessaire de fournir le grade dans le cadre de certaines formations. Pour certains instituts de formation externes, la date de naissance peut être demandée.

Le COFO via le Syslog COFO a accès aux données des personnes concernées telles que la présence au cours et les notes obtenues (cours de langues).

## 7/ INFORMATIONS DESTINÉES AUX PERSONNES CONCERNÉES

Notice légale d'information sur la protection des données à disposition de l'ensemble du personnel par l'intermédiaire du site Intranet

Le Règlement 45/2001 (ci-après le Règlement) s'applique au traitement des données personnelles dans le cadre des formations du personnel du CEPD.

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 permettre à l'ensemble du personnel du CEPD de s'inscrire à des formations dans l'objectif d'accroître leurs compétences et la perspective d'un développement de leur carrière.
- Les données qui sont utilisées dans le cadre de ce traitement sont le nom, le prénom, le numéro de personnel. De façon très occasionnelle le grade et la date de naissance. Le COFO via le Syslog COFO a accès aux données des personnes concernées telles que la présence au cours et les notes obtenues (cours de langues).

Les destinataires des données sont:

- Le COFO du CEPD, le secteur des finances de l'Unité ressources humaines
- L'unité HRB3 de la Commission européenne,
- Les services de l'Ecole Européenne d'Administration (EUSA)
- De façon plus exceptionnelle, le service de formation du Parlement européen
- Les instituts de formation externe

Les personnes concernées ont le droit d'accès et le droit de modification des données les concernant en contactant le COFO.

La base légale de la procédure est la décision du CEPD du 14 juillet 2015 (modifiant et remplaçant la décision du 10 octobre 2011) relative au « Learning and development » du personnel du CEPD.

La licéité du traitement repose sur l'article 5.a du règlement 45/2001 : le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution ou l'organe communautaire ou le tiers auquel les données sont communiquées.

La durée limite de conservation des données pour les dossiers papier et les documents stockés sur le serveur informatique est de 5 ans.

Tous diplômes (réussite de la procédure de certification) ou attestations (notamment pour les cours de langues) reçus par le COFO sont transmis directement au gestionnaire des dossiers personnels sans en garder une copie.

Syslog web formation et Syslog COFO conservent les données dans les bases de données respectives pour la durée de la carrière de la personne concernée.

A tout moment, la personne concernée a le droit de recourir au Délégué à la protection des données du CEPD

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 disposent d'un droit d'accès aux données à caractère personnel les concernant conservées par le COFO, 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 AUTOMATISÉES / MANUELLES

Procédure manuelle et automatisée : les formations indiquées dans le « Personal L&D plan » sont encodées dans un tableau Excel. Elles sont stockées sur le drive S dans le folder "Formation" et sont accessibles avec un mot de passe.

Les bases de données de la Commission européenne (Syslog web formation et Syslog COFO) traitent les données automatiquement.

10/ SUPPORT DE STOCKAGE DES DONNEES

Les documents papiers sont conservés dans une armoire fermée à clé.

Les documents électroniques sont stockés sur le drive S dans le folder "Formation".

Les deux bases de données de la Commission européenne sont stockées sur le data centre de cette dernière.

11/ BASE LEGALE ET LICEITE DU TRAITEMENT

Base légale : Décision du CEPD du 14 juillet 2015 (modifiant et remplaçant la décision du 10 octobre 2011) relative au « Learning and development » du personnel du CEPD.

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

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

- Le COFO du CEPD, le secteur des finances de l'Unité ressources humaines
- L'unité HRB3 de la Commission européenne, (unité formation de la Commission européenne)
- Les services de l'Ecole Européenne d'Administration (EUSA)
- De façon très exceptionnelle, le service de formation du Parlement européen
- Les instituts de formation externe (pour les données d'identification)

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

La durée limite de conservation des données pour les dossiers papier et les documents stockés sur le serveur informatique est de 5 ans.

Tous diplômes (réussite de la procédure de certification) ou attestations (notamment pour les cours de langues) reçus par le COFO sont transmis directement au gestionnaire des dossiers personnels sans en garder une copie.

Syslog web formation et Syslog COFO conservent les données dans les bases de données respectives pour la durée de la carrière de la personne concernée.

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)*

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/ 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.*

Les données font l'objet de statistiques à l'occasion du rapport annuel du COFO, elles sont anonymisées. Elles ne sont pas conservées plus longtemps que la période indiquée ci-dessus.

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

PAS D'APPLICATION

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, LE 28 OCTOBRE 2015

LE RESPONSABLE DU TRAITEMENT : LEONARDO CERVERA NAVAS