

**NUMERO DE REGISTRE: 178**

**NOTIFICATION DE CONTROLE PREALABLE**

Date de soumission : 09/03/2007

Numéro de dossier: 2007-159

Institution: Commission européenne

Base légale : article 27-5 du Règlement CE 45/2001(1)

(1) OJ L 8, 12.01.2001

**INFORMATIONS NECESSAIRES<sup>(2)</sup>**

(2) Merci de joindre tout document utile

1/ Nom et adresse du responsable du traitement

2) Nom et prénom du responsable du traitement: DESHAYES Dominique

3) Titre: Director

4) Direction, unité ou service d'affectation du responsable du traitement: .

5) Direction générale d'affectation du délégué responsable du traitement: PMO

2/ Services de l'institution ou de l'organe chargé du traitement de données à caractère personnel

26) Société externe ou direction générale d'affectation du sous-traitant:

25) Société externe, ou direction, unité ou service d'affectation du sous-traitant:

DIGIT. Not Applicable. Not Applicable

3/ Intitulé du traitement

Rémunérations et avantages pécuniaires

4/ La ou les finalités du traitement

La gestion des salaires, traitements et pensions du personnel

5/ Description de la catégorie ou des catégories de personnes concernée

14) Personne(s) concernée(s):

Le PMO procède à l'établissement et au calcul de la paie pour les fonctionnaires et agents actifs de la Commission ainsi que des agences communautaires (à deux exceptions près : le Centre de Traduction et Eurofound) et les pensionnés de toutes les institutions, exception faite des juges de la Cour de Justice. Sont également concernés par la présente, outre les (actifs et pensionnés désignés ci-dessus, leurs ayants droit au titre de l'application du statut (notamment en cas de pension de survie) sauf exceptions mentionnées ci-dessus.

16) Catégorie(s) de personnes concernées:

Voir supra 14.

6/ Description des données ou des catégories de données (en incluant, si nécessaire, les catégories particulières de données (article 10) et/ou l'origine des données) *(en incluant, si nécessaire, les catégories particulières de données (article 10) et/ou l'origine des données)*

17) Champ(s) de données des personnes concernées:

Attention : Veuillez également préciser dans cette réponse les champs de données relevant de l'article 10

Données extraites de IRIS et Sysper2 (auparavant Sysper) concernant principalement les aspects suivants :

adresse administrative : bâtiment, étage, bureau

date institution

date naissance

institution

langue

localité, code postal

matricule

NUP (n°unique de paie)

nationalité

nom prénom

pays

rue, n°, boîte postale

sexe (m/f)

téléphone

titre

type de bénéficiaire (actif, pensionné, tierce personne)

situation de famille

personnes à charge

données relatives à la carrière : grade, échelon, ancienneté.

Les données relatives aux saisies-cession sur salaires sont saisies directement dans le logiciel de paie par le gestionnaire responsable du dossier. (voir aussi 18 ci-dessous)

Données d'identification bancaire : fichier tiers (SINCOM2)

code agence banque

code banque

code ITA - compte bancaire

compte ITA - devise - tiers S12

18) Catégorie(s) de champs de données des personnes concernées:

Attention: Veuillez également préciser dans cette réponse les catégories de champs de données relevant de l'article 10

Données à caractère professionnel et à caractère privé relatives au traitement et salaire. Les données concernant les saisies-cessions sur salaire pourraient tomber sous le coup de l'article 10.

7/ Informations destinées aux personnes concernées

15a) Quel type d'information(s) avez-vous prévu de communiquer aux personnes concernées, selon la description donnée aux articles 11 et 12, intitulés «Information de la personne concernée»?

Une déclaration spécifique de confidentialité pour le traitement des données concernant la paie et, respectivement, la mise à disposition du bulletin de paie sous format électronique est publiée sur le portail intranet Sysper2 de mise à disposition des bulletins de paie du personnel. (voir textes ci-joints). Cette déclaration est fournie sous format papier à la population des pensionnés et rendue accessible sur les sites Pers-ADMIN et Europa pour les autres populations, notamment agences communautaires.

Sur chaque bulletin figure en outre un lien internet vers de plus amples informations relatives aux traitements et salaires. Ce lien renseigne notamment sur la personne de contact ainsi que les rubriques de paie utilisées lors du calcul.

Voir pièces jointes pour les textes des déclarations de confidentialité.

8/ Procédures garantissant les droits des personnes concernées (droits d'accès de faire rectifier, de faire verrouiller, de faire effacer, d'opposition)(droits d'accès de faire rectifier, de faire verrouiller, de faire effacer, d'opposition)

15b) Quelle(s) procédure(s) avez-vous mise(s) en place pour permettre aux personnes concernées d'exercer leurs droits d'accès, de vérification, de rectification, etc., de leurs données à caractère personnel, décrits dans les articles 13 à 19, section «Droits de la personne concernée»:

Chaque fonctionnaire, agent ou pensionné a le droit de prendre connaissance des informations relatives à sa carrière ainsi qu'à sa situation personnelle en prenant contact selon le cas avec les services compétents de la DG ADMIN (Dir A) ou du PMO tel qu'indiqué dans la déclaration de confidentialité. Ces informations sont en parallèle disponibles sur le portail SYSPER 2 et bientôt sous IRIS pour les données personnelles en accès direct.

Toute correction s'effectue après obtention de l'accord des services concernés. Certaines données, notamment celles relatives à la carrière, ne sont pas du ressort du PMO mais de la DG ADMIN (Dir A). Pour les affaires ayant trait à la paie, le contact au PMO sera le gestionnaire en charge du traitement du dossier de paie, contact mentionné au travers d'un lien internet figurant sur son bulletin de salaire.

9/ Procédures de traitement automatisé / manuelles

7) Description du traitement:

Attention: Veuillez préciser dans cette réponse si vous traitez des données à caractère personnel relevant de l'article 27 "Contrôles préalables (par le CEPD - Contrôleur Européen de la Protection des Données)"

Le PMO procède au calcul de la paie selon deux options:

- une pour compte propre, concernant les fonctionnaires/agents actifs de la Commission et des agences communautaires (sauf Centre de Traduction et Eurofound) et les pensionnés de toutes institutions (sauf juges de Cour de Justice et anciens membres de Cour des Comptes).
- l'autre option concerne le calcul effectué en sous-traitance pour le personnel actif des autres institutions ainsi que les deux cas de pensionnés ci-dessus. Dans ce cas, PMO se contente d'opérer le calcul de la paie sur base d'informations encodées par l'institution responsable.

Cette déclaration concerne ici uniquement le premier cas. Le processus consiste à dérouler les étapes suivantes :

Collecte, enregistrement, conservation, traitement, consultation et utilisation des données personnelles relatives à la situation de carrière et la situation sociale des agents en fonction de la Commission et des Agences communautaires et des pensionnés de toutes Institutions et organismes liés, en particulier les Agences.

Le flux général des opérations comprend les étapes suivantes:

- 1) recueil des informations traitées dans Sysper2, auparavant Sysper (carrière, situation sociale de l'agent)
- 2) transcodification de ces mêmes informations sous un format compatible avec le logiciel de paie (HR access)
- 3) injection de de ces données dans le logiciel de paie
- 4) calcul de la paie sur une base mensuelle
- 5) envoi des informations pertinentes pour paiement de masse effectué par la DG BUDG
- 6) archivage des données pour travaux ultérieurs de paie et informations pour retracer la carrière lors de la prise de pension
- 7) mise à disposition pour le bénéficiaire de l'information sous format électronique via le portail Sysper2 (cas général des actifs) ou papier (cas exceptionnel et pensionnés).

Le traitement pourrait nécessiter un contrôle préalable (art. 27) en raison de données relatives à des saisies, cessations sur salaire.

8) Traitement(s) automatisé(s):

Toutes les étapes décrites sont automatisées à l'exception d'interventions manuelles possibles lors des étapes 4, 6 et 7.

Le processus se déroule à l'aide des logiciels et programmes suivants :

- 1) collecte, encodage et traitement des données relatives à la carrière et aux droits et obligations du fonctionnaire ou agent : logiciel Sysper (bientôt Sysper2 et IRIS) : sous responsabilité de la DG ADMIN (éléments de la carrière) et PMO (éléments de droits individuels)
- 2) établissement et calcul de la paie : logiciel HR Access (dit "NAP") sous responsabilité du PMO
- 3) établissement des bulletins de paie, statistiques et consultation d'archive : logiciel Business Object (Infoview) sous responsabilité PMO/DG DIGIT
- 4) mise à disposition des bulletins de paie électroniques pour les actifs de la Commission : environnement NDP sous responsabilité de DG DIGIT
- 5) A de strictes fins d'archivage et de rares calculs rétro-actifs portant sur des périodes antérieures à mai 2004, il est également possible d'utiliser un logiciel appelé VAP, prédécesseur du logiciel NAP (HR Access) actuel. Il s'agit dans ce cas d'un traitement équivalent portant sur le même type de données que celui décrit sous 7) 8) et 9).

#### 9) Traitement(s) manuel(s):

Certaines interventions doivent encore être effectuées manuellement dans le logiciel de paie. Il s'agit de:

? Transfert à l'étranger

? Saisies, cessions et rentes alimentaires

? Heures supplémentaires, points d'astreinte et de travaux pénibles

? Certaines retenues occasionnelles qui n'ont pas fait l'objet d'une automatisation par fichier.

Dans ces cas, les informations proviennent de la DG ADMIN qui les transmet au gestionnaire du PMO en charge pour encodage et prise en compte dans le système de calcul

En dehors de ces aspects, les interventions manuelles sont réduites au minimum et n'ont lieu que lors des étapes suivantes :

4) intervention manuelle possible dans le moteur de paie (HR Access) en cas de situation spéciale relative à un dossier de paie (changement de situation, dette). Cette intervention est alors effectuée par le gestionnaire de paie en charge du dossier sous examen.

6) lors de l'archivage des informations dans la base de données Infoview, à des fins de contrôle interne, le gestionnaire a accès en consultation aux informations relatives aux dossiers ou groupes de dossiers dont il a la charge. Cette information est disponible sous forme de listes de contrôle mises à sa disposition.

7) en cas de mise à disposition du bulletin de paie sous format papier, qui constitue l'exception à la Commission pour les actifs, une mise sous enveloppe est effectuée par machine plieuse. Ce processus est pour l'heure systématique pour les pensionnés.

#### 10/ Support de stockage des données

Toutes les données sont stockées dans une base de données au DataCentre (Luxbg).

Les données et archives électroniques sont stockées sur disque magnétique au Data Centre.

Les copies de sauvegarde sont également effectuées au Data Centre et mises à disposition sur Cd Rom pour les différentes unités de paie concernées.

Il n'existe à ce jour plus de copie papier de ces archives (et ce depuis 2004), l'exception des bulletins papier issus de la précédente application paie (VAP) stockés aux archives de la Commission.

Durée d'archivage : voir ci-après au point 22.a

#### 11/ Base légale et licéité du traitement

11) Base juridique du traitement:

La base légale du processus de paie est constituée par le Titre V du Statut des fonctionnaires et régime applicable aux autres agents de la Communauté européenne, essentiellement sous les dispositions suivantes :

Chapitre 1, section 1 : la rémunération : art. 62 à 70

Chapitre 3 : Pensions et allocation d'invalidité : art.77 à 84

Chapitre 4 : Répétition de l'indu : art. 85

Selon la situation de l'agent, entrent également en considération notamment les éléments suivants du Titre IX du statut :

Annexe IV et IV bis

Annexe VI

Annexe VII

Annexe VIII

Annexe X

Annexe XI

Annexe XII

Annexe XIII

Est également d'application le RAAA

12) Licéité du traitement :

En répondant à cette question, veuillez vérifier et indiquer si votre traitement doit se conformer à l'article 20 «Exceptions et limitations» et à l'article 27 «Contrôles préalables (par le CEPD)»

Art. 5.a) et considérant 27 du règlement 45/2001. Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public (gestion du personnel des Institutions et de ses droits)

Certaines données (saisies/ cessions sur salaire) peuvent tomber sous le coup de l'article 27.

L'article 20 n'est pas applicable.

12/ Destinataires ou catégories de destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées

20) Destinataire(s) du traitement:

- Fonctionnaires et agents (actifs et pensionnés) et leurs ayant droits éventuels : fiches de salaire ou de pension.
- PMO : gestionnaires salaires, financiers et de helpdesk
- DG BUDG (en direction des établissements bancaires) : toutes données nécessaires pour le versement aux comptes bancaires des personnes concernées.
- DGs concernées budgétairement par les populations en cause selon les besoins exprimés ("need to know"), en principe sur base de données rendues anonymes.

21) Catégorie(s) de destinataires:

Cf point 20

13/ Politique de conservation des données personnelles (ou catégories de données)

L'archivage de la paie s'effectue sur CDROM par mois de paie établi.

Les données relatives à la carrière sont conservées, en particulier pour détermination des droits à pension à l'issue de la carrière : une carrière complète représente de l'ordre de 35 années de service. Ces données doivent également être gardées pour permettre tout recalcul rectificatif rétroactif pour lequel aucune limite n'est imposée par les dispositions statutaires.

Le PMO s'oriente après avis du Secrétariat Général vers une durée de conservation de 120 années après la date de naissance de la personne concernée. En pratique, s'agissant d'un traitement de masse, les données sont conservées sur CD-ROM tant que la dernière personne figurant dessus demeure vivante afin d'éviter une réécriture sélective du support .

S'agissant des données relatives aux décisions de saisies-cessions sur salaires, elles sont conservées durant cinq années après extinction de la procédure puis détruites par les services gestionnaires du PMO.

13 a/ Dates limites pour le verouillage et l'effacement des différentes catégories de données (après requête légitime de la personne concernée (Merci d'indiquer les dates limites pour chaque catégorie, si nécessaire)

22 b) Délai à respecter pour verrouiller/effacer des données sur demande légitime et justifiée des personnes concernées.

Les demandes de verrouillage ou d'effacement sont prises en compte dans la période de paie (mois) suivant l'acceptation par le responsable du traitement, sauf dans les cas nécessitant un développement informatique particulier demandant un délai plus long, auquel cas des solutions alternatives équivalentes sont proposées.

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.

22 c) Finalités historique, statistique ou scientifique - Si vous stockez des données pour une période plus longue que mentionnée ci-dessus, veuillez spécifier, le cas échéant, pourquoi les données doivent être conservées de manière à permettre l'identification.

Les données sont communiquées à Eurostat pour des raisons de calcul actuariel nécessaire à l'ajustement périodique des cotisations pensions des fonctionnaires et agents des Communautés. La mention de ceci figure en toutes lettres sur le bulletin électronique et a fait l'objet par Eurostat d'une déclaration particulière.

15/ Transferts de données envisagés à destination de pays tiers ou d'organisations internationales

27) Fondement juridique du transfert:

Cette question concerne uniquement les transferts à des pays tiers non soumis à la directive 95/46/CE (article 9). Pour les transferts à d'autres institutions et organes communautaires et à des États membres, veuillez vous reporter à la question 20.

n/a

28) Catégorie(s) de données à caractère personnel ou données à caractère personnel à transférer:

n/a

16/ Le traitement présente des risques particuliers qui justifient un contrôle préalable :(Merci de décrire le traitement)

7) Description du traitement:

Attention: Veuillez préciser dans cette réponse si vous traitez des données à caractère personnel relevant de l'article 27 "Contrôles préalables (par le CEPD - Contrôleur Européen de la Protection des Données)"

Le PMO procède au calcul de la paie selon deux options:

- une pour compte propre, concernant les fonctionnaires/agents actifs de la Commission et des agences communautaires (sauf Centre de Traduction et Eurofound) et les pensionnés de toutes institutions (sauf juges de Cour de Justice et anciens membres de Cour des Comptes).
- l'autre option concerne le calcul effectué en sous-traitance pour le personnel actif des autres institutions ainsi que les deux cas de pensionnés ci-dessus. Dans ce cas, PMO se contente d'opérer le calcul de la paie sur base d'informations encodées par l'institution responsable.

Cette déclaration concerne ici uniquement le premier cas. Le processus consiste à dérouler les étapes suivantes :

Collecte, enregistrement, conservation, traitement , consultation et utilisation des données personnelles relatives à la situation de carrière et la situation sociale des agents en fonction de la Commission et des Agences communautaires et des pensionnés de toutes Institutions et organismes liés, en particulier les Agences.

Le flux général des opérations comprend les étapes suivantes:

- 1) recueil des informations traitées dans Sysper2, auparavant Sysper (carrière, situation sociale de l'agent)
- 2) transcodification de ces mêmes informations sous un format compatible avec le logiciel de paie (HR access)
- 3) injection de de ces données dans le logiciel de paie
- 4) calcul de la paie sur une base mensuelle
- 5) envoi des informations pertinentes pour paiement de masse effectué par la DG BUDG
- 6) archivage des données pour travaux ultérieurs de paie et informations pour retracer la carrière lors de la prise de pension
- 7) mise à disposition pour le bénéficiaire de l'information sous format électronique via le portail Sysper2 (cas général des actifs) ou papier (cas exceptionnel et pensionnés).

Le traitement pourrait nécessiter un contrôle préalable (art. 27) en raison de données relatives à des saisies, cessions sur salaire.

12) Licéité du traitement :

En répondant à cette question, veuillez vérifier et indiquer si votre traitement doit se conformer à l'article 20 «Exceptions et limitations» et à l'article 27 «Contrôles préalables (par le CEPD)»

Art. 5.a) et considérant 27 du règlement 45/2001. Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public (gestion du personnel des Institutions et de ses droits)

Certaines données (saisies/ cessions sur salaire) peuvent tomber sous le coup de l'article 27.

L'article 20 n'est pas applicable.

Article 27.2.(a) Les traitements de données relatives à la santé et les traitements de données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté,

Article 27

2. a) les traitements de données relatives à la santé et les traitements de données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté;

Article 27.2.(b) Les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernée, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement,

n/a

Article 27.2.(c) Les traitements permettant des interconnexions non prévues en vertu de la législation nationale ou communautaire entre des données traitées pour des finalités différentes,

n/a

Article 27.2.(d) Les traitements visant à exclure des personnes du bénéfice d'un droit, d'une prestation ou d'un contrat,

Article 27

d) les traitements visant à exclure des personnes du bénéfice d'un droit, d'une prestation ou d'un contrat.

Autre (concept général de l'article 27.1)

n/a

17/ Commentaires

1) Date de soumission

10) Commentaires, le cas échéant:

n/a

36) Publiez-vous, distribuez-vous ou donnez-vous accès à un ou plusieurs annuaires imprimés ou électroniques?

Les données à caractère personnel contenues dans les annuaires d'utilisateurs imprimés ou électroniques et l'accès à ces annuaires sont limités à ce qui est strictement nécessaire aux fins spécifiques de l'annuaire. Si oui, veuillez expliquer ce qui s'y applique.

oui

voir point 31, dernier paragraphe

37) Informations complémentaires concernant ces différents points, s'il y a lieu:

n/a

LIEU ET DATE:09/03/2007

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES: RENAUDIÈRE Philippe

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE:European Commission