

NUMERO DE REGISTRE: 361

NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE

Date de soumission : 28/04/2008

Numéro de dossier : 2008-271

Institution : Conseil de l'Union européenne

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

(1) OJ L 8, 12.01.2001

INFORMATIONS NECESSAIRES (2)

(2) Merci de joindre tout document utile

1/ Nom et adresse du responsable du traitement

Radauer Leopold
Directeur
DGA 1B - Personnel et Administration
DGA1 B ADMINISTRATION DU PERSONNEL-DIR.
+32(0)2/281 8915
Conseil de l'Union européenne Rue de la Loi 175 - 1048 Bruxelles
Tél : +32 2 285 61 11 - Fax +32 2 285 73 97

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

Sociale (+32(0)2/281 7027)
Médecin-contrôleur contractant (+32(0)2/281 7868)

3/ Intitulé du traitement

Procédure en cas d'absence pour maladie ou accident : traitement des données par le médecin contrôleur

4/ La ou les finalités du traitement

Mettre en œuvre le contrôle médical tel que visé par la partie II.7, II.10 et III de la Communication au Personnel 65/04 du 03 mai 2004 (application des articles 59 et 60 du statut).

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

Fonctionnaires du Conseil, Autres agents, Experts nationaux détachés

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)*

1. Données relatives à la santé appartenant aux catégories spéciales (article 10) et données relatives à la situation personnelle ou familiale transmises au médecin contrôleur dans le cadre de sa mission;

2. Données administratives mises à la disposition du médecin contrôleur pour assurer sa mission: liste informatisée et manuelle reprenant le nombres de jours d'absence pour motif médical au cours des 3 dernières années; accès restreint à une base de données administratives et personnelles GPWIN adpri (nom, adresse administrative et privée, téléphone administratif et privé du personnel en fonction) + plqe (état civil, enfants, nationalité, lieu d'origine, nom du conjoint, date et lieu de naissance, affectation, statut à l'entrée en service, statut actuel et grade); calendrier informatisé Chronogestor; notes administratives diverses adressées au médecin contrôleur; déclarations d'accidents; afin d'éviter une convocation à un contrôle médical durant une hospitalisation, il est envisagé de fournir au médecin-contrôleur le nom des fonctionnaires ayant demandé une prise en charge pour hospitalisation et ceci uniquement pour les fonctionnaires susceptibles d'être convoqués (cf. point12/2.3.).

7/ Informations destinées aux personnes concernées

- Communication au Personnel 65/04 du 03 mai 2004 (en cours de révision) - Communication au Personnel 141/05 du 13 juillet 2005

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

Section 5 de la Décision du Conseil du 13.9.2004: 2004/644/CE (JO L n° 296, 21.9.2004, p.20)

9/ Procédures de traitement automatisées / manuelles

Procédures mixtes:

- procédure manuelle: rapports médicaux adressés au médecin contrôleur et notes personnelles du médecin contrôleur; copies d'emails; copies de notes et avis administratifs;
- procédure automatisée: notes et avis établis par le médecin contrôleur.

Description:

-conservation de documents médicaux demandés par le médecin-contrôleur en vue de justifier les absences pour motif médical des fonctionnaires et agents RAA et END;
- établissement et conservation de notes personnelles (lors des entretiens du médecin contrôleur avec les fonctionnaires ou agents RAA et END);

-établissement / conservation de notes administratives: avis d'aptitude; avis dans le cadre de demandes de temps partiels médicaux; avis dans le cadre de demandes d'article 60; observations et compte-rendus de participation à des réunions dans le cadre des aspects médico-légaux et médico-administratifs de la procédure des absences médicales; statistiques anonymisées; notes concernant la non-acceptation de certificats indûment établis; notes administratives diverses.

10/ Support de stockage des données

1. Données manuelles stockées dans un coffre-fort;
2. Données automatisées stockées sur ordinateur relié au réseau (pas stand alone) avec ou sans mot de passe selon la nature des données;
3. Il est envisagé de stocker certaines données automatisées sur clef USB conservée dans un coffre-fort.

11/ Base légale et licéité du traitement

- articles 59 et 60 du Statut (communication au personnel 65/04 du 03 mai 2004)
- communication au personnel 141/05 du 13 juillet 2005
- article 5a) et b) du règlement CE 45/2001

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

1. En ce qui concerne les données appartenant à des catégories spéciales (article 10) relatives à la santé et des données personnelles transmises au médecin contrôleur: 1.1. à la demande écrite expresse de l'intéressé, transmission de documents médicaux au médecin-conseil de l'institution ou au médecin traitant; 1.2. en cas de litige concernant l'aptitude au travail, transmission de documents médicaux au médecin-arbitre; 1.3. éventuel contact téléphonique avec les médecins traitants des fonctionnaires et agents RAA et END. 1.4. éventuel contact téléphonique avec les fonctionnaires et agents RAA et END si l'intéressé a volontairement communiqué son numéro de téléphone privé au service Gestion des Absences Médicales.

2. En ce qui concerne les données administratives: 2.1. demandes d'établissement des courriers de convocations aux contrôles médicaux et demandes de rapports médicaux: secrétariat "gestion des absences médicales"; 2.2. avis d'aptitude sans indication quant à la nature de la pathologie, statistiques anonymisées, avis dans le cadre de demandes de mi-temps médicaux, avis dans le cadre de demande d'article 60, notes administratives diverses: Directeur du Personnel et chef de l'Unité Sociale 2.3. contrôles envisagés: chef de l'Unité Sociale; médecin-conseil de l'Institution; chef de l'unité Gestion du Personnel; secrétariat "gestion des absences médicales". Il est envisagé de remplacer l'envoi de ces informations au chef de l'Unité Gestion du Personnel par un envoi au responsable du Service Gestion Assurance Maladie afin d'éviter une convocation à un contrôle médical durant une hospitalisation.

2.4. participation à des réunions dans le cadre de la gestion fonctionnelles des absences médicales: chef de l'Unité Sociale; médecin-conseil de l'Institution; chef d'équipe des assistants sociaux; chef de l'unité Gestion du Personnel; Groupe de Réorientation et de Réintégration qui fait l'objet d'une notification séparée.

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

30 ans (en accord avec l'article 46 du Code de Déontologie Médicale élaboré par le Conseil National de l'Ordre des Médecins Belges)

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)

-

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.

-

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

-

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

Données relatives aux articles 27.2.a, 27.2.b

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 concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement.

17/ Commentaires

LIEU ET DATE: Bruxelles, le 28 avril 2008

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES: Pierre Vernhes

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE: Conseil de l'Union européenne