

**NUMERO DE REGISTRE: 370**

**NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE**

Date de soumission : 27/05/2008

Numéro de dossier : 2008-324

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**

Lacerda Margarida  
Directeur  
DGA 3 - Traduction et production des documents  
DGA3 TRADUCTION ET PRODUCTION DES DOCUMENTS  
+32(0)2/281 7205  
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**

Les services et les unités de la DGA3.  
- voir sous 12.

**3/ Intitulé du traitement**

Interface Flexitime - Persona Grata (DGA 3)

**4/ La ou les finalités du traitement**

En général, l'interface entre Flexitime et PersonaGrata doit permettre d'éviter le double travail d'encodage avec les risques d'erreurs que cela implique, d'améliorer l'efficacité de la gestion du personnel dans les services et les unités ainsi que de fournir des informations plus fiables et plus utiles pour ces services.

Horaire de travail individuel (phase 1) PersonaGrata donne déjà la possibilité de saisir des schémas hebdomadaires indiquant l'horaire mobile des personnes qui ne travaillent pas selon l'horaire normal. Il est également possible de saisir des dérogations ponctuelles par personne et par jour à ces schémas. Ce travail de saisie est fait au niveau local par le responsable de la gestion ou les personnes qui l'assistent sur la base des informations fournies par les membres de l'unité.

Dans Flexitime, les personnes doivent planifier et faire valider par leur gestionnaire leurs horaires de travail pour le mois suivant, ce qui constitue les horaires individuels (HI). A part de la périodicité (hebdomadaire / mensuelle), le concept est donc le même et dans les deux cas le but est de disposer de l'horaire de travail prévu par chaque personne. La saisie de l'horaire planifié est faite par la personne concernée elle-même et le gestionnaire doit simplement le valider, ce qui contribue à réduire le risque d'erreur d'encodage. Une reprise automatique de l'horaire individuel validé dans Flexitime par le biais de l'interface permet d'éviter le travail considérable qui consiste à ré-encoder le HI dans PersonaGrata sous forme de schémas hebdomadaires et de dérogations. En plus, un tel travail comporte toujours des risques d'erreur, surtout en ce qui concerne les mises à jour nécessaires suite à des modifications aux HI par après.

Absences (phase 2) Dès le début, le module gestion de PersonaGrata a permis de saisir des absences et des non-disponibilités pour les personnes étant donné que de telles informations sont indispensables pour une bonne gestion du personnel en fonction des besoins internes des services et des unités. Les absences constituent évidemment aussi un élément clef de Flexitime et, de nouveau, avec une reprise automatique de ces absences dans Flexitime par le biais de l'interface, il est possible d'économiser beaucoup de travail de saisie manuelle pour transférer ces absences à PersonaGrata avec une plus grande fiabilité des données comme résultat.

Le nombre de motifs d'absence dans Flexitime est plus élevé que le nombre nécessaire, voire utile, dans PersonaGrata. Certains motifs d'absence comme définis dans Flexitime seront donc regroupés et présentés aux utilisateurs comme un seul motif d'absence plus général dans PersonaGrata (voir rubrique 17). Ce regroupement sera géré par PersonaGrata. Le cas échéant, les motifs d'absence plus détaillés de Flexitime seront seulement visibles aux utilisateurs dans le cadre de statistiques portant sur des groupes fonctionnels.

Pointages (phase 3) Sur la base de l'horaire de travail de chaque personne et en fonction de ses absences et de ses non-disponibilités, PersonaGrata peut présenter une vue détaillée de la présence et de la disponibilité de cette personne pour le jour courant ainsi que pour le jour de travail suivant. De cette vue il apparaît pour chaque quart d'heure de 07:00 à 20:00 si la personne est absente, présente (mais non-disponible) ou disponible (et donc présente). Ces informations font partie des données transférées au Workflow pour le personnel du Service linguistique de la DGA3 et elles sont importantes pour les coordinateurs locaux dans leur travail de planification et de distribution des documents.

A partir de PersonaGrata il est possible d'imprimer cette vue détaillée de la présence et de la disponibilité des personnes des différents groupes fonctionnels comme p.ex. Traduction et Secrétariat. Cette liste imprimée est souvent utilisée dans les bureaux de coordination des unités pour y apporter manuellement les changements par rapport aux horaires de travail prévus qui ont un impact sur la présence et la disponibilité des personnes et dont le coordinateur local doit être au courant. Par ce moyen, les coordinateurs essaient de remédier à la faiblesse de cette vue qui est due au fait que la vue est basée sur les horaires de travail prévus des personnes et que les horaires réels du jour peuvent être différents des horaires planifiés.

Avec une reprise des pointages Flexitime, il serait possible de présenter une vue sur la présence et la disponibilité qui reflète non seulement ce qui était prévu, mais aussi la situation réelle et il ne serait plus nécessaire pour le coordinateur de se fier à une liste papier avec des corrections manuscrites plus ou moins correctes et à jour. Dans ce contexte il est important de noter que les utilisateurs de PersonaGrata n'auront pas la possibilité de consulter les pointages reprises de Flexitime, mais que celles-ci seront simplement utilisées comme une information supplémentaire pour établir la vue détaillée de la présence et de la disponibilité. En plus, il n'est pas prévu de changer le "degré de précision" de cette vue qui va continuer à donner une seule valeur (absente, présente ou disponible) par quart d'heure pour chaque personne. A cet égard, il faut aussi tenir compte du fait qu'une sortie pour des raisons professionnelles n'est pas considérée comme une absence dans le contexte de PersonaGrata étant donné que le temps de la sortie est reconnu comme temps de travail.

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

Fonctionnaires et autres agents de la DGA3 qui sont gérés dans Flexitime.

**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)

Horaire de travail individuel (phase 1) Par personne et par jour : heure début journée, heure début pause, heure fin pause, heure fin journée, durée (temps dû). Absences (phase 2) Par personne : date début, unité pour date début (journée, matinée, après-midi ou heures), heure début, durée (si unité = heures), date fin, unité pour date fin (journée, matinée, après-midi ou heures), heure fin, date de la demande, état (demandé, refusé, validé), motif d'absence (voir rubrique 17), observations du gestionnaire.

Les données suivantes seront aussi reprises pour permettre une identification des enregistrements entre les deux systèmes, mais ne seront pas visibles pour les utilisateurs de PersonaGrata : date, heure, action et numéro d'ordre de l'enregistrement log (voir rubrique 17), matricule, observations saisies par la personne, date de la validation de la demande, matricule ayant validé la demande, indication si l'absence est générée par un calcul de Flexitime. Pointages (phase 3) Par personne et par pointage : date pointage, heure pointage, sens pointage (entrée, sortie ou annulée) et indication si la sortie est faite pour des raisons professionnelles.

**7/ Informations destinées aux personnes concernées**

PROJET DE NOTE (A DIFFUSER VIA TEAMMAIL): Le but de cette note est d'informer le personnel de la DGA 3 sur les données à caractère personnel traitées dans l'application PersonaGrata (interface Flexitime/PersonaGrata). Ce traitement a été notifié au délégué à la protection des données à caractère personnel conformément à l'article 25 du Règlement (CE) 45/2001 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Par la présente note les données suivantes sont communiquées aux personnes concernées conformément aux articles 11 et 12 du règlement: a) identité du responsable du traitement: Margarida Lacerda, Directeur de la DGA III b) les finalités du traitement:

Pour faire face aux demandes souvent urgentes et très dynamiques, la DGA3 s'appuie sur des outils informatiques, notamment Workflow pour la gestion des documents et PersonaGrata pour la gestion du personnel. Ces deux systèmes sont liés dans le sens que PersonaGrata fournit des informations au Workflow, e.a. sur la présence et la disponibilité des linguistes et des secrétaires, informations indispensables pour les coordinateurs dans leur travail. Pour une partie des données traitées dans PersonaGrata il existe des données équivalentes dans Flexitime, système introduit au SGC au 1er janvier 2008. Il est donc essentiel de prévoir une interface entre Flexitime et PersonaGrata qui permettrait d'utiliser Flexitime comme source de données pour PersonaGrata. A part des effets de synergies positives, l'interface permettrait d'éviter un double travail d'encodage et d'améliorer l'efficacité générale. Les données en question sont l'horaire de travail individuel et les absences.

L'interface va aussi couvrir les pointages de Flexitime pour améliorer sensiblement la vue sur la présence et la disponibilité des personnes en l'adaptant à la situation réelle. Il est prévu d'implémenter l'interface en trois phases : une première phase couvrant l'horaire de travail individuel, une deuxième phase pour la reprise des absences et enfin une troisième phase qui concerne les pointages. En général, l'interface entre Flexitime et PersonaGrata doit permettre d'éviter le double travail d'encodage avec les risques d'erreurs que cela implique, d'améliorer l'efficacité de la gestion du personnel dans les services et les unités ainsi que de fournir des informations plus fiables et plus utiles pour ces services. c) les catégories de données concernées: Horaire de travail individuel (phase 1) Par personne et par jour : heure début journée, heure début pause, heure fin pause, heure fin journée, durée (temps dû).

Absences (phase 2) Par personne : date début, unité pour date début (journée, matinée, après-midi ou heures), heure début, durée (si unité = heures), date fin, unité pour date fin (journée, matinée, après-midi ou heures), heure fin, date de la demande, état (demandé, refusé, validé), motif d'absence, observations du gestionnaire. Les données suivantes seront aussi reprises pour permettre une identification des enregistrements entre les deux systèmes, mais ne seront pas visibles pour les utilisateurs de PersonaGrata : date, heure, action et numéro d'ordre de l'enregistrement log, matricule, observations saisies par la personne, date de la validation de la demande, matricule ayant validé la demande, indication si l'absence est générée par un calcul de Flexitime.

Pointages (phase 3) Par personne et par pointage : date pointage, heure pointage, sens pointage (entrée, sortie ou annulée) et indication si la sortie est faite pour des raisons professionnelles. d) les destinataires des données: Les personnes responsables pour la gestion du personnel dans les services et les unités de la DG et les personnes qui les assistent dans ce travail. Les personnes qui ont accès au système au niveau central peuvent seulement consulter les données pour le personnel affecté au service en question ou y travaillant. Les personnes qui ont accès au système au niveau local peuvent seulement consulter les données pour le personnel affecté à l'unité en question ou y travaillant. Les coordinateurs locaux des unités linguistiques ainsi que les personnes qui les assistent qui peuvent consulter les informations transférées au Workflow pour les aider dans leur travail d'attribution des documents.

Sous délégation du responsable du traitement, les services et les unités demandent à l'administrateur du système (DGA5) de créer l'accès pour les personnes qui doivent être utilisateurs du système. En règle générale, les utilisateurs sont identifiés au moins par unité et nom de famille. Avec la demande d'accès il est nécessaire de spécifier le niveau d'accès (central et/ou local) pour l'utilisateur ainsi que son profil. Le profil détermine les fonctionnalités offertes dans le système.

Le système prévoit les profils génériques suivants : Chef, Adjoint, Assistant administratif, Secrétariat du chef, Secrétariat, Notateur, Consultation, Consultation (suivi de notation inclus). e) Chaque personne concernée a le droit d'accès aux données la concernant et celui de faire rectifier ces données. f) Informations complémentaires: i) base juridique du traitement: Article 207 du Traité CE, Article 23, paragraphes 1 et 2 du règlement intérieur du Conseil ii) délais de conservation en fonction de trois types de besoins: 3 ans. iii) Chaque personne concernée a le droit de saisir, à tout moment, le Contrôleur européen de la protection des données. iv) Origine des données: L'application Flexitime.

#### **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)  
Les personnes concernées peuvent à tout moment demander de vérifier les informations les concernant et demander leur actualisation ou correction. Etant donné que les informations visées par cette notification proviennent de Flexitime qui agit comme source de données dans ce contexte et que PersonaGrata ne prévoit pas la possibilité de saisir ou de modifier des données dans Flexitime (sens unique du flux de données Flexitime -> PersonaGrata), de telles actualisations ou corrections doivent se faire dans Flexitime.

#### **9/ Procédures de traitement automatisées / manuelles**

Pour faire face aux demandes souvent urgentes et très dynamiques, la DGA3 s'appuie sur des outils informatiques, notamment Workflow pour la gestion des documents et PersonaGrata pour la gestion du personnel. Ces deux systèmes sont liés dans le sens que PersonaGrata fournit des informations au Workflow, e.a. sur la présence et la disponibilité des linguistes et des secrétaires, informations indispensables pour les coordinateurs dans leur travail. Pour une partie des données traitées dans PersonaGrata il existe des données équivalentes dans Flexitime, système introduit au SGC au 1er janvier 2008. Il est donc essentiel de prévoir une interface entre Flexitime et PersonaGrata qui permettrait d'utiliser Flexitime comme source de données pour PersonaGrata. A part des effets de synergies positives, une telle interface permettrait d'éviter un double travail d'encodage et d'améliorer l'efficacité générale.

Les données en question sont l'horaire de travail individuel et les absences. Il serait également très intéressant d'utiliser les pointages de Flexitime pour améliorer sensiblement la vue sur la présence et la disponibilité des personnes en l'adaptant à la situation réelle. Il est prévu de développer et d'implémenter l'interface en trois phases : une première phase couvrant l'horaire de travail individuel, une deuxième phase pour la reprise des absences et enfin une troisième phase qui concerne les pointages.

Le système consiste principalement en procédures de traitement automatisées. Il y a quelques procédures de traitement manuelles pour la gestion des impressions sur papier faites à partir du système.

#### **10/ Support de stockage des données**

Les données gérées par le système sont stockées sur les disques durs (RAID) du serveur (voir aussi rubrique 18). Les impressions sur papier ainsi que les fichiers générés par les utilisateurs à partir du système sont gérés et stockés ou détruits par les utilisateurs.

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

Article 207 du Traité CE et Article 23, paragraphes 1 et 2 du règlement intérieur du Conseil"

Article 5, point a) du Règlement (CE) No 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000: "...le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission ... relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique..." ainsi que le considérant 27 "Le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et les organes communautaires comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes."

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

Les personnes responsables pour la gestion du personnel dans les services et les unités de la DGA 3 et les personnes qui les assistent dans ce travail. Les personnes qui ont accès au système au niveau central peuvent seulement consulter les données pour le personnel affecté au service en question ou y travaillant. Les personnes qui ont accès au système au niveau local peuvent seulement consulter les données pour le personnel affecté à l'unité en question ou y travaillant. Les coordinateurs locaux des unités linguistiques ainsi que les personnes qui les assistent qui peuvent consulter les informations transférées au Workflow pour les aider dans leur travail d'attribution des documents.

Sous délégation du responsable du traitement, les services et les unités demandent à l'administrateur du système (DGA5) de créer l'accès pour les personnes qui doivent être utilisateurs du système. En règle générale, les utilisateurs sont identifiés au moins par unité et nom de famille. Avec la demande d'accès il est nécessaire de spécifier le niveau d'accès (central et/ou local) pour l'utilisateur ainsi que son profil. Le profil détermine les fonctionnalités offertes dans le système (cf. fichier joint PersonaGrataMenus.xls). Le système prévoit les profils génériques suivants : Chef, Adjoint, Assistant administratif, Secrétariat du chef, Secrétariat, Notateur, Consultation, Consultation (suivi de notation inclus).

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

3 ans. Après ce délai, les données sont supprimées dans PersonaGrata.

### **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)*

PersonaGrata n'a pas de fonction qui permet de verrouiller les données pour une personne déterminée. Mais chaque nuit une copie de sécurité de toute la base est faite et ce back-up est gardé pendant un mois au moins. Il est donc possible de demander à l'administrateur du système de garder une copie du back-up à des fins probatoires.

### **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.*

Sans objet.

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

Sans objet.

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

La finalité de l'interface est de permettre à PersonaGrata d'utiliser Flexitime comme source de données pour éviter un double travail d'encodage et réduire le risque d'erreurs, pour améliorer l'efficacité générale et pour chercher un effet de synergie en améliorant la qualité des informations. Mais il est clair que les utilisateurs des deux systèmes ne sont pas les mêmes dans tous les cas. En ce qui concerne les absences (phase 2), le nombre de motifs d'absence utilisé dans Flexitime est plus élevé et prévoit plus de détails que ce qui est le cas dans PersonaGrata actuellement. Il est donc prévu de regrouper certains motifs d'absence sous des motifs plus généraux dans la présentation aux utilisateurs de PersonaGrata et seulement donner accès aux motifs plus détaillés dans le cadre de statistiques portant sur des groupes fonctionnels.

La reprise des pointages (phase 3) représente une nouvelle catégorie de données dans le cadre de PersonaGrata, mais il n'y aura pas la possibilité pour les utilisateurs dans PersonaGrata de consulter ces pointages qui seront simplement utilisées pour améliorer la vue sur la présence et la disponibilité de sorte qu'elle reflète non seulement ce qui était prévu, mais aussi la situation réelle. En plus, cette vue va continuer à donner une seule valeur (absente, présente ou disponible) par quart d'heure pour chaque personne ce qui représente un "degré de précision" beaucoup moindre que la précision des pointages (au minute près).

comme prévu à:

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**

Solution technique: L'interface Flexitime-PersonaGrata couvre des données assez dynamiques qui font partie des données les plus importantes pour les fonctionnalités de PersonaGrata. En plus, ces données sont utilisées pour la génération des informations à transférer au Workflow pour le Service linguistique, transfert effectué au maximum quatre minutes après d'éventuels ajouts ou modifications de données dans PersonaGrata. Il est donc nécessaire de prévoir une interface qui permet un flux de données presque en temps réel et sur la base des expériences avec l'interface PersonaGrata-Workflow un retard dans le transfert de quatre minutes au maximum semble satisfaisant. Pour atteindre ce but, il faut prévoir deux mécanismes dans l'interface : le premier doit assurer le transfert de toutes les données concernées pour chaque nouvelle personne tandis que le deuxième mécanisme doit assurer la mise à jour des données pour toutes les personnes avec la fréquence fixée (actuellement prévue à toutes les quatre minutes).

Après un premier transfert "de masse", il y aura donc des transferts incrémentaux pour chaque personne selon les besoins pour assurer une synchronisation des données endéans quatre minutes ou moins. En configuration normale, il n'est pas possible dans Flexitime de savoir quel était l'ancien état d'un enregistrement après une modification et, en cas de suppression, il ne reste aucune trace de l'enregistrement. En plus, il n'est pas possible de savoir quels sont les enregistrements qui ont été ajoutés depuis un point donné dans le temps. Il est clair que ceci constitue un problème dans le contexte d'une interface qui doit permettre à Flexitime de jouer le rôle de source de données pour PersonaGrata. Mais dans le cahier de charges pour Flexitime il est prévu que le système doit donner la possibilité de retracer les changements des données. Selon la GFI (la société qui a fourni la solution Flexitime au SGC), il est possible d'activer un mécanisme qui garde la trace des actions, mécanisme appelé "audit trail" par la GFI. Avec ce mécanisme, des tables parallèles sont créées pour les tables concernées avec quelques champs en plus pour date, heure, utilisateur, numéro d'ordre et action. Ensuite, pour chaque enregistrement ajouté à la table d'origine, un enregistrement est ajouté à la table parallèle avec l'action "ajout" et une copie des données. En cas de modification d'un enregistrement, deux enregistrements sont ajoutés à la table parallèle : un enregistrement avec l'action "ancien" et une copie des valeurs avant modification ainsi qu'un enregistrement avec l'action "nouveau" et une copie des valeurs après modification. Si un enregistrement est supprimé de la table d'origine, un enregistrement est ajouté à la table parallèle avec l'action "suppression" et une copie des données. Nous envisageons de nous servir de ce mécanisme pour l'interface Flexitime-PersonaGrata en faisant créer de telles tables parallèles pour les tables concernées dans Flexitime. Une telle approche a l'avantage que le travail de développement à faire par GFI est déjà prévu dans le cahier de charges et, selon notre impression, relativement simple à faire.

Ainsi, il n'y aura pas d'impact financier puisque la GFI ne pourra pas demander des paiements supplémentaires et, surtout, nous réduisons substantiellement le risque que présente notre dépendance de la disponibilité de la GFI. En plus, les champs supplémentaires date, heure, numéro d'ordre et action dans les tables parallèles permettent de réaliser le deuxième mécanisme mentionné ci-dessus qui doit assurer la très importante synchronisation des données par des transferts incrémentaux. Identification des personnes: Le numéro de matricule sera utilisé comme identificateur des personnes entre les deux systèmes Flexitime et PersonaGrata. Regroupement des motifs d'absence (phase 2): Pour permettre une identification des enregistrements entre les deux systèmes, PersonaGrata doit reprendre le motif d'absence tel qu'indiqué dans Flexitime pour chaque enregistrement.

Mais le nombre de motifs d'absence dans Flexitime est plus élevé que le nombre nécessaire dans PersonaGrata. Il est donc prévu de regrouper certains motifs d'absence et de les présenter aux utilisateurs comme un seul motif d'absence plus général dans la visualisation. Ce regroupement est géré par PersonaGrata. Les libellés utilisés pour la visualisation correspondent aux types d'inscription suivants déjà utilisés dans PersonaGrata : (Inscriptions d'absence dans le contexte PersonaGrata :) Absence sans justification Congé Congé familial Congé parental Congé spécial Congé stock H.S. Flexileave Maladie Pré-repos de santé Repos compensatoire Repos de santé Temps partiel Autre absence (Inscriptions de non-disponibilité dans le contexte PersonaGrata):

Cours de langue Dispense pour allaitement Formation Mission Mission formation Autre tâche spéciale Pour les congés spéciaux, les motifs seront indiqués par des codes sous observations comme décrit dans la note de Mme Lacerda à l'attention de M. Hustinx du 28 février 2007 concernant dossier 2006-0359 (Annexe, paragraphe "Données sensibles").

LIEU ET DATE: Bruxelles, le 27 mai 2008

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES: Pierre Vernhes

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE: Conseil de l'Union européenne