

**NUMERO DE REGISTRE: 415**

**NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE**

Date de soumission : 25/09/2008

Numéro de dossier : 2008-569

Institution : Comité économique et social européen

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

*(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

REDSTEDT Anna

Head of Unit

Staff regulations, staff support and working conditions

European Economic and Social Committee

rue Belliard 99 (BVS 311)

B-1040 Brussels

phone: +32 2 546 9233

fax: +32 2 546 8130

anna.redstedt@eesc.europa.eu

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

Direction des ressources humaines et financières - Unité "Services de support au personnel"

3/ Intitulé du traitement

Enquêtes administratives et procédures disciplinaires internes au CESE: Données relatives (1) au comportement, à l'action ou à l'inaction de personnes sous enquête et/ou faisant l'objet de procédures disciplinaires; (2) à la qualification juridique de ces actions ou inactions au regard du statut et des autres obligations auxquelles sont soumis les personnes concernées; (3) à la responsabilité individuelle des personnes concernées, y compris financière (article 22 du statut); (4) aux sanctions imposées le cas échéant aux personnes concernées.

Brève description de l'opération de traitement :

Constitution de dossiers sur support papier (stocké dans un coffre fort) et sur support informatique (accès limités au drive - seulement deux personnes - le chef d'unité et son assistante). Le dossier est composé des pièces suivantes: documents liés à la plainte initiale; décision d'ouverture d'une enquête administrative; décision de délégation de l'enquête administrative; compte rendu des entretiens de toutes les personnes entendues dans le cadre de l'enquête administrative; conclusion de l'enquête administrative; audition préalable de l'"incuplé" à la décision de sanction organisée en vertu de l'article 3 de l'annexe IX du Statut; Décision de sanction dans le cadre de l'enquête administrative ou décision d'ouverture d'une procédure disciplinaire (avec ou sans constitution du Conseil de discipline); décision de délégation de la procédure disciplinaire; compte rendu des entretiens de toutes les personnes entendues dans le cadre de la procédure disciplinaire; conclusion de la procédure disciplinaire; audition préalable de "l'incuplé" à la décision de sanction organisée en vertu de l'article 11 de l'annexe IX du Statut; décision de sanction; recours en vertu de

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

Le traitement des données est destiné à constituer un dossier permettant à l'AIPN de déterminer si un fonctionnaire ou un agent a manqué à ses obligations statutaires et, le cas échéant, d'imposer une sanction disciplinaires en application du Statut.

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

Tous les membres et anciens membres du personnel du CESE: fonctionnaires, agents temporaires et contractuels.

#### 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*)

Données limitées qui se trouvent dans le Dossier individuel et/ou demandées au service médico-social.

#### 7/ Informations destinées aux personnes concernées

La décision d'ouverture d'une enquête administrative est notifiée à la personne concernée en vertu et dans les conditions de l'article premier de la Décision n°635/05 A. La décision d'ouverture d'une enquête administrative précise les allégations préliminaires formulées à son encontre.

La décision d'ouverture d'une procédure disciplinaire est notifiée à la personne en cause en vertu et dans les conditions de l'article 3 de l'annexe IX du Statut.

Si le fonctionnaire concerné n'avait pas été informé de l'ouverture de l'enquête en raison de la nuisance potentielle que cette information aurait pu causer au déroulement de l'enquête, la DRHF l'en informera dès la disparition de cette nuisance. La rétention d'information qu'autorise l'article 1 (1) de l'Annexe IX du Statut ne peut en effet durer que le temps nécessaire au bon déroulement de l'enquête.

Une clause sur la protection de données personnelles est dorénavant transmise à toute personne concernée par une enquête administrative et/ou procédure disciplinaire.

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

Au titre des articles 1, 2 et 3 de l'Annexe IX du Statut, la personne concernée reçoit les conclusions du rapport d'enquête administrative et sur sa demande et sous réserve de la protection des intérêts légitimes de tierces parties, tous les documents qui sont en rapport direct avec les allégations formulées à son encontre. Il a le droit d'exprimer ses commentaires sur les conclusions du rapport d'enquête administrative, dans la mesure où celles-ci font état de faits la concernant.

Au titre de l'article 13 de l'Annexe IX du Statut, la personne concernée par une procédure disciplinaire a le droit d'obtenir la communication intégrale du dossier qui la concerne et de prendre copie de toutes les pièces de la procédure.

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

Traitement manuel et sauvegarde informatisée des dossiers en cours

#### 10/ Support de stockage des données

Le dossier papier est stocké dans un coffre fort pendant la durée de l'enquête et de la procédure ensuite, il est transmis au service archives de la direction des ressources humaines et financières pour éventuellement inclusion dans le dossier individuel ou classement.

Le dossier constitué sur support informatique est stocké sur un disque dur à accès limité. Seuls le chef d'unité et son assistante y ont accès.

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

Article 86 et Annexe IX du Statut des fonctionnaires; Décision n°635/05 A sur les dispositions générales d'exécution relatives aux procédures disciplinaires et aux enquêtes administratives. Un manuel de procédures interne au CESE est en cours de rédaction.

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

Exclusivement des personnes autorisées du CESE, sauf en cas de contestation devant le TPI ou la CJCE par la personne concernée.

Le dossier complet de l'enquête administrative est remis à l'autorité disciplinaire (« l'AIPN »), à savoir le Secrétaire général du CESE et éventuellement le Président et le bureau du CESE pour les membres, fonctionnaires et agents de grade A14 à A16). Il sera aussi remis au fonctionnaire (Directeur, chef d'unité ou autre) à qui l'AIPN aura délégué ses pouvoirs. Ce dossier est également remis au Conseil de Discipline en cas d'ouverture d'une procédure disciplinaire.

La décision de sanction est communiqué au Directeur du personnel, au directeur de la personne concernée, de même qu'au service juridique et est ensuite transmise au service archives pour inclusion dans le dossier individuel de la personne.

Si cela s'avérait nécessaire, le dossier pourrait être porté à la connaissance de l'OLAF et du tribunal de Bruxelles.

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

Lorsque les dossiers disciplinaires (enquêtes administratives et/ou procédures disciplinaires) sont cloturés, ceux-ci sont transmis au service archives de la direction des ressources humaines et financières pour éventuellement inclusion dans le dossier individuel ou pour classement. Sans préjudice à l'article 27 de l'annexe IX du Statut, la durée maximale de conservation des dossiers est de 50 ans et/ou l'âge de 70 ans (inspiré de l'article 10 de l'Annexe IX du Statut qui prévoit qu'aux fins de déterminer le niveau de sanction, l'AIPN doit tenir compte, entre autres, de la récidive et de la conduite du fonctionnaire tout au long de sa carrière. Il convient donc de conserver la trace des sanctions infligées pendant une période relativement longue.)

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)*

VERROUILLAGE:

Immédiatement après instruction reçue de la part de l'AIPN.

EFFACEMENT:

En ce qui concerne le maintien de la décision disciplinaire dans le dossier personnel, l'article 27 de l'Annexe IX du Statut fixe des délais à partir desquels une personne concernée peut demander le retrait de toute mention de la sanction du dossier disciplinaire, à savoir si l'intéressé a fait l'objet d'une sanction disciplinaire autre que la révocation, il peut, après trois ans s'il s'agit d'un avertissement par écrit ou d'un blâme, ou après six ans s'il s'agit d'autres sanctions, introduire une demande visant à ce qu'aucune mention de cette sanction ne subsiste dans son dossier individuel. Le pouvoir décisionnel appartient à l'AIPN.

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.*

NA

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

NA

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

NA

comme prévu à:

X 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,

X 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,

MOTIF:

La gestion des données concernant les procédures disciplinaires et enquêtes administratives impliquent la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation; l'extraction et la consultation de données à caractère personnel. Ces dossiers peuvent aussi contenir des données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté. Les documents utilisés sont aussi destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, en particulier leur comportement.

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,

Article 27.2.(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)

17/ Commentaires

LIEU ET DATE: Bruxelles, 24 septembre 2008

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES: Maria ARSENE

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE: CESE