

NUMERO DE REGISTRE: 453

NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE

Date de soumission : 09/01/2008

Numéro de dossier: 2009-017

Institution: Centre de Traduction

Base : 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 : MIGGIANO, 1 rue du Fort de Thüngen L-1499
LUXEMBOURG

2) Nom et prénom du responsable du traitement: MIGGIANO Silvana

3) Titre: Chef de section RH

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

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

2/ Services de l'institution ou de l'organe chargé du traitement de donnée 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:

3/ Intitulé du traitement

CDT-DPO-63 Gestion des missions.

4/ La ou les finalités du traitement

Gérer les autorisations de mission et permettre le remboursement des frais.

L'évolution du marché offre aujourd'hui des moyens modernes permettant d'améliorer la qualité de nos missions ainsi que le rapport coût/bénéfice de la gestion. Il s'agit notamment de:

l'utilisation, par défaut, des billets électroniques ;

L'ensemble des échanges d'information entre les intervenants dans ce processus est soumis à la législation applicable en matière de protection des données à caractère personnel.

La finalité du processus « Mission » est de permettre l'organisation des déplacements, le logement du personnel au cours de missions et le paiement des frais qui en découlent.

Pour assurer le meilleur rapport coût/bénéfice de la gestion des missions de ses agents, le Centre de traduction s'appuie sur des fournisseurs externes de services.

L'activité de gestion des missions se décompose en un certain nombre d'opérations internes et d'autres opérations qui sont effectuées par les contractants sélectionnés. Ces contractants sont :

- l'agence de voyage chargée de délivrer les titres de transport ;
- les compagnies de location de voitures qui peuvent être utilisées dans le cadre des missions;
- les compagnies de transport ;
- les hôtels;

- et tout autre organisme pouvant être appelé à intervenir de par la spécificité de la mission (organisme d'assistance/assurance entre autres).

L'ensemble des traitements internes lié à l'activité de gestion des missions doit être conforme au règlement (CE) N° 45/2001 . Une notification des traitements doit être faite auprès du Délégué à la Protection des données du Centre de traduction.

Les sociétés contractantes sont tenues d'appliquer, dans le traitement des données à caractère personnel de leurs clients, les lois nationales de protection de la vie privée transposées à partir de la directive N° 95/46/C

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

14) Personne(s) concernée(s):

Les fonctionnaires, agents temporaires et agents contractuels du Centre de traduction devant réaliser une mission.

16) Catégorie(s) de personnes concernées:

Les fonctionnaires, agents temporaires, agents contractuels du Centre de traduction.

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 donnée (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

La demande de mission et de remboursement de frais contient les informations suivantes:

En ce qui concerne le chargé de mission : Nom, prénom, numéro de matricule, affectation, date et heure de départ et de retour du lieu d'affectation ainsi que du lieu de mission, le(s) moyen(s) de transport utilisé et prix, nom de l'hôtel et prix, autres frais et prix, facture(s), les heures de début et de fin des engagements professionnels sur les lieux de mission.

Pour ce qui concerne l'aspect budgétaire de la mission : l'ordre de paiement comporte la ligne budgétaire sur laquelle le coût de la mission sera imputée, le montant de la mission et les données bancaires de l'agent.

18) Catégorie(s) de 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 privé

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»?

Tout intéressé est informé individuellement ou collectivement (messages au personnel) de toutes nouvelles actions impliquant un traitement de données à caractère personnel, du caractère facultatif ou obligatoire de la demande et de toute conséquence éventuelle en terme de gestion.

Le personnel sera informé de cette notification via notre site intranet (voir texte en annexe).

Un guide de mission est disponible sur l'Intranet de l'agence.

8/ Procédures garantissant les droits des personnes concernées (droits d'accès de faire rectifier, de faire vérouiller, 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»:

Toute personne concernée peut à tout moment exercer les droits lui sont reconnus aux article 13 à 19 du règlement en s'adressant au responsable du traitement.

Par ailleurs, en ce qui concerne les détails spécifiques d'une mission, le nom du gestionnaire responsable du traitement de la mission est indiqué sur le décompte de la mission qui est personnellement adressé au chargé de mission.

9/ Procédures de traitement automatisés / 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)"

Gestion des demandes et missions et des remboursements de frais correspondants. Le processus est composé de trois étapes, à savoir:

Etape (1) Préparation et signature de l'ordre de mission (OM) et transmission à la section ressources humaines;

Etape (2) Réservation par le chargé de mission, achat et livraison (par défaut électronique) des titres de transport (avion, train, etc.), réservation d'hôtel, de voiture de location et de tout autres services d'agence de voyage et leur paiement par le secteur Missions;

Etape (3) Préparation du décompte de frais par l'agent et sa transmission à la section ressources humaines pour liquidation et paiement des frais de mission.

8) Traitement(s) automatisé(s):

La gestion des demandes de missions et de remboursements de frais correspondants est automatisée. Pour ce faire les agents du Centre de traduction utilise un système informatique dénommé "Gestures" qui permet :

- 1- d'effectuer la demande de mission, qui sera validé par les supérieurs hiérarchiques ainsi que par l'ordonnateur.

- 2- d'effectuer la déclaration de frais de mission, dont la validation s'effectue en 3 étapes (1-validation par le supérieur hiérarchique, 2 validation par le gestionnaire des missions après calcul des frais de mission, 3 validation du calcul par l'ordonnateur.)

9) Traitement(s) manuel(s):

factures et titres de transports

10/ Support de stockage des données

Les données sont stockées dans une application Lotus Notes développée spécifiquement pour le Centre.

11/ Base légale et licéité du traitement

11) Base juridique du traitement:

Article 71 du statut des fonctionnaires et autres agents:

"Dans les conditions fixées à l'annexe VII, le fonctionnaire a droit au remboursement des frais qu'il a exposés à l'occasion de son entrée en fonctions, de sa mutation ou de la cessation de ses fonctions, ainsi que des frais qu'il a exposés dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. "

Dispositions générales d'exécution relatives au remboursement des frais de mission.

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)»

Article 5 a) du règlement 45/2001

Article 5

Licéité du traitement

Le traitement de données à caractère personnel ne peut être effectué que si:

a) 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

Considérant 27 du règlement 45/2001

(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

20) Destinataire(s) du traitement:

Tous le personnel du Centre de traduction devant réaliser une mission, son supérieur hiérarchique, les ordonnateurs, les gestionnaires, mais aussi les prestataires de services impliqués dans la gestion et dans l'exécution d'une mission, à savoir : l'agence de voyage, les hôtels, les sociétés de transport (avion, train, etc), les sociétés de location de voiture et autres.

Pour pouvoir honorer les contrats qui les lient au Centre de traduction, les sociétés prestataires de services reçoivent des données à caractère personnel de la section ressources humaines du Centre de traduction, mais aussi des chargés de mission eux-mêmes.

20.1. Le chargé de mission

20.2. L'agence de voyage

20.4. Les sociétés de location de voiture

(voir le fichier attaché au point 13)

21) Catégorie(s) de destinataires:

Voir point 20 Recipients of the Processing

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

Les données/informations enregistrées dans le cadre de la gestion des missions (dossier mission), quelles soient numériques ou papier sont conservées durant une période d'environ sept/huit ans. Une fois le délai réglementaire expiré, le dossier est détruit. Pour mémoire, tout document financier doit être archivé durant une durée de cinq ans après la décharge du PE.

Le responsable du traitement s'engage à donner suite à toute demande de rectification, d'annulation de ou verrouillage des données dans un délai d'un mois à la date réception d'une demande dûment justifiée.

13 a/ Dates limites pour le verouillage et l'effacement des différentes catégories de données (après requête 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.

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.

Statistiques mensuelles de mission conservées de façon agrégée par département. L'agrégation rend l'identification des personnes concernées impossible.

15/ Transferts de donnée envisagé 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.

not applicable

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

not applicable

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)"

Gestion des demandes et missions et des remboursements de frais correspondants. Le processus est composé de trois étapes, à savoir:

Etape (1) Préparation et signature de l'ordre de mission (OM) et transmission à la section ressources humaines;

Etape (2) Réservation par le chargé de mission, achat et livraison (par défaut électronique) des titres de transport (avion, train, etc.), réservation d'hôtel, de voiture de location et de tout autres services d'agence de voyage et leur paiement par le secteur Missions;

Etape (3) Préparation du décompte de frais par l'agent et sa transmission à la section ressources humaines pour liquidation et paiement des frais de mission.

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)»

Article 5 a) du règlement 45/2001

Article 5

Licéité du traitement

Le traitement de données à caractère personnel ne peut être effectué que si:

a) 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

Considérant 27 du règlement 45/2001

(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.

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 autre mesures

N/A

Article 27.2.(b) Les traitements destinées à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, 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,

N/A

Autre (concept général de l'article 27.1)

Missions

17/ Commentaires

1) Date de soumission

10) Commentaires, le cas échéant:

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.

non

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

LIEU ET DATE:18/12/2008

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES: Benoît VITALE

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE:CDT