

**NUMERO DE REGISTRE: 522**

**NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE**

Date de soumission : 20/7/2009

Numéro de dossier : 2009-476

Institution : Comité des Régions

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**

Responsable du traitement: Anna REDSTEDT, Chef d'Unité, Comité économique et social européen, 99 rue Belliard, 1040 Bruxelles

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

Direction des Ressources humaines et des services intérieurs; Unité SSP - "Assistance au personnel, droits individuels, égalité des chances"

**3/ Intitulé du traitement**

Introduction de l'horaire flexible - Phase test

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

Il est envisagé d'instituer des facilités d'horaire flexible au Comité.

Dans le but de faciliter davantage l'introduction des données, d'assurer la transparence et fiabilité des données et de promouvoir le traitement égal de l'ensemble des collègues à travers l'institution, une application informatique permettant l'enregistrement et la gestion du temps de travail a été développée en interne dans le cadre du logiciel central utilisé au Comité pour la gestion des ressources humaines (Centurio). Afin de vérifier à la fois le mérite du projet de réglementation préparé et les fonctionnalités du module "Flexitime" développé en Centurio avant l'introduction ultérieure et généralisé de l'horaire flexible au Comité, une phase test sera organisée avec un échantillon représentatif de membres du personnel. La présente notification porte sur cette phase test. En cas de besoin, l'introduction finale d'un horaire flexible à l'issue d'une évaluation de la phase test pourra faire l'objet d'une notification complémentaire.

Le traitement des données relatives à l'horaire de travail quotidien traitées par le biais du module "Flexitime" en Centurio a pour but de permettre aux membres du personnel d'enregistrer et de gérer leur horaire de travail de manière à concilier davantage vie privée et vie professionnelle dans le plein respect de l'intérêt du service et des obligations statutaires et réglementaires en matière des heures de travail en général. Elles ne sont pas destinées à intervenir dans le processus de notation des membres du personnel.

Les facilités pouvant être accordées dans le cadre de l'horaire flexible envisagé au Comité sont principalement:

- [1] la possibilité de déterminer les heures d'arrivée au et de départ du bureau avec une plus grande flexibilité entre 07h00 du matin et 20h00 du soir de manière à prester une moyenne de 37 heures et demi par semaine;
- [2] la possibilité de convertir un crédit d'heures par le moyen de maximum 4 demi-journées de récupération par mois en accord avec le supérieur hiérarchique; et
- [3] la possibilité de transférer un crédit ou débit d'heures de maximum 15 heures vers le mois suivant.

A cette fin, les membres du personnel doivent obligatoirement enregistrer leurs heures quotidiennes d'arrivée, de pause de midi et de départ dans le module "Flexitime" de Centurio, soit en temps réel par le moyen d'un raccourci technique soit de manière manuelle ultérieurement. Ils disposent de la faculté à le faire jusqu'à la fin du jour ouvrable suivant la journée des prestations. En cas de besoin, à la demande de l'intéressé, les heures prestées peuvent par la suite être enregistrées ou modifiées par le supérieur hiérarchique et ce jusqu'à la fin du 5e jour ouvrable du mois suivant le mois de la prestation. A défaut d'enregistrement de la pause déjeuner, un forfait d'une heure sera décompté de manière automatique. Il revient au supérieur hiérarchique de valider les présences ainsi enregistrées au plus tard le 5e jour ouvrable du mois suivant le mois de la prestation. Les personnes qui ne participeraient pas à l'horaire flexible, sont tenus de prester l'horaire de travail standard en vigueur au Comité et ont la faculté d'enregistrer ces heures une fois par semaine.

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

Dans le cadre de la phase test, le traitement des données concerne l'ensemble des membres du "personnel statutaire" (fonctionnaires, agents temporaires et agents contractuels) ainsi que les Experts Nationaux Détachés (END) affectés aux unités sélectionnées à participer au test.

#### 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*)

Le type de données traitées par le biais du module "Flexitime" en Centurio dans le cadre de la phase test concerne principalement: nom, prénom, présences quotidiennes (heures d'arrivée et de départ, pause de midi), types d'absences régulières (congé annuel, congé spécial, congé parental ou familial, congé de convenance personnelle, formation professionnelle, mission, maladie, etc.), préalablement encodées dans les autres modules y afférents de Centurio) ainsi que le résultat de la comptabilisation des présences et absences (solde mensuel, récupérations, crédit d'heures, débit d'heures).

Dans le cadre du module "Flexitime", seuls les données relatives aux heures d'arrivée et de départ quotidiennes sont traitées de manière directe. Il est à noter cependant qu'afin de permettre que les périodes d'absence régulière (congé annuel, congé spécial, congé parental ou familial, congé de convenance personnelle, formation professionnelle, mission, maladie, etc.) préalablement encodées dans les autres modules y afférents de Centurio puissent être neutralisées dans le cadre de la comptabilisation des heures de prestation au titre de l'horaire flexible, l'information relatif à ces absences est automatiquement repris dans le module "Flexitime" de Centurio également, évitant ainsi un double encodage de ces données dans les différents modules de l'application Centurio. Mais les données relatives à de telles absences régulières ne font donc pas l'objet d'un traitement à part entière (par exemple pour en apprécier le bien fondé) dans le cadre de la gestion de l'horaire flexible.

#### 7/ Informations destinées aux personnes concernées

Parallèlement à l'adoption du projet de réglementation en matière d'horaire flexible ci-joint, la Déclaration de Confidentialité Spécifique ci-annexée relative au traitement des données personnelles dans ce contexte sera communiquée aux collègues participant à la phase test et publiée sur les pages du site Intranet relatives à l'horaire flexible.

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

Les droits et procédures relatives à l'accès, la rectification, le verrouillage, l'effacement etc. des données personnelles dans le cadre de la phase test d'horaire flexible sont explicitées dans la Déclaration de Confidentialité Spécifique susmentionnée.

9/ Procédures de traitement automatisées / manuelles

L'enregistrement et la gestion de l'horaire de travail se fait entièrement par le biais du module "Flexitime" développé à cet effet dans le cadre du logiciel central utilisé au Comité pour la gestion des ressources humaines (Centurio). Tel qu'indiqué ci-dessus, la saisie des horaires est effectuée exclusivement par la personne concernée ou, à défaut, par son supérieur hiérarchique. La validation mensuelle ou correction manuelle par le supérieur hiérarchique des horaires ainsi enregistrées, ou les éventuelles interventions correctrices de la part des gestionnaires du secteur "Congés et heures supplémentaires" de l'administration est également réalisée par le moyen de cette application.

10/ Support de stockage des données

Le stockage des données relatives à l'horaire de travail se fait exclusivement dans le cadre du module "Flexitime" de Centurio.

11/ Base légale et licéité du traitement

La base légale principale pour le traitement des données dans le cadre de cette procédure est constituée des sources suivantes:

- article 55 du Statut (ainsi que les article 16 et 91 du RAA)
- note de service N 5/87 du 6 mars 1987
- projet de réglementation en matière d'horaire flexible, ci-joint

Licéité de l'opération du traitement des données:

Le traitement des données personnelles dans le cadre de la phase test relative à l'horaire flexible est effectué au regard des dispositions du Règlement 45/2001, et notamment de ses articles 5a et 27.

Ces informations sont traitées exclusivement dans le cadre de la procédure en question. Toutes les données personnelles ainsi traitées sont nécessaires et/ou pertinentes pour garantir le bon déroulement administratif et la réalisation correcte, efficace et légale des objectifs de la procédure susmentionnée.

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

Les seules personnes ayant accès aux données enregistrées dans le module "Flexitime" de Centurio sont:

- le membre du personnel concerné, pour l'enregistrement des heures d'arrivée et de départ, pour la consultation de l'état de son solde dans le cadre de l'horaire standard ainsi que pour l'introduction d'une demande de récupération;
- son supérieur hiérarchique, habilité à consulter, valider et/ou corriger les heures enregistrées ainsi que pour l'acceptation des demandes de récupération;
- les gestionnaires du secteur "Congés et heures supplémentaires" de l'administration, afin de les permettre de procéder, en cas de besoin, à l'imputation sur le solde de congé annuel (ou, en cas d'épuisement de ce dernier, sur le salaire) de la partie d'un débit d'heures mensuel dépassant les 15 heures.

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

Les données concernant l'horaire flexible sont conservées dans le module "Flexitime" pendant l'année calendrier en cours et l'année suivante. Elles seront supprimées automatiquement à la fin de l'année calendrier suivant celle où les heures ont été prestées.

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)*

Les demandes de verrouillage ou d'effacement peuvent être prises en compte, par le supérieur hiérarchique de l'intéressé, jusqu'au 5e jour du mois suivant le mois des prestations. Au-delà de ce délai, toute demande de modification des données devrait faire l'objet d'une demande dûment justifiée, adressée au service "Conditions de Travail" par voie hiérarchique afin de permettre celui-ci de faire procéder, en cas de besoin, à toute rectification appropriée. Aucune demande de modification ne pourra être traitée plus de six mois après la date dont il est question.

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.*

Pas d'application (tout éventuel rapport statistique devra être tiré durant la période de rétention des données indiquées ci-dessus).

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

Pas d'application (en cas de départ de l'institution, tout crédit d'heures non-récupéré sera perdu; les données traitées dans le cadre de l'horaire flexible ne sont pas communiquées à des pays tiers ou à d'autres organisations internationales, parmi lesquelles les autres institutions communautaires).

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

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,

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)

Des données relatives à la vie privée pourraient être traitées, de manière indirecte, par le supérieur hiérarchique dans le cadre de l'horaire flexible. Tel serait par exemple le cas lorsqu'un membre de son équipe souhaite voir reconnaître comme temps de travail dans le cadre de l'horaire flexible (dans le respect de la limite annuelle de 36 heures fixée par le projet de réglementation), le temps passé pour une visite médicale ne pouvant être programmée en dehors des heures de travail, bien évidemment sans pour autant dévoiler la nature de la visite médicale en question.

17/ Commentaires

LIEU ET DATE:

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES:

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE: