

NUMERO DE REGISTRE: 625

NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE

Date de soumission : 11/10/2010

Numéro de dossier : 2010-796

Institution : Comité des Régions

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

Responsable du traitement: Claudine KESTELOOT, Chef d'unité, BVS832, 101 rue Belliard, 1040 Bruxelles

Responsable délégué du traitement: Thierry FIRMIN, Administrateur, BVS826, 101 rue Belliard, 1040 Bruxelles

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

Comité des régions

Direction de l'Administration

Unité Recrutement et carrière

3/ Intitulé du traitement

Demandes de mise à disposition des travailleurs intérimaires via une agence d'intérim (contrat-cadre)

4/ La ou les finalités du traitement

Sélection et engagement de travailleurs intérimaires possédant le profil demandé et établissement du dossier d'engagement.

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

Les différentes catégories de personnes concernées par le traitement des données dans le cadre de la procédure d'engagement sont les suivantes:

1. les personnes dont le CV est consulté par l'unité Recrutement et carrière;
2. les personnes dont le CV est présélectionné par l'unité Recrutement et carrière;
3. les personnes dont le CV est présélectionné par le service demandeur et qui sont éventuellement invitées à un entretien;
4. la personne retenue;

Personnes impliquées:

1. les gestionnaires responsables de l'unité Recrutement et carrière;
2. le responsable du service demandeur et les personnes participant à l'entretien éventuel.
3. les personnes ayant à donner un visa sur ou à autoriser l'engagement (demande d'engagement, bon de commande, fiche de prestation, copie du contrat cadre): chef du service demandeur, directeur (adjoint) dont dépend le service demandeur, ordonnateur de l'unité Recrutement et carrière, gestionnaires responsables de l'unité Recrutement et carrière, cellule de vérification, service comptable et, le cas échéant, auditeur interne et Cour des comptes.

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)

Les données personnelles traitées dans le cadre de l'engagement sont les suivantes:

- CV (fourni par l'agence d'intérim) - fiche de prestation (fournie par l'agence d'intérim) - demande d'engagement
- bon de commande

7/ Informations destinées aux personnes concernées

Les informations concernant le traitement des données personnelles font partie du contrat cadre (art. 1.9) conclu avec l'agence d'intérim

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

Seul le contractant (agence d'intérim) dispose du droit d'accès aux données à caractère personnel le concernant ou concernant les personnes mises à disposition du CdR, de même que d'un droit de rectification de ces données si celles-ci sont inexactes ou incomplètes.

9/ Procédures de traitement automatisées / manuelles

Uniquement manuelle en ce qui concerne la procédure d'engagement.

10/ Support de stockage des données

Sous format papier et électronique (disque partagé avec accès limité aux gestionnaires responsables) en ce qui concerne la procédure d'engagement.

11/ Base légale et licéité du traitement

La base légale principale pour le traitement des données dans le cadre de la procédure de mise à disposition de travailleurs intérimaires est constituée du contrat cadre en vigueur avec l'agence d'intérim

Licéité de l'opération du traitement des données:

Les données personnelles sont fournies par l'agence d'intérim et/ou le travailleur intérimaire - art. 5 d) Reg. 45/2001.

Ces informations sont traitées exclusivement aux fins de recrutement de l'agent concerné.

Toutes les données sur les personnes concernées ainsi recoltées sont nécessaires et/ou pertinentes pour garantir le bon déroulement administratif et la réalisation correcte, efficace et légale des objectifs des procédures susmentionnées.

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

CV, demande d'engagement, bon(s) de commande, fiche(s) de prestation: gestionnaires responsable de l'unité Recrutement et carrière, chef du service demandeur, directeur (adjoint) dont dépend le service demandeur, personnes participant à l'entretien de sélection, ordonnateur, cellule de vérification, service comptable. La cellule de vérification, l'ordonnateur, l'auditeur interne et la Cour des comptes doivent disposer, sur demande, d'un accès à certains éléments du dossier, en fonction de leur mandat respectif.

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

Les documents relatifs à la procédure d'engagement (CV (que les personnes soient engagées ou non), demande d'engagement, bon(s) de commande, fiche(s) de prestation) sont conservés sous clé par les gestionnaires de l'unité Recrutement et carrière durant la durée de validité du contrat-cadre en vigueur (maximum 4 ans). Passé ce délai, les CV sont détruits, les demandes d'engagement, les bons de commande et les fiches de prestation sont stockés dans les archives de l'unité Recrutement et carrière pendant une durée de 5 ans à compter de la date de l'octroi de la décharge par le Parlement européen pour l'année budgétaire en question.

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 :

Pas d'application

EFFACEMENT:

Pas d'application

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

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

Pas d'application

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,

Pas d'application

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,

Brève description de l'opération de traitement:

Les travailleurs intérimaires, lesquels n'occupent pas un emploi repris au tableau des effectifs, sont rémunérés sur les crédits octroyés par l'Autorité budgétaire à cet effet. Ceux-ci sont engagés sur base d'un contrat cadre conclu avec une agence d'intérim.

La demande de mise à disposition des travailleurs intérimaires se fait en trois étapes, correspondant à trois types de traitement de données personnelles.

La première étape consiste en la demande et la réception des CV de l'agence d'intérim sur base du profil recherché ; elle est du ressort de l'unité Recrutement et carrière et se matérialise par la transmission de CV au responsable du service demandeur.

La deuxième étape consiste en la sélection du futur travailleur intérimaire par le biais d'une nouvelle présélection par le service demandeur parmi les CV, et d'entretiens éventuels. Elle est du ressort de l'unité demandeuse et comporte l'appréciation et la comparaison des qualités professionnelles des candidats, consignée sur la demande d'engagement d'un intérimaire qui est transmise à l'unité Recrutement et carrière.

La troisième étape consiste en la demande de mise à disposition proprement dite. Le traitement consiste en l'établissement et l'envoi du bon de commande à l'agence d'intérim. Elle est de nature administrative et est du ressort de l'unité Recrutement et carrière. Le bon de commande est ensuite transmis au service de sécurité et aux services IT pour garantir au travailleur intérimaire l'accès aux bâtiments et aux outils de travail nécessaires.

Les dossiers relatifs à la demande de mise à disposition d'un travailleur intérimaire (CV, demande d'engagement rédigée par le responsable du service demandeur, bons de commande, fiches de prestation) sont conservés par le service Recrutement sous clé.

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,

Pas d'application

Article 27.2.(d)

Pas d'application

Autre (concept général de l'article 27.1)

17/ Commentaires

LIEU ET DATE: Bruxelles, 11/10/2010

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES: Rastislav Spac

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE: Comité des Régions