

NUMERO DE REGISTRE: 862

NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE

Date de soumission : **04/06/2012**

Numéro de dossier: **2012-0475**

Institution: **CdT**

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

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

3) Titre: **Head of Human Resources Section**

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

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

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

N/A

3/ Intitulé du traitement

Staff appraisal

4/ La ou les finalités du traitement

Le module "APPRAISAL " de Sharepoint est l'outil informatique utilisé par le centre de traduction pour gérer l'exercice annuel d'évaluation du personnel

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

14) Personne(s) concernée(s):

les personnes concernées par les évaluations annuelles sont :

- fonctionnaires
- agents temporaires

16) Catégorie(s) de personnes concernées:

les personnes concernées sont soit des fonctionnaires, agents temporaires et agents contractuels (avec un contrat d'au moins 1 an)

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)*

17) Champ(s) de données des personnes concernées:

Attention : Veuillez également préciser dans cette réponse les champs de données relevant de l'article 10

Numéro personnel; type du rapport, période d'évaluation, évaluateur, validateur, parcours de la carrière; données d'identification du jobholder: (nom, groupe de fonctions, grade, address)

Données reprises dans le rapport d'évaluation en particulier: rendement, compétence, conduite et potentiel (cet dernière est facultatif)

Description de fonction

18) Catégorie(s) de personnes concernées:

Attention: Veuillez également préciser dans cette réponse les catégories de champs de données relevant de l'article 10

voir point 5

7/ Informations destinés 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»?

A specific privacy statement est porté au connaissance du personnel du Centre. Cet dernière donne les informations sur :

- de l'identité du responsable du traitement
- des finalités du traitement
- des destinataires des données
- de la base juridique du traitement
- de la durée de conservation des données
- de l'origine des données
- du droit de saisir le contrôleur européen de la protection des données notamment pour vérifier si leurs données sont traitées correctement, dans le cadre de l'application de l'article 20 du règlement.

De plus, une information spécifique est transmise au personnel via le newsletter "In Touch" sur l'intranet.

Le guide "Pratique à l'usage des titulaires de poste" est publiée sur l'intranet

Dans la module "APPRAISAL" un section "Help" est consacré aux questions techniques

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»:

Tout traitement de données personnelles mené pour l'application de cette décision est soumis au règlement 45/2001.

Les personnes concernées peuvent demander au contrôleur de rectifier les données factuels, les personnes concernées peuvent demander la rectification des données subjectives en faisant appel auprès de l'instance paritaire d'évaluation.

- les dossiers révisés sont ajoutés dans le personnel folder de la base sharepoint et le dossier personnel papier.

les personnes concernées reçoivent une copie de leur évaluations et ont accès à celles-ci soit dans leur personnel folder(base sharepoint) soit dans leurs dossiers papier(stocké physiquement).

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)"

Durant cette évaluation des données à caractère personnel relevant de l'article 27 (2) b seront traitées.

Evaluation du personnel

—préparation d'une auto-évaluation par l'évalué (le fonctionnaire ou agent temporaire), suite à la demande de l'évaluateur (supérieur hiérarchique de l'évalué);

—organisation d'un dialogue entre l'évaluateur et l'évalué, qui porte sur 3 volets: l'évaluation des performances de l'année écoulée, en tenant compte de l'autoévaluation; la fixation des objectifs pour l'année en cours; la définition d'un plan de formation.

—rédaction d'une évaluation qualitative individuelle du rendement, des compétences et de la conduite dans le service du titulaire de poste par l'évaluateur;

—confirmation de l'évaluation qualitative par le valideur après vérification de l'application cohérente des standards d'évaluation et comparaison des mérites;

—transmission de l'évaluation qualitative au titulaire de poste qui peut faire des observations à l'attention du val

—proposition d'un niveau de performance par le valideur après concertation avec les évaluateurs;

—finalisation du rapport, y inclus la détermination finale du niveau de performance, par le valideur;

—communication du rapport à l'évalué qui dispose alors, en cas de désaccord, d'une voie d'appel devant le cor

8) Traitement(s) automatisé(s):

NA

9) Traitement(s) manuel(s):

traitement manuel avec un outil informatique développé en interne mais les données existant sont repris automatiquement d'une année à l'autre avec une mise à jour manuels en cas de changement.

10/ Support de stockage des données

11/ Base légale et licéité du traitement

11) Base juridique du traitement:

Le règlement (CE) n° 2965/94 du Conseil du 28/11/1994 portant création d'un Centre de traduction des organes de l'Union européenne, Article 17 § 2.

Article 43 du Statut

Décision du CEPD n°43 du 2 octobre 2008

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

Le traitement est soumis à l'article 27 "contrôle préalable (par le CEPD)

(les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement;) article 27.2b

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

20) Destinataire(s) du traitement:

1ere étape auto évaluation: les données visibles sont le parcours de la carrière et une vue d'ensemble:

- historique de la carrière de la personne
- résultat des exercices précédents
- description de fonction
- données sur la perception que la personne a d'elle même sur sa réalisation, son rendement , sa contribution à d'autres activités et enfin son développement personnel

ces données sont destinées au JH , RO quand autoévaluation est terminée.

2eme étape évaluation : les données visibles sont :

- évaluation analytique c'est à dire une note attribuée par le RO pouvant aller de 1 à 5 sur les différentes compétences
- une synthèse qui contient le jugement subjectif du supérieur hiérarchique
- une évaluation subjective quand au potentiel de la personne par son supérieur hiérarchique " capacité à occuper un poste AD"

21) Catégorie(s) de destinataires:

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

Les données sont conservées durant 10 ans après le date de départ de la personne ou après le dernière versement de pension.

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

Les données peuvent être verrouillées et effacés conformément aux droits prévus respectivement aux articles 15 et 16 du règlement (CE) n° 45/2001 sur demande de la personne concernée.

Il est procédé immédiatement au verrouillage ou à l'effacement des données après qu'une demande légitime ait été adressée au responsable du traitement.

14/ Finalités historiques, statistiques ou scientifiques Si vous conservez les données pour des périodes plus longues que celles mentionnés ci-dessus, merci d'indiquer, si nécessaire, ce pourquoi les données doivent être conservés 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.

15/ Transferts de données envisagées 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.

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

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)"

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 27.2.(a) Les traitements de données relatives à la santé et les traitements de données relatives à les suspicions, infractions, condamnations ou mesures de sécurité;

N/A

Article 27.2.(b) Les traitements destinés à valuer des aspects de la personnalités personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement,

évaluation des compétences

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)

N/A

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 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:

18/ Mesures prises pour assurer la sécurité du traitement (3) Merci de vérifier tous les points de l'article 22 du règlement (CE) 45/2001. 3) Ne sera pas publié dans le registre du CEPD (article 27.5 du règlement (CE) 45/2001)(3)

LIEU ET DATE:04/06/2012

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES: DPO

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE:CDT