



(A remplir par le DPO du CEPD)

Numéro de registre: 38

Date de réception : 28/10/2015

Base légale: art. 25 Règlement 45/2001

NOTIFICATION

INFORMATIONS NECESSAIRES¹

1/ NOM ET ADRESSE DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

CEPD

Postal address: Rue Wiertz 60, B-1047 Brussels

Office address: Rue Montoyer 30, B-1040 Brussels

2/ SERVICES DE L'INSTITUTION OU DE L'ORGANE CHARGÉS DU TRAITEMENT DE DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Unité du Personnel Administration et Budget

3/ INTITULE DU TRAITEMENT

Gestion des demandes de télétravail du personnel du CEPD

4/ FINALITE(S) DU TRAITEMENT

Gérer dans un cadre légal, uniformisé et centralisé tous les aspects temporels du cadre de travail d'un titulaire de poste en ce qui concerne la gestion et le suivi de la mise en œuvre du télétravail. Plus particulièrement, le traitement consiste à identifier les personnes autorisées à télétravailler au regard de différents critères tels que les possibilités de télétravail, l'intérêt du service ou encore la motivation de la personne.

Les personnes concernées ont la possibilité de faire une demande de télétravail soit occasionnel, soit structurel via Sysper 2.

¹ **Merci de joindre tout document utile**

5/ DESCRIPTION DE LA CATEGORIE OU DES CATEGORIES DE PERSONNES CONCERNEES

La possibilité de télétravailler est réservée aux fonctionnaires, aux agents contractuels, temporaires et END de l'institution CEPD ayant dans les institutions Européennes une expérience d'au moins 18 mois sans interruption.

6/ DESCRIPTION DES DONNEES OU DES CATEGORIES DE DONNEES (*en incluant, si nécessaire, les catégories particulières de données (Article 10) et/ou l'origine des données*).

La demande de télétravail s'effectue via le système SYSPER2 mentionnant les données suivantes : nom, prénom, dates de télétravail, numéro de poste, unité et statut de la personne.

Dans le cadre d'une demande de télétravail occasionnel la personne concernée doit indiquer de surcroît : la période couverte par le télétravail, plus la motivation choisie à savoir choix entre problème de mobilité de la personne (santé), circonstance familiale grave ponctuelle, problème domestique, concentration sur un projet. Sur proposition de l'administration, lors de grèves ou autres problèmes de mobilité, ces jours de télétravail occasionnel ne compteront pas dans le quota.

Dans le cadre d'une demande de télétravail structurel : en plus des données reprises directement de SYSPER2 (aspects relatifs à l'identification), la personne concernée doit entrer les données suivantes: formule de travail en cours, ligne téléphonique privée sur laquelle le candidat souhaite dévier sa ligne professionnelle, lieu de télétravail habituel (ville), schéma de télétravail souhaité, périodes de télétravail déjà accomplies, périodes de télétravail à venir souhaitées, les tâches essentielles qui seront exécutées. Les motifs de la requêtes peuvent être les suivants : handicap/maladie de longue durée, connexions de transport difficiles et/ou distance, enfants, parents dépendants, formation externe, meilleure concentration. Le candidat doit par ailleurs indiquer sa motivation à partir de champs préétablis intitulé "commentaires additionnels"

7/ INFORMATIONS DESTINÉES AUX PERSONNES CONCERNÉES

Notice légale d'information sur la protection des données.

Le règlement 45/2001 (ci-après le Règlement) s'applique au traitement des données personnelles récoltées lors de gestion des demandes de télétravail du personnel du CEPD

Selon les articles 11 et 12 de ce Règlement, le CEPD fournit aux personnes concernées les informations suivantes:

- Le responsable de traitement est le CEPD.
- La finalité du traitement est de gérer dans un cadre légal, uniformisé et centralisé tous les aspects temporels du cadre de travail d'un titulaire de poste en ce qui concerne la gestion et le suivi de la mise en œuvre du télétravail. Plus particulièrement, le traitement consiste à identifier les personnes autorisées à télétravailler au regard de différents critères tels que les possibilités de télétravail, l'intérêt du service ou encore la motivation de la personne.
- Les données, qui seront utilisées uniquement pour cette procédure, sont les données suivantes dans SYSPER2 : nom, prénom, dates de télétravail, numéro de poste, unité et statut de la personne.

Dans le cadre d'une demande de télétravail occasionnel la personne concernée doit indiquer de surcroît : la période couverte par le télétravail, plus la motivation choisie à savoir choix entre problème de mobilité de la personne (santé), circonstance familiale grave ponctuelle, problème domestique, concentration sur un projet. Sur proposition de l'administration, lors de grèves ou autres problèmes de mobilité, ces jours de télétravail occasionnel ne compteront pas dans le quota.

Dans le cadre d'une demande de télétravail structurel : en plus des données reprises directement de SYSPER2 (aspects relatifs à l'identification), la personne concernée doit entrer les données suivantes: formule de travail en cours, ligne téléphonique privée sur laquelle le candidat souhaite dévier sa ligne professionnelle, lieu de télétravail habituel (ville), schéma de télétravail souhaité, périodes de télétravail déjà accomplies, périodes de télétravail à venir souhaitées, les tâches essentielles qui seront exécutées. Les motifs de la requêtes peuvent êtres les suivants : handicap/maladie de longue durée, connexions de transport difficiles et/ou distance, enfants, parents dépendants, formation externe, meilleure concentration. Le candidat doit par ailleurs indiquer sa motivation à partir de champs préétablis intitulé "commentaires additionnels"

- Les destinataires des données personnelles sont le supérieur hiérarchique de la personne concernée et l'AIPN afin d'assurer un contrôle et le suivi administratif de la gestion du télétravail.

- Les personnes concernées ont le droit d'accès et le droit de rectification des données les concernant.

- La base légale de la procédure est la décision en matière de télétravail : DEC/48 TER du 17 décembre 2014.

-La durée limite de conservation est celle de SYSPER 2 à savoir : les données sur le télétravail, qu'elles concernent les demandes ayant reçu un avis favorable ou défavorable, sont conservées dans Sysper2 pendant trois années calendrier. Les données reprises dans le champ libre "commentaire additionnels" relatif aux motivations sont effacées automatiquement au bout de 2 mois après la prise de décision sur la candidature.

-A tout moment, le candidat a le droit de recourir au Délégué à la protection des données du CEPD (edps-dpo@edps.europa.eu)

8/ PROCÉDURES GARANTISSANT LES DROITS DES PERSONNES CONCERNEES (Droits d'accès, de faire rectifier, de faire verrouiller, de faire effacer, d'opposition)

Le personnel peut exercer un droit d'accès aux données le concernant et de rectification de ces données en s'adressant au GECO.

9/ PROCEDURES DE TRAITEMENT AUTOMATISÉES / MANUELLES

La procédure du traitement se fait électroniquement via SYSPER2

10/ SUPPORT DE STOCKAGE DES DONNEES

Le support de stockage est SYSPER2.

11/ BASE LEGALE ET LICEITE DU TRAITEMENT

La base légale est la décision en matière de télétravail : DEC/48 TER du 17 décembre 2014.
La licéité du traitement repose sur l'Article 5a du règlement 45/2001 : le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mise d'intérêt public-gestion des institutions.

12/ DESTINATAIRES OU CATEGORIES DE DESTINATAIRES AUXQUELS LES DONNEES SONT SUSCEPTIBLES D'ÊTRE COMMUNIQUEES

Les destinataires des données personnelles sont le supérieur hiérarchique de la personne concernée et l'AIPN afin d'assurer un contrôle et le suivi administratif de la gestion du télétravail.

13/ POLITIQUE DE CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES (OU CATÉGORIES DE DONNÉES)

Les données sur le télétravail, qu'elles concernent les demandes ayant reçu un avis favorable ou défavorable, sont conservées dans Sysper2 pendant trois années calendrier.
Les données reprises dans le champ libre "commentaire additionnels" relatif aux motivations sont effacées automatiquement au bout de 2 mois après la prise de décision sur la candidature.

13 BIS/ DATES LIMITES POUR LE VERROUILLAGE ET L'EFFACEMENT (APRES REQUETE LEGITIME DE LA PART DE LA PERSONNE CONCERNÉE).

(Merci d'indiquer les dates limites pour chaque catégorie, si nécessaire)

Dans un délai de 2 semaines sur requête du demandeur.

14/ FINALITÉS HISTORIQUES, STATISTIQUES OU SCIENTIFIQUES

Non Applicable

15/ TRANSFERTS DE DONNEES ENVISAGÉS À DESTINATION DE PAYS TIERS OU D'ORGANISATIONS INTERNATIONALES

Non Applicable

16/ COMMENTAIRES

Le responsable du traitement déclare que les indications portées au présent formulaire sont exactes. Il s'engage à signaler sans délai tout changement affectant ces informations au Délégué à la protection des données.

Lieu et date : Bruxelles le 28 octobre 2015

Le Responsable du traitement : Leonardo CERVERA NAVAS