



Comité européen
des régions

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT DE FONCTIONNAIRES

1. Description succincte

Dans le cadre de sélections et recrutements du personnel permanent (fonctionnaires) au Comité européen des régions, les données à caractère personnel sont traitées conformément au Règlement n°1725/2018 du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données.

En validant votre candidature, vous consentez à ce que vos données personnelles soient traitées aux fins de la procédure décrite dans la présente déclaration.

2. Qui est le responsable du traitement des données à caractère personnel?

Le responsable du traitement est le Comité européen des régions (CdR).

Le service responsable est l'unité Recrutement et carrière.

Contact: Chef de l'unité Recrutement et carrière
 Comité européen des régions
 Direction Ressources humaines et finances
 Rue Belliard 101
 1040 Bruxelles
 BELGIQUE
recruitment-official@cor.europa.eu .

3. Quelle est la finalité du traitement des données?

La finalité du traitement de vos données à caractère personnel fournies dans le cadre d'un dossier de candidature, mentionnées dans votre CV, dans votre dossier EPSO et/ou requises par l'entité compétente pendant le processus de recrutement, est de permettre la sélection et le recrutement des personnes possédant les plus hautes qualités de compétence, de rendement et d'intégrité, satisfaisant à l'article 28 du statut des fonctionnaires de l'Union européenne et aux conditions de l'avis de vacance, afin de pourvoir les emplois vacants dans l'organigramme du secrétariat général du CdR, d'établir le dossier de recrutement, qui constitue la base du dossier individuel, et de permettre l'encodage des données personnelles du candidat retenu dans les outils de gestion électroniques des ressources humaines.

4. Quelle est la base juridique du traitement des données?

Les articles 4, 7, 27, 28, 29, 32, 33, 34 et 45 du statut et la décision n° 93/2014 portant dispositions générales d'exécution relatives au classement en échelon lors du recrutement de fonctionnaires et de l'engagement d'agents temporaires.

5. Quelles sont les données à caractère personnel traitées?

Les données personnelles traitées dans le cadre d'une procédure de sélection et de recrutement sont les suivantes:

- CV (fourni par chaque candidat dans le cadre d'un concours ou suite à la publication d'un avis de vacance), contenant le nom, les coordonnées, les informations relatives

au parcours académique et professionnel du candidat, et, dans certains cas, également sa nationalité, sa date de naissance, son statut marital et/ou une photo personnelle.

- Documents internes relatifs à la procédure de sélection (procès-verbal établi à la suite d'une publication d'un avis de vacance, grilles d'évaluation, note récapitulative rédigée par le responsable du service demandeur, aptitude médicale, le cas échéant)
- Documents officiels destinés à la constitution du dossier administratif du candidat retenu (procédure de recrutement). Les documents sont fournis par le candidat et doivent comprendre tous les éléments relatifs à sa carrière au sein des institutions européennes (si vous êtes déjà fonctionnaire titulaire du CdR ou d'une autre institution) ou à l'extérieur. Pour les lauréats de concours, il convient également de produire tous les documents relatifs au parcours académique ainsi qu'un extrait du casier judiciaire. Tous les candidats à un emploi au sein du CdR doivent également remplir une déclaration sur l'honneur et un formulaire d'absence de conflit d'intérêts.
- Certains candidats décident de joindre également des pièces justificatives utiles pour la fixation de leurs droits individuels futurs. Ces pièces n'étant pas pertinentes pour les procédures de sélection et de recrutement, elles sont directement transmises au service compétent sans être traitées ni conservées par l'unité Recrutement et carrière.

6. Qui sont les destinataires ou catégories de destinataires de vos données à caractère personnel?

- CV, notes internes, note récapitulative, grilles d'évaluation: unité Recrutement et carrière, membres du panel de sélection, chef du service demandeur et son directeur, directeur et/ou directeur adjoint de la direction Ressources humaines et finances, et, le cas échéant, chef du cabinet du Secrétaire général, Secrétaire général (AIPN pour les nominations jusqu'au grade AD12 inclus). Dans le cadre des procédures d'encadrement intermédiaire et supérieur susceptibles d'aboutir à une décision de nomination d'un fonctionnaire de grade AD13 ou supérieur, le chef du cabinet du Président et le Président (agissant sur mandat du Bureau (AIPN)) ont également accès aux informations précitées.
- Documents relatifs à la procédure de recrutement (comprenant, outre les documents mentionnés au paragraphe précédent, également (le cas échéant) les lettres officielles à destination du/des candidat(s) retenu(s) et exclu(s), les éléments relatifs aux études et à l'expérience professionnelle du candidat retenu, l'aptitude médicale, la déclaration sur l'honneur, le formulaire d'absence de conflit d'intérêts, l'extrait du casier judiciaire, une copie d'une pièce d'identité et tout autre document pertinent permettant de vérifier le respect des conditions établies à l'article 28 du statut) ainsi que la décision de nomination: agents financiers et opérationnels initiants compétents, agents vérificateurs financiers et opérationnels compétents, ordonnateur (sub)délégué compétent, directeur (et/ou directeur adjoint) de la direction Ressources humaines et finances, chef du cabinet du Secrétaire général, Secrétaire général (AIPN), le service de l'audit interne, et, le cas échéant, chef du cabinet du Président et le Président (pour les fonctionnaires dont l'AIPN est le Bureau).

7. Vos données à caractère personnel sont-elles transférées vers un pays tiers ou une organisation internationale?

non

8. Comment exercer vos droits?

Vous avez le droit d'accéder à vos données à caractère personnel, de rectifier celles qui seraient inexactes ou incomplètes, de limiter (dans certaines conditions) le traitement de vos données à caractère personnel, de vous opposer à leur traitement et de demander qu'elles soient supprimées (en cas de traitement illicite).

Le cas échéant, vous avez le droit de recevoir vos données à caractère personnel telles que transmises au responsable de leur traitement ou d'obtenir qu'elles soient transférées directement à un autre responsable (portabilité des données). Vous avez également le droit de retirer votre consentement à tout moment.

Vous pouvez adresser vos demandes à recruitment-official@cor.europa.eu. Toute demande sera traitée dans un délai de 15 jours ouvrables.

Vous avez le droit de saisir le Contrôleur européen de la protection des données (edps@edps.europa.eu) si vous estimez que vos droits garantis par le règlement n°1725/2018 ont été violés du fait du traitement de vos données à caractère personnel par le CdR.

9. Combien de temps vos données à caractère personnel sont-elles conservées?

- Les documents relatifs à la procédure de sélection (CV, tous les documents relatifs aux tests éventuels et les grilles d'évaluation) sont conservés par l'unité Recrutement et carrière durant une période de 5 ans après envoi des lettres négatives aux candidats non retenus. Cette période de conservation des données est nécessaire pour répondre à d'éventuelles demandes de l'Audit interne, de la Cour des Comptes ou de la Cour de justice. Le procès-verbal établi à l'issue de la publication de l'avis de vacance, la note récapitulative de la procédure suivie ainsi que toutes les informations relatives à vos nom(s), prénom(s), sexe et nationalité sont conservées à durée indéterminée à des fins historiques et statistiques.
- Les données personnelles du candidat retenu sont encodées dans les outils de gestion des ressources humaines et intégrées dans son dossier individuel et conservées pendant toute sa carrière de fonctionnaire au CdR. Le traitement des données à caractère personnel et la durée de conservation de ces données dans le dossier personnel fait l'objet d'une déclaration de confidentialité spécifique. Lors d'un transfert interinstitutionnel, le dossier personnel et toutes les données y afférentes sont intégralement transmis à l'institution d'accueil.
- En tout état de cause, les données à caractère personnel de chaque fonctionnaire sont conservées pendant une période de dix ans suivant la cessation de ses fonctions au sein du CdR ou le dernier versement de la pension d'ancienneté.

10. Les données à caractère personnel collectées sont-elles utilisées pour la prise de décisions automatisée, y compris le profilage?

non

11. Vos données à caractère personnel seront-elles traitées ultérieurement pour une finalité autre que celle pour laquelle elles ont été recueillies?

Les informations comprenant vos nom(s), prénom(s), sexe et nationalité sont conservées à des fins historiques et statistiques.

12. Qui dois-je contacter si j'ai une question à poser ou une réclamation à formuler?

Si vous avez d'autres questions concernant le traitement de vos données à caractère personnel, veuillez prendre contact avec le responsable du traitement des données, recruitment-official@cor.europa.eu.

Vous pouvez également contacter à tout moment le délégué à la protection des données du CdR (data.protection@cor.europa.eu) et/ou le Contrôleur européen de la protection des données (edps@edps.europa.eu).