



Schola Europaea

Office of the Secretary General
Human Resources Unit

Ref.: 2019-05-D-41-en-1

Orig.: EN

Version: FR

Déclaration de Confidentialité applicable au recrutement des membres du Personnel Administratif et de Service (PAS)

Déclaration de Confidentialité applicable au recrutement des membres du Personnel Administratif et de Service (PAS)

Table des matières

1. Quelles sont les données à caractère personnel collectées par le BSG ?.....	3
2. Quelles sont les finalités du traitement des données à caractère personnel?	3
3. Sur quelle base juridique se fonde le traitement des données à caractère personnel?	3
4. Avec qui partageons-nous les informations vous concernant ?.....	4
5. Combien de temps vos données seront-elles conservées ?	4
6. Quelles mesures sont prises pour sauvegarder vos données personnelles ?	4
7. Quels sont vos droits ?	4
8. Qui devez-vous contacter ?	5
9. Changements apportés à cette Déclaration de Confidentialité	5

Entrée en vigueur à compter du 25 mai 2018

Le Bureau du Secrétaire général (ci-après « le BSG») s'engage à respecter votre vie privée et à répondre aux exigences du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le «RPGD»).

'Données à caractère personnel' signifie toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Au BSG, les personnes concernées sont les candidats aux postes à pourvoir, les membres du personnel PAS, les détachés, les intérimaires et les stagiaires.

Selon l'Article 4, paragraphe 7, du RGPD, le « responsable du traitement » est la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel. Le Secrétaire général¹ est considéré comme le « responsable du traitement ».

La Déclaration de confidentialité (ci-après la « Déclaration ») vous informe de la manière dont le BSG traite les informations qu'il recueille à votre sujet pendant le processus de sélection et de recrutement. Elle décrit les types de données à caractère personnel que le BSG est susceptible de recueillir à votre sujet, elle explique comment celui-ci traite ces données personnelles, et elle précise quels sont vos droits concernant la collecte de ces données.

¹ Coordonnées : OSG-SECRETARY-GENERAL@eursc.eu

1. Quelles sont les données à caractère personnel collectées par le BSG ?

Les catégories de données à caractère personnel qui sont généralement collectées et traitées dans le cadre du recrutement, sont :

- Coordonnées : prénoms et nom de famille, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique,
- Informations utiles au recrutement : qualifications, compétences et formation, par ex. votre CV actualisé (selon le modèle Europass), vos précédents emplois, formation, vos diplômes et vos qualifications et les références à des tiers,
- La correspondance : courriels échangés avec le candidat (réponses standard aux postulants, lettres d'invitation aux candidats retenus pour un entretien, réponses négatives envoyées aux candidats non sélectionnés),
- Les fiches d'évaluation.

2. Quelles sont les finalités du traitement des données à caractère personnel?

Le BSG va collecter, utiliser, conserver et traiter vos données à caractère personnel pour sélectionner et recruter des candidats qualifiés pour les postes vacants de l'OSG. Par conséquent, pour:

- Communiquer avec vous dans le cadre du recrutement, notamment :
 - Pour obtenir, si nécessaire, des informations supplémentaires,
 - Pour vous fournir les informations liées à votre candidature et répondre à vos demandes.
- Gérer les activités de recrutement, comprenant les activités de planification organisationnelle, notamment :
 - Pour planifier et mener les entretiens et les évaluations,
 - Pour évaluer, sélectionner et recruter les candidats,
 - Pour contacter les tiers que vous aurez cités comme référents afin d'évaluer vos performances précédentes.

Le BSG va collecter, utiliser, conserver et traiter vos données à caractère personnel en vue de respecter des obligations légales et réglementaires.

3. Sur quelle base juridique se fonde le traitement des données à caractère personnel?

La base juridique s'appliquant au traitement de vos données à caractère personnel comme candidat, se fonde sur :

- L'article 6, paragraphe 1, alinéa f), du RGPD : les intérêts légitimes,
- Statut du Personnel Administratif et de Service (PAS) des Ecoles européennes,
- La Politique et Procédure de recrutement applicable au Personnel Administratif et Auxiliaire des Ecoles européennes,

- Les Lignes directrices en matière de gestion des dossiers personnels au Bureau du Secrétaire général et dans les Ecoles européennes.

4. Avec qui partageons-nous les informations vous concernant ?

Au cours du processus de sélection relevant du recrutement, vos données seront traitées uniquement pour les fins décrites dans la présente Déclaration, par :

- L'Unité des Ressources Humaines du BSG,
- Le Secrétaire Général et le Secrétaire Général Adjoint,
- Les membres du Comité de Sélection (Chef de l'Unité RH – président du Comité de sélection-, le Chef d'Unité correspondant au profil recherché, une ou deux personnes appartenant à une autre unité, ou un membre du personnel d'une Ecole, qualifié pour évaluer le candidat en fonction du profil recherché).

Vos données à caractère personnel ne seront pas divulguées hors de l'Union européenne.

5. Combien de temps vos données seront-elles conservées ?

Les dossiers de recrutement, sur support papier et/ou sur support électronique, sont conservés pendant trois ans, à des fins d'audit.

Les dossiers de recrutement relatifs aux candidats non retenus pourraient être consultés lorsque d'autres postes deviennent vacants.

En cas de nomination à un poste, certains documents contenus dans votre dossier de recrutement (CV, diplômes, certificats) seront transférés dans votre dossier individuel de membre du personnel.

6. Quelles mesures sont prises pour sauvegarder vos données personnelles ?

La protection et la sécurité des données revêtent une importance capitale pour le BSG. Nous avons confié des responsabilités précises en matière de protection de la vie privée et de sécurité. Nous prenons des mesures appropriées pour garantir leur sécurité en ligne et leur sécurité physique ainsi que pour éviter tout risque de perte ou d'altération ou d'accès non autorisé aux données, en tenant compte du risque représenté par le traitement et la nature des données protégées.

Nous limitons également l'accès aux bases de données contenant des données à caractère personnel aux personnes autorisées, ayant un intérêt légitime à accéder à ces informations, en vertu des buts décrits ci-dessus.

Le BSG ne divulguera pas vos données personnelles en dehors de l'Union européenne.

7. Quels sont vos droits ?

En ce qui concerne le traitement de vos données personnelles, vous avez le droit d'être informé, le droit d'accès à vos données personnelles, ainsi que le droit de rectification et le droit à l'effacement. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données personnelles. Veuillez noter que les données relatives aux critères d'admissibilité peuvent être rectifiées après la date de clôture des candidatures, mais ces données ne seront pas prises en compte pour la décision de recrutement.

La modification, à la demande du candidat, des appréciations ou autres commentaires ajoutés dans le dossier par les évaluateurs n'est pas possible.

Afin de faciliter l'exercice de vos droits, vous pouvez adresser votre demande à OSG-DATA-PROTECTION-OFFICER@eursc.eu

Le BSG répondra à votre demande sans retard excessif, et dans un délai maximum d'un mois. Au cas où le BSG refuserait d'accéder à votre demande, il vous informera des motifs d'une telle décision.

Veillez prendre note que si vous vous opposez à certains traitements de vos données ou demandez que les informations vous concernant soient détruites, il est possible que le BSG ne puisse pas poursuivre la procédure liée à votre recrutement.

8. Qui devez-vous contacter ?

Vous pouvez contacter l'Unité RH à l'adresse OSG-HR-SECRETARIAT@eursc.eu si vous avez besoin de plus amples informations concernant le traitement de vos données personnelles.

Vous avez également la possibilité de contacter l'[Autorité Nationale de Protection des Données](#) si vous considérez que vos droits découlant du RGPD ont été violés lors du traitement par le BSG de vos données à caractère personnel.

9. Changements apportés à cette Déclaration de Confidentialité

Nous nous réservons le droit d'actualiser notre Déclaration de Confidentialité. Nous vous ferons parvenir une nouvelle Déclaration de Confidentialité dans le cas où des modifications substantielles seraient apportées.