



Schola Europaea

Ecole européenne de Francfort

Réf. : 2018-03-D-23-fr-3

Orig. : EN

Déclaration de Confidentialité applicable au recrutement et aux procédures de nomination des membres du personnel recrutés localement : Personnel Administratif et de Service (PAS) et Chargés de Cours

École européenne de Francfort

Déclaration de confidentialité applicable au recrutement et à la nomination des membres du personnel recrutés localement

Table des matières

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

Entrée en vigueur à compter du 25 mai 2018

L'Ecole européenne (ci-après « l' Ecole ») 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 «RGPD»).

'Données à caractère personnel' signifie toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable. Dans l'Ecole, les personnes concernées sont les élèves, et les représentants légaux/parents.

Selon l'Article 4 (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. Sachant que chaque Ecole Européenne possède sa propre personnalité juridique¹, le Directeur² de chaque Ecole est considéré comme la personne responsable.

La déclaration de confidentialité (ci-après la « Déclaration ») vous informe de la manière dont l'Ecole traite les informations vous concernant, qui sont collectées au cours de la procédure de sélection et de recrutement. Elle définit les types de données personnelles susceptibles d'être collectés, explique comment vos données personnelles sont traitées dans le cadre des activités de recrutement et décrit vos droits à l'égard de la collecte de telles informations.

¹ Article 6 de la Convention portant statut des Ecoles européennes

² Coordonnées: FRF-DIRECTOR@eursc.eu

1. Quelles données à caractère personnel sont collectées par l'Ecole ?

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

- Les informations de contact: prénoms et nom de famille, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique,
- Les informations d'ordre professionnel : qualifications, compétences et formation, par ex. votre CV actualisé (selon le modèle Europass), vos précédents emplois, formation, vos diplômes et vos qualifications, les références à des tiers, les condamnations pénales et les infractions,
- 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. Sur quelle base juridique se fonde le traitement des données ?

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.

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

L'Ecole va recueillir, utiliser, conserver et traiter vos données à caractère personnel aux fins de recrutement, pour:

- Communiquer avec vous dans le cadre du recrutement, notamment :
 - Pour obtenir, si nécessaire, des informations supplémentaires,
 - Pour vous communiquer 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;
- Respecter des obligations légales et réglementaires, comprenant la collecte et la diffusion des données personnelles dans les conditions requises par la loi ou par des organisations judiciaires, en vue de satisfaire les obligations légales auxquelles nous sommes tenus.

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

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

Les dossiers de recrutement, sur support papier et/ou sur support électronique, sont conservés pendant trois ans.

En cas de nomination à un poste, des parties de votre dossier de recrutement (CV, diplômes, certificats) seront transférées dans votre dossier de membre du personnel.

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

Un certain nombre de dispositions techniques et organisationnelles ont été mises en place afin de protéger vos données personnelles. Elles incluent des mesures pertinentes pour veiller à la sécurité des informations en ligne et à la sécurité physique, pour réduire le risque de perte des données, pour empêcher leur modification ou l'accès non autorisé ; en prenant en compte le risque que représente le traitement et la nature des données à protéger.

En outre, l'accès aux bases de données à caractère personnel est limité aux personnes autorisées, ayant un besoin légitime, en accord avec les finalités indiquées ci-dessus.

6. 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 :

- Le personnel du service des Ressources Humaines, faisant partie de l'administration de l'Ecole ;
- Les membres du Comité de Sélection et, le cas échéant, le Bureau du Secrétaire Général des Ecoles européennes.

Vos données à caractère personnel ne seront pas divulguées hors 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 le droit de rectification ne s'applique qu'aux données factuelles traitées dans le cadre de la procédure de sélection. En outre, 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 FRF-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu

L'Ecole répondra à votre demande sans retard abusif, et dans un délai maximum d'un mois. Au cas où l'Ecole refuserait d'accéder à votre demande, elle 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, l'Ecole ne pourra pas poursuivre la procédure liée à votre recrutement.

8. Qui devez-vous contacter en cas de plainte?

Si vous considérez que l'Ecole ne respecte pas les lois applicables en matière de protection des données (notamment le RGPD) ou que vos droits ont été violés lors du traitement de vos données à caractère personnel, vous disposez d'un droit de recours et vous pouvez contacter [Den Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit](#).

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.