



Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données de la Banque Européenne d'Investissement à propos du traitement de données dans le cadre de la procédure disciplinaire

Bruxelles, le 25 juillet 2005 (Dossier 2005-102)

1. Procédure

- 1.1. Le 20 juillet 2004 le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a envoyé une lettre aux délégués à la protection des données (DPD) leur demandant d'établir l'inventaire des traitements de données susceptibles de faire l'objet d'un contrôle préalable par le CEPD tel que prévu par l'article 27 du règlement (CE) 45/2001. Le CEPD a demandé la notification de tous les traitements sujets au contrôle préalable y compris ceux ayant débuté avant la nomination du contrôleur et pour lesquels le contrôle ne pourrait jamais être considéré comme étant préalable mais qui seraient soumis à un contrôle "ex-post".
- 1.2. A partir des inventaires reçus des délégués à la protection des données, le CEPD a identifié des thèmes prioritaires à savoir les traitements de données dans les dossiers disciplinaires, l'évaluation du personnel ou les dossiers médicaux.
- 1.3. Le 15 avril 2005, le CEPD a envoyé une lettre au DPD de la Banque européenne d'investissement (BEI) lui demandant de lui notifier les traitements de données tombant dans le champ d'application des thèmes prioritaires.
- 1.4. Le 28 avril 2005, le CEPD a reçu la notification pour contrôle préalable le traitement des données dans le cadre des procédures et sanctions disciplinaires à la BEI et la FEI.
- 1.5. Le 2 mai 2005, le CEPD a requis des informations supplémentaires concernant la procédure elle-même ainsi qu'une copie du règlement du personnel de la BEI. Le 8 juin 2005, le CEPD a reçu ces informations supplémentaires.
- 1.6. Le 28 juin 2005, le CEPD a fait une demande d'informations supplémentaires. Ces informations ont été reçues le 30 juin 2005.
- 1.7. Le 18 juillet CEPD a fait une demande finale d'informations supplémentaires. Ces informations ont été reçues le 19 juillet 2005

2. Examen de l'affaire

2.1. Les faits

En vertu de l'article 1.5 du Code de conduite de la BEI, les membres du personnel qui violent consciemment les obligations établies dans le code de conduite, sont soumis, selon le degré de gravité de l'infraction, aux mesures disciplinaires prévues par le Règlement du personnel, ou, lorsque celles-ci ne sont pas d'application, risquent de voir leur contrat de service auprès de la banque annulé. Le Règlement du personnel prévoit en son article 38 que les membres du personnel qui manquent à leurs obligations sont passibles de mesures disciplinaires: blâme par écrit; retard d'avancement d'un an ou plus; licenciement pour motif grave, sans préavis avec ou sans allocation de départ; licenciement pour motif grave, sans préavis, sans allocation de départ et avec réduction des droits à la pension. En cas de licenciement, les mesures ne peuvent être prises qu'après consultation d'une commission paritaire selon la procédure établie à l'article 40 du règlement. Quand le motif est grave et est constitué par des poursuites judiciaires après flagrant délit, cette commission n'est pas appelée à rendre son avis.

La Commission paritaire est composée du directeur de la direction de l'Administration générale, du président qui ne prend pas part au vote, du chef du personnel, d'un directeur d'une direction autre que celle à laquelle appartient le membre du personnel intéressé, de deux représentants du personnel au choix de la personne et d'un secrétaire qui ne prend pas part aux délibérations ni au vote.

La Commission est saisie par la signification faite par écrit au directeur de la direction des Affaires générales par le Président. La notification de cette signification est simultanément adressée au membre du personnel intéressé. Ce dernier reçoit, par écrit, communication des faits qui lui sont reprochés quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion de la commission.

Le membre du personnel peut, et s'il le demande doit, être entendu par la Commission devant laquelle il peut se faire assister d'un conseil de son choix.

La Commission paritaire peut, s'il elle ne se juge pas suffisamment éclairée sur les faits, procéder à une enquête et entendre des témoins. Le membre du personnel peut aussi entendre des témoins.

La Commission délibère en dehors de la présence du membre du personnel intéressé. Elle remet au président de la Banque un avis motivé auquel chacun des membres peut joindre son avis personnel; ces avis sont, en même temps, communiqués par écrit à l'intéressé. Le président prend sa décision dans les quinze jours suivant la remise de l'avis motivé.

La prise de mesures disciplinaires, n'empêche nullement la Banque d'initier toute procédure judiciaire jugée nécessaire.

Les informations relatives à d'éventuelles sanctions disciplinaires figurent dans le dossier personnel de l'agent et sont également codifiées dans le système d'information RH (application PeopleSoft). Il s'agit d'une application intégrée de gestion des ressources humaines. Les supérieurs hiérarchiques n'ont pas accès aux données. Toute exploitation des données suppose une autorisation expresse du Directeur des ressources humaines. Une requête permet aux gestionnaires autorisés (personne responsable du reporting RH) de tirer une liste des sanctions infligées. Cette liste est nominative. Elle sert dans le cadre d'une gestion/mobilité éventuelle du personnel, par exemple dans le cadre d'une affectation future sur un poste sensible.

Tout membre du personnel BEI/FEI a accès à son dossier personnel, y compris les documents relatifs à des procédures ou sanctions disciplinaires le concernant.

Des règles précises concernant l'accès aux documents contenus dans les dossiers personnels par les membres du Département HR ont été établies par décision du 16 décembre 2004. Ces règles prévoient une grille d'accès aux documents en fonction du type de document et de la personne du Département RH demandant l'accès: les documents "papier" relatifs aux sanctions disciplinaires sont conservés dans la section la plus confidentielle du dossier personnel. Toute personne autorisée qui accède aux informations sera responsable de la confidentialité de l'information. Toute personne autorisée ne peut en aucun cas transmettre les données contenues dans le dossier personnel ou s'y référant ni au sein, ni à l'extérieur de la banque. Mis à part les Chefs de Division HR ou les Directeurs HR, les personnes autorisées doivent venir chercher personnellement les documents dont ils ont besoin et les rendre personnellement. Toute membre RH qui n'a pas d'autorisation d'accès aux documents doit faire une demande écrite spécifique pour chaque accès individuel auprès du Chef de Division. Cette autorisation peut être donnée par courrier électronique. L'accès au dossier personnel ne peut avoir lieu que dans le cadre de l'activité régulière du Département HR. Toute copie ou reproduction des documents contenus dans les dossiers personnels est interdite, sauf si exceptionnellement légitimée.

Les accès aux données correspondantes dans le système d'information RH (application PeopleSoft) sont restreints au Directeur des Ressources humaines, à son assistant(e) ainsi qu'au chef de l'unité "coordination RH" (également en charge des questions juridiques concernant le personnel).

Dans le cadre de la mise en place du projet de gestion électronique des données "GED", il sera procédé au scannage de l'ensemble des dossiers personnels actuellement conservés aux Archives RH. Le scannage des documents a été confié à une société extérieure. Ce sous-traitant a été choisi à l'issue d'une procédure d'appel d'offre. Des mesures contractuelles et pratiques ont été prises en vue de se conformer aux prescriptions de l'article 23. Les règles concernant l'accès aux documents seront adaptées lors de la mise en place de la gestion électronique des données "GED" (voir ci-dessous).

En principe, les données sont conservées durant toute la carrière de l'agent/personne concernée et après la fin de la carrière pour une période indéfinie. Dans certains cas cependant la sanction prévoit qu'elle sera effacée du dossier personnel après un certain temps si le comportement de l'agent a changé. Dans ce cas, la mention de la sanction est également retirée du dossier disciplinaire.

2.2. Les aspects légaux

2.2.1. Contrôle préalable

La gestion de dossiers disciplinaires constitue un traitement de données à caractère personnel au sens de l'article 3(2) du Règlement (CE) 45/2001 dans la mesure où il est composé d'une collecte, d'une consultation et d'une conservation données à caractère personnel. Ce traitement est constitutif d'un traitement manuel au sens de l'article 3(2) dans la mesure où les données sont destinées à figurer dans un fichier au sens de l'article 2(c) du Règlement.

La mise en place du projet de gestion électronique des dossiers personnels (GED) implique un traitement automatisé d'une partie des données à savoir la sanction éventuelle.

L'article 27(1) du Règlement (CE) 45/2001 soumet au contrôle préalable du CEPD tous "les traitements susceptibles de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités".

L'article 27(2) du règlement contient une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques.

Les dossiers disciplinaires doivent être soumis à des contrôles préalables pour plusieurs motifs. Ils peuvent contenir des données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté, comme le prévoit l'article 27, paragraphe 2, point a). En outre, les documents sont destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, en particulier leur comportement et à ce titre sont visées par l'article 27, paragraphe 2, point b).

Le contrôle préalable concerne le traitement des données à caractère personnel dans le cadre d'une procédure disciplinaire. Il n'a pas pour but de fournir un avis sur la procédure disciplinaire proprement dite.

La procédure disciplinaire notifiée s'applique également aux membres du Fond Européen d'investissement (FEI) en vertu des articles 38 et 40 du Règlement du personnel du FEI. Pour des questions de facilitée nous nous référerons dans le texte que à la BEI. Il va cependant de soi que toutes les recommandations s'appliquent mutas mutandis à la FEI.

En principe, le contrôle effectué par le Contrôleur européen de la protection des données est préalable à la mise en place du traitement. Dans ce cas, en raison de la nomination du Contrôleur européen à la protection des données, qui est postérieure à la mise en place du système, le contrôle devient par la force des choses ex-post. Ceci n'enlève rien à la mise en place souhaitable des recommandations présentées par le Contrôleur européen à la protection des données.

La notification du DPD a été reçue le 28 avril 2005. Conformément à l'article 27(4), le présent avis doit être rendu dans les deux mois qui suivent. Le contrôleur rendra donc son avis au plus tard le 28 juin 2005. Une requête d'information suspend ce délai de 39+2+1 jours. L'avis devra donc être rendu avant le 11 août 2005.

2.2.2. Base légale et licéité du traitement

En ce qui concerne la licéité du traitement de ces données dans le cadre des dossiers disciplinaires, ce dernier est justifié au titre de l'article 5, point a), du règlement (CE) n° 45/2001 dans la seule mesure où il est nécessaire à l'exercice légitime de l'autorité officielle dont est investi la BEI en tant qu'institution communautaire. Dans ce cas, la licéité résulte de l'exécution d'une mission effectuée sur la base des articles 38 et 40 du Règlement du Personnel de la BEI qui est l'équivalent du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (38 et 40 du Règlement du Personnel du FEI).

Les dossiers disciplinaires peuvent contenir des données concernant les infractions et les condamnations pénales qui ne peuvent être traitées que si des actes législatifs adoptés sur base des Traités l'autorisent, conformément à l'article 10 paragraphe 5, du règlement (CE) n° 45/2001. L'article 1.5 du Code de conduite ainsi que les articles 38 et 40 du Règlement du personnel de la BEI (et 40 du Règlement du Personnel du FEI) doivent être considérés comme autorisant ce traitement des données.

Si, au cours d'une enquête, des données à caractère personnel qui révèlent les opinions politiques ou l'appartenance syndicale sont traitées dans le cadre d'un recours disciplinaire et présentent un

intérêt pour l'affaire et/ou la façon dont celle-ci est traitée, l'article 10, paragraphe 2, point b), s'applique. Dans ces cas également les articles 38 et 40 du Règlement du personnel pourraient servir de base pour le traitement de ces données.

La licéité des listes de sanctions codifiées dans le système d'information RH à des fins de vérification dans le cadre d'une affectation future sur un poste sensible est plus discutable. Si la légitimité de vérification d'absence de sanction disciplinaire précédente pour le pourvoi d'un poste préalablement établi comme étant sensible n'est pas remise en question, le CEPD questionne la nécessité de l'existence d'une telle liste nominative à la lumière de l'article 5 du règlement (CE) n° 45/2001. En effet, puisque les mesures disciplinaires sont inscrites dans le dossier disciplinaire et dans le dossier personnel, la consultation de ces dossiers lors de l'embauche de personnes à des postes sensibles pourrait être suffisantes à des fins de vérification de l'absence de peines disciplinaires. Si l'inscription d'une mesure disciplinaire dans une liste de sanctions codifiées est utile, l'on peut néanmoins douter du caractère réellement nécessaire et proportionné de ce traitement.

2.2.3. Qualité des données

L'article 4 du règlement (CE) n° 45/2001 énonce certaines obligations en ce qui concerne la qualité des données à caractère personnel. Ces données doivent être "adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement" (article 4, paragraphe 1, point c)).

Les données à caractère personnel doivent également être exactes et, si nécessaire, mises à jour. Le règlement dispose par ailleurs que "toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacées ou rectifiées" (article 4, paragraphe 1, point d)).

Il n'existe pas de règle systématique en ce qui concerne le type de données qui peuvent figurer dans un dossier disciplinaire. La nature de ces données est en grande partie fonction du cas en question. Cela étant, il y a lieu d'établir des règles concernant les critères à appliquer avant d'introduire des preuves ou des données dans un dossier disciplinaire, afin que seules les données pertinentes soient conservées. Le personnel appelé à traiter les dossiers disciplinaires doit être informé de ces règles et s'y conformer.

2.2.4. Conservation des données

Le règlement (CE) 45/2001 prévoit que les données à caractère personnel ne peuvent être conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées que le temps nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement.

Selon les informations reçues dans la notification pour contrôle préalable par le délégué à la protection des données, les données relatives à une éventuelle sanction disciplinaire au sein de l'institution sont conservées dans le dossier individuel et sont également codifiées dans le système d'information RH (application PeopleSoft).

- Conservation des données dans le dossier individuel du fonctionnaire concerné

En principe, les données sont conservées durant toute la carrière de l'agent/personne concernée et après la fin de la carrière pour une période indéfinie. Dans certains cas, il est possible que la

sanction prévoit qu'elle sera effacée du dossier personnel après un certain temps si le comportement de l'agent a changé. Aucune règle systématique n'est par contre prévue concernant la suppression des données du dossier individuel après un certain laps de temps.

Le CEPD souhaiterait voir établie une période de conservation des données à la lumière de l'article 4(1) e du règlement (CE) 45/2001 qui, en soi, est l'application concrète d'un droit fondamental.

- Conservation des données dans le dossier disciplinaire

Les données sont conservées dans le dossier disciplinaire de manière indéfinie à moins que la sanction prévoit qu'elle sera effacée du dossier personnel après un certain temps si le comportement de l'agent a changé puisque dans ce cas la mention de la sanction est également retirée du dossier disciplinaire. Toutefois aucune règle n'existe dans ce cas concernant les autres éléments constitutifs du dossier disciplinaire.

Le CEPD souhaiterait voir établie une période de conservation des données à la lumière de l'article 4(1) e du règlement (CE) 45/2001.

- Conservation des données dans le système d'information RH

Le CEPD souhaite émettre les réserves suivantes par rapport à la conservation des données dans la liste codifiée dans le système d'information RH. D'une part, la conservation de données dans cette liste doit être cohérente par rapport à l'éventuelle suppression des données dans le dossier individuel ou disciplinaire. D'autre part, la mention d'une personne sur cette liste ne saurait perdurer au-delà de la fin de la carrière de la personne concernée.

2.2.6. Usage compatible

L'article 4(1) b prévoit que les données sont collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes et ne peuvent pas être traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités.

La codification des données relatives aux sanctions disciplinaires dans le système intégré RH comporte le risque d'utilisation à d'autres fins que celles pour lesquelles les données sont initialement prévues. Le fait toutefois que les données ne peuvent être exploitées sans l'autorisation expresse du Directeur RH constitue une garantie de prévention de ce risque. Des mesures de sécurité appropriées pourront renforcer cette garantie (voir 2.2.10).

2.2.7. Collecte et transfert des données

L'article 7 du règlement prévoit des règles à respecter tant par le responsable du traitement que par le destinataire en cas de transfert de données entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein.

L'article 2, point g) du règlement dispose par ailleurs, qu'on entend par "destinataire" "la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui reçoit communication de données, qu'il s'agisse ou non d'un tiers; les autorités qui sont susceptibles de recevoir communication de données dans le cadre d'une mission d'enquête particulière ne sont toutefois pas considérées comme des destinataires".

Pour autant que dans "dans le cadre d'une mission d'enquête" les personnes auxquelles les données sont communiquées ne peuvent donc pas être considérées comme des destinataires. L'article 7 ne s'applique donc pas aux transferts envisagés dans le cadre de procédures disciplinaires lors d'une mission d'enquête.

Par ailleurs, le transfert des données lors d'une procédure de recours, se fait dans le cadre de l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire et à ce titre est conforme à l'article 7.

2.2.8. Information des personnes concernées

Principe

Les articles 11 et 12 du règlement (CE) n° 45/2001 précisent que le responsable du traitement est tenu de fournir certaines informations à la personne concernée. L'article 11 dispose que, lorsque les données sont collectées directement auprès de la personne concernée, les informations visées ci-dessus doivent être fournies au moment de la collecte des données. Si elles ne sont pas collectées directement auprès de la personne concernée, les informations doivent être fournies dès l'enregistrement des données ou, si la communication de données à un tiers est envisagée, au plus tard lors de la première communication de données.

Les données à caractère personnel figurant dans les dossiers disciplinaires peuvent être collectées auprès de la personne concernée, mais également auprès de tiers. Les informations doivent alors être fournies soit au moment de la collecte des données, soit avant leur premier enregistrement ou leur première communication à un tiers.

Les informations portent notamment sur l'identité du responsable du traitement, les finalités du traitement auquel les données sont destinées, les destinataires ou catégories de destinataires, l'existence d'un droit d'accès et de rectification et le cas échéant le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données.

La procédure disciplinaire prévoit que la notification de la signification est simultanément adressée au membre du personnel intéressé. Ce dernier reçoit, par écrit, communication des faits qui lui sont reprochés quinze jours au moins avant la date prévue pour la réunion de la commission. Toutefois, aucune information spécifique au traitement des données à caractère personnel n'est fournie à la personne concernée. Le CEPD estime qu'une information au moins générale sur le traitement des données personnelles dans le cadre d'une procédure disciplinaire doit être fournie.

Restrictions

Si le principe est l'obligation d'information des personnes concernées, le règlement 45/2001 prévoit toutefois des restrictions à cette obligation dans certains cas limités. En effet, l'article 20 du règlement prévoit certaines limitations à cette obligation, notamment lorsqu'une telle limitation constitue "une mesure nécessaire pour: a) assurer la prévention, la recherche, la détection et la poursuite d'infractions pénales;...c) garantir la protection de la personne concernée ou des droits et libertés d'autrui". En principe s'il ne s'agit pas d'une enquête relative à une infraction pénale, l'exception prévue par l'article 20 du règlement 45/2001 ne s'applique pas stricto sensu.

Toutefois, le CEPD considère¹ que l'article 20 doit être interprété à la lumière de la ratio legis de la disposition afin de prévoir certaines limitations au devoir d'informer la personne concernée au cours d'une enquête disciplinaire. Cette idée est étayée par le fait que l'article 13 de la directive 95/46/CE prévoit des exceptions et des limitations à certains droits "lorsqu'une telle limitation constitue une mesure nécessaire pour sauvegarder ...d) la prévention, la recherche, la détection et la poursuite d'infractions pénales ou de manquements à la déontologie dans le cas des professions réglementées". L'article 13, paragraphe 1, point d), de la directive a une large portée et va de la prévention, de la recherche, la détection et la poursuite d'infractions pénales aux manquements à la déontologie dans le cas des professions réglementées. Dès lors, bien que cela ne soit pas explicitement mentionné, il n'existe aucune raison de supposer que les fautes disciplinaires commises par des agents du secteur public ne sont pas également incluses dans cette limitation.

Le règlement (CE) n° 45/2001 doit être lu à la lumière de la directive 95/46/CE. En effet, le considérant 12 du règlement préconise "une application cohérente et homogène des règles de protection des libertés et droits fondamentaux des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel". En outre, l'article 286 du traité dispose que les actes communautaires relatifs à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données sont applicables aux institutions et organes communautaires.

Rien ne semble donc empêcher l'application d'une limitation similaire au devoir d'informer et au droit d'accès correspondant au cours d'une enquête disciplinaire.

La non divulgation d'informations durant la période d'enquête est également confirmée par le fait qu'aucune information ne doit être fournie en ce qui concerne les "destinataires" des données au cours d'une enquête particulière (voir ci-dessus).

Il convient de souligner que les termes "*ne nuise au déroulement de l'enquête*" suggèrent que la nécessité de ne pas divulguer ces informations doit être clairement démontrée et que la non divulgation d'informations ne peut se prolonger au-delà d'une période déterminée. Dès qu'elles ne nuisent plus au déroulement de l'enquête, les informations doivent être communiquées à la personne concernée.

Par ailleurs, le traitement loyal des données à caractère personnel au cours d'une procédure disciplinaire suppose l'exercice d'un droit de défense. Pour exercer ce droit, le fonctionnaire doit normalement être en mesure de savoir qu'une procédure a été ouverte à son encontre. Toute exception doit donc être strictement limitée.

Le CEPD estime dès lors qu'il est légitime pour la BEI de prévoir des restrictions à l'obligation d'information lorsque cela est strictement nécessaire pour les besoins d'une enquête disciplinaire.

2.2.9. Droit d'accès et de rectification

Conformément à l'article 13 du règlement (CE) 45/2001, "La personne concernée a le droit d'obtenir, sans contrainte, à tout moment dans un délai de trois mois à partir de la réception de la demande d'information et gratuitement, du responsable du traitement :

¹ Avis du 21 mars 2005 (dossier 2004/198) sur une notification en vue d'un contrôle préalable adressé par le délégué à la protection des données du Parlement européen concernant le traitement des données dans le cadre de dossiers disciplinaires.

- a) la confirmation que des données la concernant sont ou ne sont pas traitées;
- b) des informations au moins sur les finalités du traitement, les catégories de données sur lesquelles il porte et les destinataires ou les catégories de destinataires auxquels les données sont communiquées;
- c) la communication, sous une forme intelligible, des données faisant l'objet des traitements, ainsi que de toute information disponible sur l'origine de ces données;
- d) la connaissance de la logique qui sous-tend tout traitement automatisé des données la concernant."

En vertu des règles concernant les archives RH - Organisation des dossiers personnels (Note à l'ensemble du personnel en date du 16 décembre 1998), chaque membre du personnel est autorisé à consulter tous les documents qui composent son dossier personnel. De plus, chaque membre du personnel est autorisé à faire des copies de tout document figurant dans son dossier personnel. Le CEPD n'a donc pas de remarques à formuler à propos du droit d'accès de la personne concernée aux éléments du dossier personnel concernant une éventuelle sanction disciplinaire.

Toutefois, au cours de la procédure disciplinaire, à supposer la constitution d'un dossier, aucune provision ne règle l'accès des personnes aux pièces du dossier. Il semble pourtant que ce droit est non seulement prévu par le règlement 45/2001 mais est un élément fondamental dans l'exercice du droit de la défense. Des restrictions peuvent par contre être adoptées puisqu'en vertu de l'article 20 du règlement (CE) 45/2001, le droit d'accès peut être assorti de restrictions et notamment lorsque ces restrictions constituent une mesure nécessaire pour "assurer la prévention, la recherche, la détection et la poursuite d'infractions pénales" ou "garantir la protection de la personne concernée ou des droits et libertés d'autrui". Ce droit d'accès au dossier disciplinaire doit dès lors être reconnu à la lumière des restrictions possibles en vertu de l'article 20.

En vertu de l'article 14 du règlement (CE) 45/2001, la personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement la rectification sans délai de données à caractère personnel inexacts ou incomplètes. Malgré le fait que dans un dossier disciplinaire il est difficile de parler d'exactitude de certaines données, le droit pour la personne concernée au moins de pouvoir contester ou compléter certaines informations dans son dossier disciplinaire qu'elle considère comme étant inexacts ou incomplètes devrait au moins lui être accordé. Le CEPD souhaiterait voir ce droit reconnu à la personne concernée.

La conservation des documents par voie électronique "GED", ne remplacera pas l'archivage des documents physiques par la Banque mais permet une consultation plus aisée et rapide. Cela facilite donc l'accès par les personnes concernées à leur dossier personnel dont l'éventuelle mention d'une sanction disciplinaire dans la mesure où il sera possible pour les membres du personnel de consulter leur dossier directement sur écran. Cela contribue à l'exercice effectif du droit d'accès tel que préconisé par l'article 13 et du droit de rectification le cas échéant.

2.2.10. Sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement (CE) 45/2001, des mesures de sécurité appropriées doivent être mises en œuvre en vue d'assurer un niveau de sécurité approprié au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données à caractère personnel à protéger. Ces mesures sont prises notamment afin d'empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite.

Par ailleurs, l'article 21 du règlement (CE) 45/2001, prévoit que les personnes employées par une institution ou un organe qui accèdent à des données à caractère personnel ne peuvent les traiter que sur instruction du responsable du traitement.

A ce titre, l'article 3.2 du code de conduite de la BEI prévoit que des mesures spécifiques seront prises afin d'assurer la confidentialité des informations personnelles concernant les membres du personnel. Les membres du Département RH seront chargés de veiller à l'application de ces mesures.

Si les mesures de sécurité actuelles semblent adéquates à la lumière du règlement (CE) 45/2001, le CEPD souhaite souligner le fait que le projet de gestion électronique des données ("GED") implique une augmentation du niveau de risque pour les données lié à l'informatisation des données ce qui devrait entraîner des modifications dans les mesures de sécurité et particulièrement pour les éléments constitutifs des dossiers personnels contenant des références aux sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, si la codification des sanctions disciplinaires dans le système d'information RH est maintenue, le CEPD souligne la nécessité d'un niveau de sécurité élevé de par la nature des données enregistrées et de par le fait qu'il s'agit d'une application intégrée RH.

2.2.11. Traitement de données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Dans le cadre du projet de gestion électronique des données "GED", le scannage des dossiers personnels a été confié à une société extérieure. Cette société extérieure doit être considérée comme étant un "sous-traitant" au sens de l'article 23 du règlement 45/2001. Des mesures contractuelles et pratiques ont été prises en vue de se conformer aux prescriptions de l'article 23. Le CEPD souhaiterait souligner l'obligation de mesures de sécurité renforcées pour les dossiers personnels contenant des éléments considérés comme étant sensibles tels que toute mention d'une sanction disciplinaire.

Conclusion

Le traitement proposé ne paraît pas entraîner de violations des dispositions du règlement (CE) 45/2001 pour autant qu'il soit tenu compte des observations faites ci-dessus.

- Concernant la liste des sanctions codifiées dans le système d'information RH, si l'inscription d'une mesure disciplinaire dans une liste de sanctions codifiées est utile, l'on peut néanmoins douter du caractère réellement nécessaire et proportionné de ce traitement. Par ailleurs, la conservation de données dans cette liste doit être cohérente par rapport à l'éventuelle suppression des données dans le dossier individuel ou disciplinaire et la mention d'une personne sur cette liste ne saurait perdurer au-delà de la fin de la carrière de la personne concernée.
- Il y a lieu d'établir des règles concernant les critères à appliquer avant d'introduire des preuves ou des données dans un dossier disciplinaire, afin que seules les données pertinentes soient conservées. Le personnel appelé à traiter les dossiers disciplinaires doit être informé de ces règles et s'y conformer.
- Une période de conservation des données dans les dossiers disciplinaires et dossiers individuels à la lumière de l'article 4(1) e du règlement (CE) 45/2001 doit être établie.

- Etant donné qu'aucune information spécifique au traitement des données n'est fournie à la personne concernée, une information au moins générale sur le traitement des données personnelles dans le cadre d'une procédure disciplinaire doit être fournie. Il est toutefois légitime pour la BEI de prévoir des restrictions à l'obligation d'information lorsque cela est strictement nécessaire pour les besoins d'une enquête disciplinaire.
- Le droit d'accès au dossier disciplinaire doit être reconnu à la lumière des restrictions possibles en vertu de l'article 20 du règlement 45/2001.
- Le droit pour la personne concernée au moins de pouvoir contester ou compléter certaines informations dans son dossier disciplinaire qu'elle considère comme étant inexacts ou incomplètes devrait au moins lui être accordé.
- La codification des sanctions dans le système RH implique la nécessité d'un niveau de sécurité élevé de par la nature des données enregistrées et de par le fait qu'il s'agit d'une application intégrée RH.

Fait à Bruxelles, le 25 juillet 2005

Peter HUSTINX
Contrôleur européen de la protection des données