

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du DPD (délégué à la protection des données) du Centre de Traduction des Organes de l'Union européenne à propos du dossier "Procédure de sélection en vue du recrutement de personnel (Cdt-DA-5)"

Bruxelles, le 10 avril 2006 (Dossier 2005-124)

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 (ci après "le règlement"). 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 9 novembre 2005, le CEPD a reçu la notification pour contrôle préalable le traitement des données dans le cadre du dossier "Procédure de sélection en vue du recrutement de personnel (Cdt-DA-5)".
- 1.4. Le 15 novembre 2005, une demande d'informations supplémentaires a été adressée au DPD du Centre de Traduction. Une réponse a été fournie par le DPD le 4 décembre 2005.
- 1.5. Une nouvelle demande d'information a été faite le 20 décembre 2005. Une réponse à cette demande a été fournie par le DPD le 14 février 2006.
- 1.6. A la demande du DPD l'avis a été suspendu le 23 mars 2006 jusqu'au 6 avril 2006.

2. Examen de l'affaire

2.1. Les faits

Les procédures du Centre de Traduction en matière de sélections d'agents temporaires sont décrites dans la Décision administrative n° 02/2003 relative aux procédures du Centre de traduction en matière de Sélection d'agents temporaires publiées en externe.

L'avis de vacance est publié sur le site Internet du Centre, le bulletin "Avis de vacance" de la Commission européenne, Intranet et, si besoin, dans la presse locale ou spécialisée. Il fournit toutes les informations nécessaires : descriptif de l'emploi, les qualifications et l'expérience requises et tout autre critère de sélection, le délai dans lequel le candidat doit adresser au Centre un curriculum vitae détaillé et les documents attestant de l'expérience et des compétences requises pour l'emploi.

Les personnes postulant pour une procédure de sélection doivent remplir un acte de candidature disponible sur le site du Centre. L'acte de candidature mentionne par ailleurs que toutes les rubriques de l'acte doivent être obligatoirement être remplies. Cet acte de candidature reprend des données personnelles d'identification, des données concernant les dépendants éventuels, séjours à l'étranger de plus de trois mois, connaissances linguistiques, connaissances informatiques, données relatives à l'enseignement et à la formation, données relatives aux emplois précédents, une déclaration relative au fait de satisfaire aux conditions d'admissibilité et une photo du candidat.

Un numéro d'identification pour la procédure de sélection est attribué à tout candidat.

Par ailleurs au cours de la sélection, d'autres données sont collectées telles les informations fournies par le candidat pour permettre l'organisation matérielle des tests de présélection et des épreuves (rue, code postal, localité, pays, sexe, téléphone, fax, langue de correspondance, handicap éventuel); les informations fournies par le candidat pour permettre d'apprécier s'il répond aux conditions d'admission fixées par l'avis de sélection (citoyenneté, langues, diplômes, expérience professionnelle); et les résultats des tests de présélection, aux épreuves écrites et à l'entretien oral.

Le Centre de Traduction reprend une partie de ces données dans un fichier Excel: nom, prénom adresse, nationalité, connaissances linguistiques, domaines de compétences, notation du Comité de sélection.

Un comité de sélection est constitué pour chaque sélection. Il est chargé d'examiner chaque candidature en fonction de grilles d'évaluation, de déterminer la liste des candidats retenus pour participer à une épreuve orale et/ou écrite, de sélectionner les candidats les plus adéquats sur la base des qualifications, de l'expérience et de l'évaluation globale de l'entretien et/ou du test écrit. Au terme des travaux du comité de sélection, une liste de réserve est établie sur laquelle figurent les personnes jugées les plus aptes à remplir le poste. Le Centre recrute, en fonction des disponibilités budgétaires, les personnes inscrites sur la liste de réserve.

Le site web du Centre de Traduction contient une page d'information très générale concernant la procédure de recrutement. Par ailleurs, l'acte de candidature pour les temporaires mentionne la phrase suivante: "Les données à caractère personnel que le candidat communique au Centre de traduction des organes de l'Union européenne sont traitées conformément au règlement (CE) 45/2001 sur la protection des données à caractère personnel. Les détails concernant le traitement des données sont présentés dans l'annexe "protection des données" consultable sur

www.cdt.eu.int, rubrique emploi et stages, offre(s) d'emploi". L'annexe en question présente des informations relatives à l'identité du responsable du traitement, la finalité du traitement, les données concernées, la nature des données traitées, la base légale, les destinataires des données traitées, la licéité du traitement, la date à laquelle le traitement débute et la durée de conservation des données.

Il est possible de demander une correction, par écrit, de toutes les informations avant la clôture des inscriptions. Après celle-ci, les informations concernant l'expérience professionnelle acquise après la date de clôture de la candidature ne sont plus acceptées.

Il est possible de retirer sa candidature à tout moment.

Les actes de candidature pour les stages sont reçus par la section ressources humaines du département Administration qui vérifie leur admissibilité. S'ils sont admissibles, les dossiers sont ensuite transmis au Comité de sélection. Ils reçoivent (1) Acte de candidature et pièces justificatives: nom, prénom, adresse, date de naissance, situation familiale, CV, références; et (2) le fichier Excel: nom, prénom, adresse, nationalité, connaissances linguistiques, domaines de compétences. Le comité de sélection y ajoutera la notation du Comité de sélection.

En cas de recrutement, le responsable du service chargé du recrutement, la section ressources humaines, le Chef de département administration, et l'Autorité habilitée à conclure les contrats reçoivent le nom, prénom et dossier de recrutement du candidat.

L'article 10 de la décision administrative 2/2003 relative à la procédure de sélection mentionne que les réunions du Comité sont confidentielles et secrètes et qu'aucune information des réunions ne pourra être communiquée en dehors du Comité. Aucune information quant au résultat ne pourra être divulguée jusqu'à ce que l'autorité habilitée à conclure des contrats d'engagements ne soit informée du résultat de la procédure.

L'IAS (Internal Audit Services), la Cour de Comptes peuvent avoir accès aux données dans le cadre d'un audit éventuel.

Les données sont conservées pendant 7 ans. Le Centre de Traduction a déterminé cette période de conservation des données en fonction des dispositions prévues à l'Article 49 des modalités d'exécution du règlement financier qui stipule que la conservation des pièces justificatives par les ordonnateurs court sur une période de 5 ans. Cette période peut être prolongée jusqu'à 7 ans pour les pièces relatives à des opérations non définitivement clôturées.

Les données conservées à des fins statistiques sont rendues anonymes.

Quant aux mesures de sécurité, les dossiers de candidatures sont stockés dans des armoires fermées à clef, les archives sont accessibles que par les personnes de la section RH. Les fichiers informatiques sont stockés sur un espace visible uniquement par les destinataires identifiés.

2.2. Les aspects légaux

2.2.1. Contrôle préalable

La gestion des données concernant la procédure de sélection en vue du recrutement de personnel implique la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'extraction, la consultation, etc. de données à caractère personnel. Le traitement des données implique des procédures manuelles, telles que la rédaction d'un dossier papier par candidature, ainsi que des

procédures automatiques, telles que la saisie des données dans un fichier Excel. Le traitement de données tombe dès lors sous le champ d'application du Règlement (CE) 45/2001.

Le traitement de données est effectué par un organe communautaire et est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire (article 3§1).

La finalité du traitement est de pourvoir à la vacance d'emplois repris dans le tableau des effectifs annexé au budget du Centre de traduction. Les personnes concernées sont les candidats ayant postulé à la procédure de sélection d'agents temporaires.

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.

Le présent traitement est soumis au contrôle préalable étant donnée qu'il s'agit d'un "traitement destiné à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement" en vertu de l'article 27§2 b) du Règlement. Effectivement, le traitement est destiné à évaluer la compétence des candidats.

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 néanmoins, 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.

Le présent contrôle préalable concerne la procédure de sélection en vue du recrutement des agents temporaires mais ne porte pas sur le traitement des données personnels lors du recrutement en lui-même, ni sur les procédures concernant la sélection d'autres agents (stagiaires...).

La notification du DPD a été reçue le 9 novembre 2005. Conformément à l'article 27(4), le présent avis doit être rendu dans les deux mois qui suivent. Toutefois des demandes d'information supplémentaire ont suspendu le délai pour 19 + 55 + 14 jours. Le contrôleur rendra donc son avis au plus tard le 13 avril 2006.

2.2.2. Base légale et licéité du traitement

Le traitement est effectué sur la base légale de l'Article 12 du Régime applicable aux autres agents. Il stipule: "1. L'engagement des agents temporaires doit viser à assurer à l'institution le concours de personnes possédant les plus hautes qualités de compétence, de rendement et d'intégrité, recrutées sur une base géographique aussi large que possible parmi les ressortissants des Etats membres des Communautés (...)."

La Décision administrative 02/2003 relative aux procédures du Centre de traduction en matière de sélection d'agents temporaires publiés en externe précise la base légale au recrutement des temporaires à l'agence.

L'analyse de la base légale par rapport au Règlement s'accompagne de l'analyse de la licéité du traitement. En effet, l'article 5(a) dispose "Le traitement de données à caractère personnel ne peut être effectuée que si: a) le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission

effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution ou l'organe communautaire ou le tiers auquel les données sont communiquées, (...)." Le paragraphe 27 du préambule au règlement prévoit que le traitement effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et organes communautaires "comprend le traitement à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes".

Dans le présent dossier, les actes législatifs mentionnés auparavant portent exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public, telle que l'évaluation de la compétence de candidats destinés à couvrir des postes de travail en tant qu'agents temporaires des organes européens. La licéité du traitement proposé est donc respectée.

2.2.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

En vertu de l'article 10 du Règlement, "Le traitement des données à caractère personnel qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données relatives à la santé ou à la vie sexuelle sont interdits" à moins que des bases soient trouvées notamment dans l'article 10§2.

Au cours de la sélection des données sont collectées telles les informations fournies par le candidat pour permettre l'organisation matérielle des tests de présélection et des épreuves et notamment l'éventuelle possibilité d'un handicap. Cette dernière donnée doit être considérée comme une donnée relative à la santé aux termes de l'article 10. Toutefois, le traitement d'une pareille donnée serait conforme à l'article 10§2 puisqu'il serait fait avec le consentement de la personne concernée.

2.2.4. Qualité des données

Selon l'article 4§1 c) "Les données doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement".

Les personnes postulant pour une procédure de sélection doivent remplir un acte de candidature disponible sur le site du Centre. Toutes les rubriques doivent être remplies. Cet acte de candidature reprend des données personnelles d'identification, des données concernant les dépendants éventuels, séjours à l'étranger de plus de trois mois, les données sur l'éducation et les formations, les données sur la connaissance linguistique, les emplois précédents et les connaissances IT. Le CEPD se pose la question de la pertinence de données concernant les dépendants éventuels pour la finalité de recrutement de candidats pour des postes temporaires.

L'acte requiert par ailleurs, l'apposition d'une photo du candidat. La justification d'une telle demande se fonde sur la facilitation du travail pour les membres du comité de sélection. Le CEPD considère que l'apposition d'une photo peut effectivement se justifier à des fins d'aide pour le travail du comité, mais que toute apposition doit se faire sur une base volontaire et non discriminatoire. Cela devra être clairement mentionné dans l'acte de candidature.

Le fichier Excel reprend le nom, le prénom, l'adresse, la nationalité, les connaissances linguistiques, les domaines de compétences et la notation du Comité de sélection. Ces données paraissent satisfaire aux exigences de l'article 4 du règlement.

Enfin, les données doivent être "exactes et, si nécessaire, mises à jour; 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§1 d) du Règlement). La procédure elle-même doit garantir cette exactitude des données. Ce point sera examiné plus tard en ce qui concerne la possibilité pour la personne concernée de modifier ses données (2.2.8. Droit d'accès et de rectification).

2.2.5. Conservation des données

Selon l'article 4§1 e) du Règlement, les données à caractère personnel doivent être "conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement".

Dans le cas présent, toutes les données sont conservées 7 ans. Cela est justifié par le Centre par des dispositions prévues à l'Article 49 des modalités d'exécution du règlement financier qui stipule que la conservation des pièces justificatives par les ordonnateurs court sur une période de 5 ans. De plus, le règlement prévoit que les pièces relatives à des opérations non définitivement clôturées sont conservées jusqu'à la fin de l'année suivant celle de la clôture des dites opérations. La conservation des pièces concernant la procédure de recrutement pendant 7 ans se justifie non seulement en ce qui concerne les candidats recrutés mais également ceux qui ne sont pas recrutés et pour lesquels la conservation des pièces est nécessaire en cas d'audit sur la procédure de sélection en elle-même.

Le CEPD approuve dès lors la période de conservation de 7 ans défini par le Centre de Traduction.

La conservation au-delà des 7 ans à des fins statistiques de données anonymes est en accord avec le règlement.

2.2.6. Transfert des données

Les actes de candidature pour les postes de temporaires sont reçus par la section ressources humaines du département Administration qui vérifie leur admissibilité. S'ils sont admissibles, les dossiers sont ensuite transmis au Comité de sélection. Ce transfert des données est pleinement compatible avec l'article 7 §1 puisque les données sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire. Le Comité de sélection ne peut traiter ces données qu'aux fins qui ont motivé leur transmission.

Dans le cadre d'un audit les données pourront également être transmises à l'IAS (Internal Audit Service) ou à la Cour des comptes. Ces transferts répondent également à l'article 7 puisque nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire.

2.2.7. Numéro d'identification personnel

L'article 10§6 du règlement prévoit que "le contrôleur européen de la protection des données détermine les conditions dans lesquelles un numéro personnel ou tout autre identifiant utilisé de manière générale peut faire l'objet d'un traitement par une institution ou un organe communautaire". Les conditions générales pour lesquelles usage d'un numéro personnel ou tout autre identifiant puisse être utilisé ne seront pas déterminées dans le cadre de cet avis. Par contre, le CEPD considère que l'usage d'un numéro d'identification pour la procédure de

sélection tel qu'il apparait sur l'acte de candidature doit être considéré comme raisonnable dans la mesure où il facilite l'identification de la personne au cours de la procédure. En effet, les personnes remplissant un acte de candidature recevront un numéro d'identification qu'ils devront mentionner lors de tout contact ultérieur.

2.2.8. Droit d'accès et de rectification

En vertu des articles 13 et 14 du règlement (CE) 45/2001, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès aux données personnelles les concernant et de rectification des données inexactes ou incomplètes.

Comme il est mentionné ci-dessus (point 2.1.), l'article 10 de la décision administrative 2/2003 relative à la procédure de sélection mentionne qu'aucune information quant au résultat ne pourra être divulguée jusqu'à ce que l'autorité habilitée à conclure des contrats d'engagements ne soit informée du résultat de la procédure. Cela implique qu'une fois que les résultats de la procédure sont communiqués à l'autorité en question, toute personne peut demander l'accès à ses résultats. Cette disposition concilie de manière adéquate le respect du secret des travaux du comité de sélection et le droit d'accès des personnes concernées pour autant que ces derniers puissent avoir le détail suffisamment précis de leurs résultats.

En ce qui concerne les procédures garantissant le droit de rectification des données inexactes ou incomplètes, il est possible de demander une correction, par écrit, de toutes les informations avant la clôture des inscriptions. Après celle-ci, les informations concernant l'expérience professionnelle acquise après la date de clôture de la candidature ne sont plus acceptées. Cette limitation des modifications possibles est justifiée par le fait que l'expérience professionnelle est celle acquise à la date de clôture de la candidature.

Le CEPD soutient le fait que toute limitation au droit de rectification devrait seulement concerner les informations concernant l'expérience professionnelle acquise après la date de clôture de la candidature partant du fait que cette limitation peut se fonder sur l'article 20 du règlement à savoir en vertu du fait qu'il s'agit d'une limitation afin de garantir les droits et libertés d'autrui (article 20§1 sous c). Toutefois, il souhaiterait que les personnes concernées soient informées de la possibilité de droit d'accès et de rectification (voir infra "Information des personnes concernées").

Par ailleurs, le CEPD souligne que le droit de rectification de la personne concernée ne peut porter que sur des données objectives et factuelles et non sur des appréciations faites par les membres du comité de sélection.

2.2.9. Information des personnes concernées

Le règlement prévoit que les personnes concernées doivent être suffisamment informées du traitement de leurs données et mentionne une liste une série de rubriques qui doivent être communiquées à la personne concernée. Cette information comprend notamment l'identité du responsable du traitement, les finalités du traitement, les destinataires, l'existence d'un droit d'accès et de rectification, le caractère obligatoire ou facultatif des réponses ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse. Dans la mesure où des informations supplémentaires sont nécessaires afin d'assurer un traitement loyal à l'égard de la personne concernée, l'information peut également porter sur la base légale, les délais de conservation, et le droit de saisir à tout moment le CEPD.

Dans le cas présent les articles 11 et 12 sont tous deux applicables dans la mesure où les données sont collectées directement auprès de la personne concernée mais aussi auprès d'autres personnes (comité de sélection).

Le CEPD accueille favorablement la présence d'information concernant le traitement des données au cours de la procédure de sélection sur l'acte de candidature et le site du Centre. Toutefois, il souhaite voir figurer des informations sur le droit d'accès et de rectification des candidats et sur les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse à une des rubriques mentionnées dans l'acte de candidature. Par ailleurs, à des fins de garantie de la transparence du traitement, une information doit figurer sur l'existence d'un recours auprès du CEPD.

2.2.10. Sécurité

En vu de la description des mesures de sécurité, transcrite au point 2.1, le CEPD considère que les mesures sont adéquates à la lumière de l'article 22 du Règlement.

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. Cela implique, en particulier, que:

- Soient évalués la pertinence de certaines données reprises dans l'acte de candidature notamment concernant les dépendants éventuels pour la finalité de recrutement de candidats pour des postes temporaires;
- L'apposition d'une photo ne se fasse que sur une base volontaire et non discriminatoire. Cela devra être clairement mentionné dans l'acte de candidature;
- Les informations sur le droit d'accès et de rectification des candidats et sur les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse à une des rubriques soient mentionnées dans l'acte de candidature. Par ailleurs, une information doit figurer sur l'existence d'un recours auprès du CEPD.

Fait à Bruxelles, le 10 avril 2006

Peter Hustinx
Le Contrôleur européen de la protection des données