

Avis concernant une notification relative à un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données du Comité économique et social européen concernant la notation des fonctionnaires et des agents temporaires

Bruxelles, le 19 octobre 2006 (Dossier 2006-297)

1. Procédure

Le 13 juin 2006, le délégué à la protection des données (DPD) du Comité économique et social européen (CESE) a demandé par courrier électronique le contrôle préalable de la notation des fonctionnaires et des agents temporaires. La notification comprenait (a) la décision n° 511/04 A du CESE modifiant la décision n° 238/01 A établissant un Comité paritaire de notation et (b) la décision n° 410/04 A portant adoption des dispositions générales d'exécution relatives à la notation du personnel.

Le 14 juillet 2006, le contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a demandé de plus amples informations. Le DPD a répondu le 29 août. Le DPD a joint à ses réponses (a) le rapport de notation dans sa forme actuelle, (b) le format du rapport du notateur d'appel et (c) les "Instructions de service aux notateurs".

2. Examen du dossier

2.1. En fait

Tous les fonctionnaires et agents temporaires en service pendant la totalité de la période d'évaluation font l'objet d'un rapport de notation. Ces rapports sont élaborés, suivant un calendrier collectif, par le directeur ou le chef d'unité du fonctionnaire ou de l'agent temporaire (selon le grade de la personne concernée) et couvrent une période de référence d'une année. Les rapports relevant de la décision n° 410/04 A portant adoption des dispositions générales d'exécution relatives à la notation du personnel sont établis indépendamment du rapport de fin de stage prévu à l'article 34 du Statut. Chaque agent temporaire de l'institution, en service à la date de fin de la période de notation considérée par le rapport et ayant été en service sans interruption pendant toute la période considérée, fait l'objet d'un rapport de notation dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires. La notation est établie par le notateur du service où l'agent a accompli la partie la plus longue de la période de référence couverte par la notation.

Pour chaque exercice annuel de notation, le Secrétaire général arrête une liste nominative des notateurs et des notateurs d'appel, ainsi que la liste des fonctionnaires et agents qui doivent faire l'objet d'une notation durant l'année en cours. Ces listes sont rendues accessibles à chacun au sein des institutions, en tant qu'annexe aux "Instructions de service aux notateurs".

Le formulaire pour le rapport de notation est établi par le Secrétaire général. Le noté peut obtenir la traduction des commentaires du notateur dans une autre langue officielle de l'Union européenne, si le rapport est rédigé dans une langue dont il n'a pas une bonne compréhension.

Chaque notateur dispose d'un quota de points de notation égal à 4 fois le nombre de fonctionnaires qu'il doit noter. Le cas échéant, il dispose de quotas séparés pour les agents temporaires et/ou contractuels. En plus, il est accordé à chaque notateur un certain nombre de points supplémentaires, conformément aux dispositions contenues dans les "Instructions de service aux notateurs". En outre, le Secrétaire général détient une réserve de points qui ne peut pas être supérieure à 1,25% du total de points de notation créés et accordés aux notateurs. Les quotas de points de notation sont distincts et séparés pour les fonctionnaires, les agents temporaires et les agents contractuels.

Selon les "Instructions de service aux notateurs", la notation doit, entre autres, contribuer à une connaissance claire et précise des tâches effectuées pour dresser une fiche de poste justifiant l'existence de l'emploi et améliorer la compétence, le rendement et la conduite dans le service en recommandant, le cas échéant, un plan de formation personnalisé. La notation doit porter strictement sur la période de référence. Le notateur doit motiver toute modification substantielle des appréciations par rapport à la notation précédente.

La Direction des ressources humaines et financières transmet aux notateurs les formulaires de notation après adoption par le Secrétaire général de la liste nominative des notateurs et des notateurs d'appel, ainsi que les listes des fonctionnaires, des agents temporaires et des agents contractuels à noter. Avant d'établir la notation, le notateur consulte le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire à noter. En outre, le notateur procède à un entretien préalable avec le fonctionnaire à noter, auquel il aura transmis préalablement le projet de rapport de notation. Celui-ci peut se faire accompagner, lors de cet entretien, par un membre du personnel de son choix.

Le notateur établit le rapport de notation et le communique au noté, qui dispose d'un délai de 10 jours ouvrables, soit (a) pour viser le rapport de notation, en y apportant le cas échéant les observations qu'il juge utiles, et le retourner au notateur, soit (b) pour saisir le notateur d'appel. Si le noté n'a ni visé le rapport de notation ni saisi le notateur d'appel, son accord tacite est constaté par le notateur qui appose la mention "pas d'observations du noté". Dans ce cas, le rapport devient définitif. Le fonctionnaire responsable encode le nombre de points obtenus dans un tableau électronique (verrouillé par un mot de passe et placé sur un disque sécurisé) et transmet le rapport à l'Unité des archives et des dossiers individuels de la Direction des ressources humaines et financières pour classement dans le dossier individuel du noté. Depuis 2005, les rapports numérisés sont également conservés sur un CD conservé dans une armoire verrouillée.

Si un fonctionnaire décide de saisir le notateur d'appel, il transmet sa demande, accompagnée du rapport de notation et des observations qu'il juge utiles, à la Direction des ressources humaines et financières. Avant de passer la saisine au notateur d'appel, la Direction des ressources humaines et financières la transmet au Comité paritaire de notation, accompagnée du rapport de notation et des observations éventuelles du noté. Le président ou les membres du Comité paritaire de notation doivent s'abstenir de se prononcer sur un rapport de notation dans lequel ils sont intervenus ou pourraient être appelés à intervenir, en tant que noté, notateur, notateur d'appel ou supérieur hiérarchique consulté. Dans ce cas, ils doivent se faire remplacer obligatoirement par leur suppléant. Le Comité paritaire de notation émet un avis motivé sur chaque rapport dont il est saisi dans un délai spécifié. Il peut entendre le notateur et le noté, soit séparément soit ensemble, et il peut procéder à toute consultation et demander tout document ou renseignement écrit qu'il juge opportun. Le Comité ne peut se substituer aux notateurs en ce qui concerne l'évaluation des prestations du noté mais il travaille en toute indépendance. L'avis motivé du Comité paritaire de notation est transmis au noté, au notateur, au notateur d'appel et au Secrétaire général par l'intermédiaire de la Direction des ressources humaines et financières.

Après réception de l'avis du Comité paritaire de notation, la Direction des ressources humaines et financières transmet la saisine au notateur d'appel accompagnée du rapport de notation et de l'avis

motivé du Comité paritaire de notation. Le notateur d'appel entend le notateur et le noté, soit séparément soit ensemble. Il peut procéder à toute consultation qu'il juge utile. Il a la faculté de confirmer la première notation ou de la modifier. Si le notateur d'appel décide de confirmer la première notation, il arrête le rapport de notation définitif et il l'envoie à la Direction des ressources humaines et financières. Le notateur et le noté en sont informés, et le rapport est classé dans le dossier individuel du noté. Si le notateur d'appel considère approprié de modifier la première notation en améliorant l'évaluation du notateur et/ou en octroyant plus de points de notation, il envoie une demande dûment motivée dans ce sens au Secrétaire général. Lorsque le notateur d'appel s'écarte des recommandations figurant dans l'avis du Comité paritaire de notation, il motive sa décision.

Après avoir reçu toutes les demandes motivées des notateurs d'appel, et à la lumière des avis émis par le Comité paritaire de notation, le Secrétaire général décide sur l'attribution, à titre exceptionnel, des points ou des demi-points d'appel aux différents notateurs d'appel. Sur base de la décision d'attribution des points d'appel aux différents notateurs d'appel, chaque notateur d'appel arrête le rapport de notation définitif et l'envoie à la Direction des ressources humaines et financières. Le rapport est classé dans le dossier individuel du noté, et le noté en est informé.

La décision n° 410/04 A prévoit des règles spéciales en ce qui concerne les fonctionnaires mutés vers une autre institution au cours de l'exercice de notation. Lorsqu'un fonctionnaire du Comité économique et social européen change d'institution communautaire au cours de la période de référence, une notation intermédiaire effectuée conformément à la décision n° 410/04 A est jointe à son dossier lors de la mutation, dans la mesure où la notation dont il a fait l'objet remonte à plus de neuf mois. Le fonctionnaire qui, au cours de la période de référence, a été muté d'une autre institution au Comité économique et social européen, est noté dans les conditions prévues par les présentes dispositions générales d'exécution pour la période au cours de laquelle il a été au service du Comité économique et social européen, à condition que cette période couvre une durée d'au moins six mois.

Le rapport de notation est un des instruments qui permettent à l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN) d'apprécier, sur une base comparable, les mérites et les aptitudes des fonctionnaires ayant vocation à des fonctions et à des responsabilités de niveau plus élevé. Une fois finalisés, les rapports sont traités par un agent de la Direction des ressources humaines et financières, afin de préparer le travail du Comité de promotion. Ce traitement permet au comité de proposer, sur une base comparable, la promotion des candidats les plus méritants. À cette fin, des listes comprenant les points attribués dans les rapports de notation (ainsi que la somme des points dans le grade du fonctionnaire concerné) sont élaborées. Depuis 2005, les rapports de notation sont numérisés et sauvegardés sur des CD conservés dans une armoire verrouillée se trouvant au département du personnel. Les listes nominatives des fonctionnaires et des points qu'ils ont obtenus sont conservées sur un disque sécurisé pendant plusieurs années, car il arrive qu'un fonctionnaire reste au même grade pendant de nombreuses années et souhaite obtenir des informations sur la légalité du maintien de son grade.

Les informations qui figurent dans les rapports sont utilisées exclusivement dans le cadre de la procédure de promotion. Les données traitées lors de l'évaluation sont: le nom, l'échelon et le grade du fonctionnaire, une description des tâches qu'il a effectuées, ses connaissances linguistiques et les nouvelles connaissances acquises au cours de la période de référence, ainsi qu'une évaluation du fonctionnaire (capacités, efficacité et comportement dans le service) et ses objectifs pour la prochaine période de notation. Dans ce cadre, le traitement nécessite des opérations telles que la collecte, la conservation, la copie et la diffusion des rapports auprès des membres du Comité de promotion, ainsi que la destruction des copies immédiatement après qu'elles ont été consultées.

À ce stade, le traitement vise essentiellement à dresser la liste des fonctionnaires ayant vocation à la promotion et à les classer selon leur mérite. Est classé premier le fonctionnaire ayant reçu, dans son rapport de notation, le total de points le plus élevé depuis le dernier exercice de promotion. Grâce à ces listes, il est plus facile d'identifier les fonctionnaires susceptibles d'être promus. Les listes qui suivent sont mises à la disposition des fonctionnaires et des autres agents de l'institution: (a) la liste des fonctionnaires ayant vocation à la promotion; (b) la liste des fonctionnaires ayant vocation à la promotion, classés selon le total des points qu'ils ont obtenus (le classement est correct mais le total des points n'est pas indiqué); (c) la liste des fonctionnaires que l'AIPN considère comme méritant une promotion; (d) la liste des fonctionnaires dont la promotion est proposée par le Comité de promotion; et (e) la liste définitive des fonctionnaires promus. Toutes les données à caractère personnel demandées aux intéressés dans ce cadre sont utilisées afin de faciliter la procédure de promotion.

Pour préparer le travail du Comité de promotion, des copies papier des rapports de notation sont produites, par grade, pour tous les fonctionnaires ayant vocation à la promotion. Les membres du Comité de promotion reçoivent ces listes par courrier électronique (avec la mention "confidentiel") et examinent les copies papier qui ne leur sont fournies que lors des réunions. Pour chaque fonctionnaire candidat à la promotion, la liste comporte les informations qui suivent: nom, âge, service, ancienneté au grade actuel, nombre de points obtenus et mention accordée pendant l'exercice de notation en cours. Les copies papier sont rendues au secrétariat après les réunions du Comité de promotion et immédiatement détruites, alors que les originaux des rapports de notation sont conservés à l'Unité des archives et des dossiers individuels. Les points obtenus lors des différents exercices de notation sont ajoutés, à compter de la date de promotion au grade actuel et jusqu'à la promotion suivante. En cas de promotion, la somme est ramenée à zéro. Le cas échéant, les anciens rapports de notation sont obsolètes. Ils sont toutefois conservés.

Tout fonctionnaire peut à tout moment demander à la Direction des ressources humaines et financières de lui communiquer le total des points qu'il a obtenus. Les personnes concernées recevront des informations (déclaration de confidentialité) sur le traitement (objet, divulgation, confidentialité, droit d'accès et de rectification, base juridique du traitement, conservation des données, personnes de contact et recours auprès du CEPD). Cette déclaration de confidentialité sera remise pour la première fois aux personnes concernées au cours de l'exercice de notation qui suit la notification relative à un contrôle préalable par le CEPD.

Les informations traitées dans le cadre de l'évaluation du personnel et de la procédure de promotion ne sont pas communiquées en dehors de l'institution. Des statistiques concernant le délai moyen avant promotion, par grade, sont établies puis remises à l'autorité budgétaire.

D'après la notification, le traitement est nécessaire pour mettre en œuvre la politique du CESE en matière de ressources humaines. Le responsable du traitement est le chef de l'Unité "recrutement, carrières, formation". Cette unité appartient à la Direction des ressources humaines et financières.

2.2 Aspects juridiques

2.2.1 Contrôle préalable

La notification couvre une forme de traitement de données à caractère personnel ("*toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable*", article 2, point a), du règlement (CE) n° 45/2001). Le traitement de données à caractère personnel comprend les opérations de collecte, de conservation, de consultation et d'effacement appliquées à des données à caractère personnel. Le traitement est effectué par une institution, pour l'exercice d'activités qui relèvent du champ d'application du droit communautaire (article 3, paragraphe 1).

Le traitement des données est en partie automatisé. La procédure d'évaluation est traitée manuellement mais son contenu est censé être intégré à un système d'archivage. Par conséquent, l'article 3, paragraphe 2, s'applique dans ce cas.

En vertu de l'article 27, paragraphe 1, du règlement "*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 sont soumis au contrôle préalable du contrôleur européen de la protection des données*". L'article 27, paragraphe 2, du règlement prévoit une liste des traitements susceptibles de présenter un tel risque. L'article 27, paragraphe 2, point b), indique que "*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement*" sont susceptibles d'entraîner de tels risques. Le traitement en question vise à élaborer un rapport d'évaluation générale des fonctionnaires portant sur l'exécution des tâches qui leur incombent.

Le contrôle préalable étant censé parer à des situations susceptibles de présenter certains risques, il conviendrait que l'avis du CEPD soit rendu avant le début du traitement. En l'espèce, cependant, le traitement a déjà eu lieu. En tout état cause, le problème qui se pose n'est pas grave dans la mesure où toute recommandation émise par le CEPD peut encore être adoptée, notamment après les exercices d'évaluation.

La notification du DPD a été reçue le 13 juin 2006. Il y a lieu de préciser que la désignation du traitement, dans la notification, est "la notation des fonctionnaires et des agents temporaires". Or, le présent avis analyse les traitements effectués dans le cadre de la notation et de la procédure de promotion.

Le CEPD a demandé des informations complémentaires le 14 juillet 2006. Le DPD a répondu le 29 août. Selon l'article 27, paragraphe 4, le CEPD rend son avis dans les deux mois qui suivent la réception de la notification. Ce délai est suspendu jusqu'à ce que le CEPD ait obtenu les informations complémentaires demandées. Par conséquent, le présent avis doit être rendu avant le 19 octobre 2006 (soit deux mois + 60 jours de suspension).

2.2.2 Légalité du traitement

L'article 5, point a), du règlement dispose que le traitement de données à caractère personnel ne peut être effectué que si "*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 (...)*".

En outre, selon le considérant 27 du règlement, "*[l]e traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et les organes communautaires comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes*". Le CEPD estime que le traitement à l'examen, effectué dans le cadre des activités quotidiennes du CESE, est nécessaire pour l'exécution de missions d'intérêt public.

La base juridique du traitement est l'article 43 du Statut (et l'article 15, paragraphe 2, du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes). Comme indiqué plus haut, l'article 43 dispose que "*[l]a compétence, le rendement et la conduite dans le service de chaque fonctionnaire font l'objet d'un rapport périodique établi au moins tous les deux ans, dans les conditions fixées par chaque institution conformément à l'article 110.*" Ces dispositions sont mises en œuvre par (a) la

décision n° 511/04 A modifiant la décision n° 238/01 A établissant un Comité paritaire de notation et (b) la décision n° 410/04 A portant adoption des dispositions générales d'exécution relatives à la notation du personnel.

2.2.3 Qualité des données

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*" (article 4, point c), du règlement). Les informations présentées au CEPD sur les données traitées au cours de l'exercice de notation et de promotion semblent conformes à ces exigences. Les données requises sont de nature administrative et nécessaire pour évaluer le travail des fonctionnaires. Le CEPD estime que les exigences prévues à l'article 4, paragraphe 1, point c), sont respectées à cet égard.

L'article 4, paragraphe 1, point d), dispose que les données doivent être exactes et, si nécessaire, mises à jour. Le règlement prévoit en outre que "*toutes les mesures raisonnables [doivent être] 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.*" Le système lui-même est conçu de manière à garantir l'exactitude des données. L'invitation à exercer le droit d'accès, de rectification et d'appel de l'évaluation permet de garantir l'exactitude des données et de les tenir à jour (voir plus bas le point 2.2.7 "Droit d'accès et de rectification").

En outre, les données doivent être "*traitées loyalement et licitement*" (article 4, paragraphe 1, point a) du règlement). Le caractère licite du traitement a déjà été examiné (voir plus haut le point 2.2.2). Par traitement loyal, on entend le fait que les informations soient transmises aux personnes concernées (voir plus bas le point 2.2.8).

2.2.4 Conservation des données

En vertu de l'article 4, paragraphe 1, point e), les données 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*". L'objet du traitement est la notation et la promotion des fonctionnaires. Néanmoins, aucun délai de conservation précis n'a été arrêté, ni pour les versions électroniques conservées sur CD (copies numérisées des rapports de notation) et ordinateurs (listes nominatives des fonctionnaires et des points qu'ils ont obtenus), ni pour les copies papier conservées dans le dossier individuel des fonctionnaires.

Le CEPD recommande de fixer un délai raisonnable de conservation des données électroniques relatives à la notation et à la promotion. Ce délai doit être proportionné aux finalités pour lesquelles les données ont été collectées.

Il y a lieu de fixer également un délai de conservation des données pour les copies papier conservées dans le dossier individuel des fonctionnaires. Dans des cas similaires, le CEPD a envisagé une durée de conservation de 10 ans à compter de la fin du service ou du dernier versement d'une pension, selon qu'il convient.

Selon la notification, des statistiques sont établies, par grade, en ce qui concerne le délai moyen avant promotion. Ces statistiques sont communiquées à l'autorité budgétaire par l'intermédiaire de la Commission européenne. Les statistiques établies et communiquées à l'autorité budgétaire ne contiennent que des données anonymes, à l'exclusion de toute donnée à caractère personnel. Par conséquent, les dispositions prévues à l'article 4, paragraphe 1, point d), sont respectées.

2.2.5 Compatibilité de l'utilisation

L'article 4, paragraphe 1, point b), du règlement prévoit que les données à caractère personnel doivent être "*collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas être traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités.*"

Comme indiqué plus haut, l'objet du traitement est la notation et la promotion des fonctionnaires. Le traitement qui fait l'objet de l'examen n'implique aucun changement général des finalités prévues des données collectées et traitées. Le recours aux données issues des dossiers individuels pour ledit traitement n'est pas incompatible avec ces finalités. Par conséquent, l'article 6, paragraphe 1, du règlement, ne s'applique pas en l'espèce et les conditions fixées à l'article 4, paragraphe 1, point b), sont respectées.

2.2.6 Transfert de données

Le traitement doit être examiné à la lumière de l'article 7, paragraphe 1, du règlement. En application de l'article 7, paragraphe 1, le traitement concerne les transferts de données à caractère personnel entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein "si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire."

En l'espèce, il s'agit principalement de transferts au sein d'une institution en cas d'appel. Les données sont transférées au Comité paritaire de notation, au notateur d'appel et au Secrétaire général.

Un rapport de notation peut être transféré vers une autre institution si un fonctionnaire change d'institution communautaire. Le rapport doit alors être ajouté au dossier du fonctionnaire lors de sa mutation. Quoique ce point ne soit pas mentionné dans la notification, les rapports de notation peuvent en outre être communiqués à d'autres institutions ou agences en cas de candidature à la mutation dans une autre institution. Enfin, il faut noter que les rapports peuvent être adressés au Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne, sur demande, dans le cadre d'affaires dont il a été saisi¹, et que d'autres institutions ou organes peuvent également demander l'accès aux données à caractère personnel, si nécessaire dans le cadre d'une enquête.

Par ailleurs, il convient de s'assurer que les conditions fixées à l'article 7, paragraphe 1, sont respectées, ce qui est bien le cas en l'espèce, puisque les données collectées sont nécessaires pour le traitement ainsi que pour l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire. Par conséquent, les dispositions prévues à l'article 7, paragraphe 1, sont respectées.

2.2.7 Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement prévoit un droit d'accès ainsi que les modalités de son application à la demande de la personne concernée. En outre, l'article 43 du Statut dispose que "[l]e rapport est communiqué au fonctionnaire. Celui-ci a la faculté d'y joindre toutes informations qu'il juge utiles." L'article 14 du règlement prévoit que "[l]a personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement la rectification sans délai de données à caractère personnel inexacts ou incomplètes."

¹ Bien que le Tribunal de première instance soit mentionné dans l'annexe de la communication au personnel RH/Dir/2005-0064 du 22 juillet 2005, nous faisons observer que le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne (institué par la décision 2004/752/CE, Euratom, du Conseil, du 2 novembre 2004) est la juridiction compétente en première instance, et non le Tribunal de première instance. Celui-ci est une juridiction d'appel dans les affaires concernées.

Le droit de la personne concernée de consulter les informations qui figurent dans son rapport est garanti à plusieurs étapes de l'exercice de notation. Dans le cadre de la procédure d'appel, il est prévu que la personne concernée puisse corriger les données qui le concernent, qu'il s'agisse d'informations administratives ou d'informations en rapport direct avec la notation. Toutefois, il est difficile de juger dans quelle mesure les données sont exactes, puisqu'elles consistent en une évaluation subjective de la personne concernée. À cet égard, le CEPD estime que l'article 14 (droit de rectification) ne couvre pas des données subjectives telles celles qui figurent dans un rapport de notation.

À la suite de la procédure de promotion, les copies papier des rapports de notation sont ajoutées au dossier individuel du fonctionnaire. L'article 26 du Statut prévoit que "*[t]out fonctionnaire a le droit, même après cessation de ses fonctions, de prendre connaissance de l'ensemble des pièces figurant à son dossier et d'en prendre copie.*"

La future déclaration de confidentialité, qui semble décrire la pratique actuelle, comportera la mention qui suit: "*Vous avez le droit d'accès aux données à caractère personnel qui vous concernent, ainsi que le droit de faire rectifier toutes les données à caractère personnel qui seraient inexactes ou incomplètes.*" La déclaration de confidentialité ne mentionne aucune des exceptions prévues à l'article 20.

Le CEPD estime que la possibilité d'accéder aux rapports de notation en cours d'élaboration, le droit d'émettre des observations à son sujet et le droit de faire appel de la notation auprès du notateur d'appel constituent des garanties de respect des articles 13 et 14 du règlement. En outre, le Statut prévoit, pour la personne concernée, le droit d'accès aux documents inclus dans son dossier individuel. C'est pourquoi le CEPD a décidé de n'émettre aucune observation à ce propos.

2.2.8 Informations communiquées à la personne concernée

Les articles 11 et 12 du règlement prévoient que des informations soient fournies aux personnes concernées pour veiller à la transparence du traitement des données à caractère personnel. Comme, en l'espèce, des informations sont obtenues à la fois auprès de la personne concernée et de tiers, les articles 11 et 12 sont tous les deux applicables.

Les "Instructions de service aux notateurs" doivent être considérées comme des informations communiquées à la personne concernée, puisqu'elles sont mises à la disposition de tous les fonctionnaires de l'institution. En outre, le CESE remettra aux fonctionnaires une déclaration de confidentialité lors du prochain exercice de notation. Il est prévu que cette déclaration comprenne toutes les informations pertinentes qui doivent être communiquées aux personnes concernées. Le CEPD a examiné le projet de déclaration de confidentialité (point 8 de la notification).

En ce qui concerne les articles 11 et 12 du règlement, le CEPD suggère d'ajouter les points qui suivent au projet de déclaration de confidentialité: l'identité exacte du responsable du traitement; les catégories exactes de données concernées; une mention signalant que les données en rapport avec la notation et la promotion peuvent être communiquées, dans l'institution, au Comité paritaire de notation et au Secrétaire général, ainsi qu'à d'autres organes et institutions (par exemple le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne), si nécessaire, dans le cadre d'une procédure juridique spécifique; l'indication précise de la base juridique du traitement (article 43 du Statut et article 15, paragraphe 2, du régime applicable aux autres agents des Communautés européenne); les délais exacts de conservation des données.

2.2.9 Mesures de sécurité

Après une analyse approfondie des mesures de sécurité adoptées, le CEPD considère que ces mesures sont adéquates à la lumière de l'article 22 du règlement (CE) n° 45/2001.

Conclusion

Rien n'indique l'existence d'une infraction aux dispositions du règlement (CE) n° 45/2001, pour autant que les observations soient dûment prises en compte. Il conviendrait à cet effet que le Comité économique et social européen:

- fixe un délai de conservation proportionné aux finalités pour lesquelles les données ont été collectées, tant pour les données conservées sous forme électronique que pour les documents figurant dans le dossier individuel du fonctionnaire;
- ajoute les informations qui suivent dans la déclaration de confidentialité qui doit être adoptée: l'identité exacte du responsable du traitement; les catégories exactes de données concernées; une mention signalant que les données en rapport avec la notation et la promotion peuvent être communiquées, dans l'institution, au Comité paritaire de notation et au Secrétaire général, ainsi qu'à d'autres organes et institutions (par exemple le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne), si nécessaire, dans le cadre d'une procédure juridique spécifique; l'indication précise de la base juridique du traitement (article 43 du Statut et article 15, paragraphe 2, du régime applicable aux autres agents des Communautés européenne); les délais exacts de conservation des données.

Fait à Bruxelles le 19 octobre 2006

Joaquín BAYO DELGADO
Contrôleur européen adjoint de la protection des données