

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Délégué à la protection des données du Médiateur européen à propos du dossier "Notation du personnel statutaire"

Bruxelles, le 3 août 2007 (Dossier 2007-406)

1. Procédure

Le 19 juin 2007, le délégué à la protection de données (DPD) du Médiateur européen a demandé un contrôle préalable de la nouvelle procédure de notation du personnel statutaire. Ce courrier était accompagné de deux annexes, à savoir:

- le projet des dispositions générales d'exécution de l'article 43 du Statut des fonctionnaires des CE et les articles 15, paragraphe 2, et 87, paragraphe 1, du Régime applicable aux autres agents des CE (ci-après dénommées "DGE") approuvé par le comité du personnel et soumis au comité du statut qui doivent remplacer les DGE du 16 janvier 2001,
- le formulaire du rapport de notation (annexe I aux DGE).

2. Examen de l'affaire

2.1. Les faits

La procédure de notation correspond à l'obligation d'évaluation du personnel statutaire telle qu'établie à l'article 43 du Statut des fonctionnaires des CE et l'article 15, paragraphe 2, du Régime applicable aux autres agents des CE.

Les DGE visent à fixer les conditions d'établissement du rapport de notation. Ce dernier est annuel et porte sur la compétence, le rendement et la conduite des fonctionnaires, des agents temporaires et des agents contractuels au sein du Médiateur européen conformément à l'article 110 du Statut des fonctionnaires de CE.

Déroulement de l'évaluation

Pour chaque exercice annuel de notation, le Secrétaire général arrête une liste des notateurs qui est rendue accessible aux membres du personnel du Médiateur européen.

L'avant-projet de rapport de notation est préparé par le **premier notateur**, à savoir le supérieur hiérarchique direct de catégorie AD du noté, et transmis à ce dernier au moins 3 jours ouvrables avant l'entretien. Le noté peut se faire accompagner, lors de cet entretien, par un membre du personnel. S'il s'avère impossible d'organiser cet entretien, la procédure d'évaluation doit continuer ("*rapport établi hors procédure*").

Le projet de rapport éventuellement modifié à la suite de l'entretien est communiqué au noté et au **notateur final**, à savoir le supérieur hiérarchique direct de catégorie AD du premier notateur, qui dispose d'un délai de 10 jours ouvrables pour le valider ou le modifier. S'il

modifie le projet, il doit s'entretenir avec le premier notateur et - dans le cas de modifications défavorables - avec le noté. Le noté peut également demander un entretien avec le notateur final en présence d'un membre du personnel.

Le noté est informé qu'il doit venir chercher le rapport final dans le délai de 5 jours ouvrables et qu'il doit le signer dans le délai de 10 jours ouvrables afin de conclure l'exercice d'évaluation. Ces délais sont prolongés en cas d'absence dûment justifiée.

Si le rapport final n'est pas récupéré dans le délai prévu, il est envoyé par le courrier recommandé avec l'accusé de réception accompagné d'une lettre du Chef du Département Administratif et Financier rappelant les obligations du noté en vertu du Statut des fonctionnaires des CE. Si le courrier contenant le rapport final n'est pas retiré par le noté et est renvoyé par la poste, il est classé dans le dossier personnel du noté avec la remarque: "*rapport pas réclamé par le noté*".

Si le rapport final n'est pas restitué par le noté dans le délai prévu, il est considéré comme signé et un duplicata du rapport final est classé dans son dossier personnel avec la remarque "*rapport pas restitué par le noté*".

Si le rapport final signé et rendu par le noté dans le délai prévu est accompagné par des observations, le notateur final doit y répondre dans le délai de 10 jours ouvrables. L'absence de réponse à l'expiration du délai prévu vaut non acceptation des observations.

Le noté peut introduire un recours devant le comité des rapports dans le délai de 10 jours ouvrables à compter

- de la signature du son rapport de notation,
- de la réception de la réponse du notateur final portant sur les observations ou bien de la date de l'expiration du délai prévu pour cette réponse,
- de la date indiquée sur l'avis de réception ("advice to collect an item of mail") dans le cas où le rapport de notation n'était pas réclamé par le noté.

Le comité émet un avis motivé dans le délai d'un mois après avoir consulté toutes les personnes concernées et obtenu tous les renseignements nécessaires. Cet avis est transmis au noté, au notateur final et au Médiateur agissant comme le **notateur d'appel**. Ce dernier doit préparer le rapport de notation définitif dans le délai de 8 jours ouvrables et le motiver s'il s'écarte de l'avis du Comité.

Comme il était déjà indiqué, en principe, les rapports de notation doivent être préparés par deux notateurs, à savoir des supérieurs hiérarchiques directs du noté et du premier notateur. Néanmoins, le Secrétaire général peut déroger à cette règle (statuant sur proposition des chefs de département dans le cas où il n'y a pas un supérieur hiérarchique direct ou pour des raisons impératives du service).

De surcroît, le personnel de direction et le Secrétaire général disposent d'un notateur unique, à savoir le supérieur hiérarchique direct ou l'Autorité investie du pouvoir de nomination respectivement. Le Médiateur européen doit assumer le rôle de notateur d'appel à l'égard des recours du personnel de direction et doit statuer sans consultation préalable du comité des rapports.

Description des données concernées

Dans les rapports de notation figurent trois types de données, à savoir :

- les informations relatives à l'identité, la formation, l'expérience professionnelle et les connaissances linguistiques du noté,
- l'appréciation par la hiérarchie de la compétence, du rendement et de la conduite du noté,
- les données relatives aux postes occupées par le noté, ainsi qu'à la description de ses tâches, à ses objectifs et au degré d'accomplissement de ces objectifs.

Le premier notateur doit fournir les informations suivantes: le nom, le grade et l'affectation du noté, la description des fonctions attribuées et des travaux effectués en dehors de l'emploi type (tâches effectuées, travaux exceptionnels, participation à des comités ou organes administratifs), les appréciations analytiques et l'appréciation générale (portant sur les aptitudes particulières, l'évolution des prestations professionnelles par rapport à l'exercice précédent, le degré de réalisation des objectifs fixés lors du précédent exercice, les objectifs à atteindre pour le prochain exercice, les objectifs de formation, le profil de carrière et les connaissances linguistiques), ainsi que les noms des éventuels autres supérieurs hiérarchiques consultés et la date de l'entretien avec le noté.

Les informations concernant l'appréciation du noté quant à sa fonction, son affectation, sa carrière et l'organisation du travail dans son service (niveau de satisfaction, évolution souhaitée), ainsi que des commentaires quant à sa compétence, son rendement et sa conduite sont à remplir selon les indications données par le noté (lors de son entretien avec le premier notateur). Le noté peut joindre au rapport une note séparée.

De plus, le noté doit fournir les informations suivantes: le numéro de matricule, la nationalité, la date de naissance et le résumé de sa formation et de sa carrière (y compris avant la période d'évaluation).

Conservation des données et les mesures de sécurité

Les rapports de notation sur support papier sont conservés par le Secteur Administration dans le dossier personnel du noté jusqu' à ce que le noté ait atteint l'âge de 70 ans. La période de conservation couvre ainsi toute la carrière du noté et permet de garantir la conservation de données en vue d'éventuels recours postérieurs au départ à la retraite qui interviendra au plus tard à l'âge de 67 ans. (...)

Une fois les rapports de notation devenus définitifs, les versions électroniques sont détruites, à l'exception des informations non directement liées à la conduite, au rendement et à la compétence du noté et qui se répètent d'année en année qui sont conservées par le Secteur Administration (...).

Destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiqués

La consultation des rapports de notation contenus dans les dossiers personnels ne peut être effectuée qu'après l'enregistrement préalable et doit servir des finalités suivantes:

- l'évaluation du personnel statutaire,
- la procédure de promotion,
- la procédure d'audit interne ou des autres procédures prévues dans le Statut des fonctionnaires CE, notamment les procédures de traitement de l'insuffisance professionnelle.

Par conséquent, les destinataires qui peuvent recevoir la communication des données figurant dans les rapports de notation sont les suivants : les supérieurs hiérarchiques du noté, les membres du comité des rapports, les instances collégiales internes à l'institution dans le cadre de recours contre la décision de promotion, ainsi que le comité consultatif paritaire de

l'insuffisance professionnelle, le conseil de discipline et les autorités compétentes en cas d'actions en justice.

De plus, les données figurant dans les rapports de notation sont susceptibles de faire l'objet d'une procédure d'audit interne.

Enfin, dans le cas de transfert interinstitutionnel, les rapports de notation figurant dans les dossiers individuels sont également transférés à l'institution en question.

Droit d'accès et de rectification

Les DGE précisent que le noté dispose d'un droit d'accès à ses données personnelles et peut demander leur rectification directement auprès du Chef du Secteur Administratif ou bien dans le cadre des procédures d'évaluation et de recours prévues dans les DGE (article 21).

En particulier, le noté a accès à l'avant-projet de son rapport de notation afin de donner indications relatives au remplissage des rubriques portant sur son "appréciation relative à sa fonction, son affectation, sa carrière et l'organisation du travail dans son service", ainsi que sur ses "commentaires quant à sa compétence, son rendement et sa conduite". Il peut y joindre une note séparée énonçant sa propre opinion sur l'évaluation proprement dite. Puis, il peut demander l'accès au projet de son rapport de notation modifié après l'entretien avec le premier notateur.

Une copie de rapport de notation définitif est remise au noté qui peut par ailleurs à tout moment demander de consulter les rapports de notation le concernant en accédant à son dossier personnel.

Les procédures d'appel permettent au noté de faire rectifier les données contenues dans son rapport de notation qui selon lui ne correspondent pas à la réalité. Une fois devenu définitif au terme de l'épuisement de tous les recours prévus par les dispositions applicables, la rectification n'est plus possible.

Informations destinées aux personnes concernées

Le noté est informé des DGE applicables lors de sa prise de fonctions.

Le rapport de notation fait l'objet d'une communication au noté lorsqu'il est au stade de projet et fait ensuite l'objet d'une communication et d'une acceptation matérialisée par la signature du noté sur le document définitif.

2.2. Les aspects légaux

2.2.1. Contrôle préalable

La notification concerne un traitement de données à caractère personnel ("*toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable*", article 2, point a), du Règlement (CE) 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, du Règlement).

Le traitement de la procédure de notation est manuel mais le contenu est appelé à figurer dans un fichier. L'article 3, paragraphe 2, du Règlement est donc applicable en l'espèce.

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), du Règlement 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.

Clairement la procédure de notation est un traitement de données personnelles destiné à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement et à ce titre est soumis au contrôle préalable du CEPD.

La notification pour contrôle préalable a été reçue par le CEPD le 19 juin 2007. Conformément à l'article 27, paragraphe 4, du Règlement, le présent avis doit être rendu dans les deux mois qui suivent. La procédure a été suspendue pendant sept jours dans l'attente des commentaires. Le CEPD doit donc rendre son avis au plus tard le 27 août 2007.

2.2.2. Licéité 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"*.

La base juridique du traitement en question peut être trouvée dans l'article 43 du Statut des fonctionnaires des CE, ainsi que dans les articles 15, paragraphe 2, et 87, paragraphe 1, du Régime applicable aux autres agents des CE, tels que mis en œuvre par les dispositions générales d'exécution relatives aux rapports de notation.

Les procédures de notation qui impliquent la collecte et le traitement de données personnelles concernant les fonctionnaires ou autres agents statutaires rentrent dans le cadre de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'institution. La base légale précitée vient à l'appui de la licéité du traitement

2.2.3 Traitement portant sur des catégories particulières de données

L'article 10 du Règlement prévoit que le traitement de données à caractère personnel relatives à l'appartenance syndicale est interdit, à moins qu'il ne soit justifié par des motifs visés à l'article 10, paragraphe 2..

Pour mémoire, dans le cas en question, le notateur doit fournir des informations portant sur la participation du noté à des comités ou organes administratifs ("la description des fonctions attribuées et les travaux effectués en dehors de l'emploi type"). Ces informations peuvent révéler l'appartenance syndicale du noté.

Les exceptions de l'article 10, paragraphe 2, points a), b) et d), du Règlement sont applicables en espèce. En vertu de ces dispositions, l'interdiction de traitement des données relatives à l'appartenance syndicale peut être levée lorsque: *"la personne concerné a donné son consentement explicite", "le traitement des données est nécessaire afin de respecter les obligations et des droits spécifiques du responsable du traitement en matière de droit de travail dans la mesure où il est autorisé par les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ..."* ou *"le traitement porte sur des données manifestement rendues publiques par la personne concernée"*. Le CEPD estime que le traitement des données portant sur l'appartenance syndicale est justifié.

2.2.4. Qualité des données

L'article 4 du Règlement énonce un certain nombre d'obligations concernant la qualité des données à caractère personnel.

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 supra point 2.2.2). Par traitement loyal, on entend le fait que les informations soient transmises aux personnes concernées (voir infra point 2.2.10).

En vertu de l'article 4, paragraphe 1, point c), du Règlement, 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"*.

Pour mémoire, les catégories de données traitées lors de l'exercice d'évaluation au sein du Médiateur européen sont les suivantes:

- données administratives (le nom, le grade, l'affectation et le numéro de matricule du noté, mais aussi la nationalité, la date de naissance et le résumé de la formation et de la carrière avant la période de référence),
- données relatives à l'emploi (les fonctions attribuées)
- données relatives à l'évaluation (les appréciations analytiques et l'appréciation générale portant sur les aptitudes particulières, l'évolution des prestations professionnelles par rapport à l'exercice précédent, le degré de réalisation des objectifs fixés lors du précédent exercice, les objectifs à atteindre pour le prochain exercice, les objectifs de formation, le profil de carrière et les connaissances linguistiques, ainsi que les travaux effectués en dehors de l'emploi type, y compris la participation à des comités ou organes administratifs).

Une partie de ces données doit être considérée comme remplissant ces qualifications par rapport au traitement, étant donné que ces données sont de nature administrative et sont nécessaires pour évaluer le travail du personnel statutaire.

Toutefois, le traitement en question porte sur certaines données collectées auprès du noté, notamment les données concernant sa nationalité, sa date de naissance et les informations détaillées portant sur sa formation et sa carrière avant la période de référence. Dans ce cas, le but de la collection de ces données doit être clarifié car il s'agit de données déjà contenues dans le dossier personnel.

L'article 4, paragraphe 1, point d), du Règlement 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."

L'évaluation réalisée par les notateurs est subjective par nature et il est donc difficile de parler d'exactitude. Toutefois, 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 infra point 2.2.9).

De plus, étant donné que l'exercice d'évaluation sera renouvelé chaque année, le traitement en question est susceptible de porter sur des données exactes et mises à jour.

2.2.5. Conservation des données

En vertu de l'article 4, paragraphe 1, point e) du Règlement, 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"*.

Les rapports de notation (à savoir les versions papiers et une partie des versions électroniques expurgée de tout commentaire relatif à la conduite, au rendement et à la compétence du noté) sont conservés dans le dossier personnel du noté jusqu'à ce que le noté ait atteint l'âge de 70 ans. La période de conservation couvre ainsi toute la carrière du noté et permet de garantir la conservation de données en vue d'éventuels recours postérieurs au départ à la retraite qui interviendra au plus tard à l'âge de 67 ans.

Dans des cas similaires, le CEPD a estimé qu'il était raisonnable de fixer à 10 ans le délai de conservation à compter de la fin du service ou du dernier versement d'une pension¹.

Par conséquent, la conservation jusqu'à l'âge de 70 ans n'est pas justifiée dans le cas de cessation anticipée d'activité. Dans cette hypothèse, les données contenues dans les rapports de notation seraient conservées pendant une période supérieure à 10 ans à compter de la fin du service ou du dernier versement d'une pension. A ce titre, le CEPD invite à réexaminer la période de conservation des données relatives à la notation de personnel statutaire pour la rendre conforme à l'article 4, paragraphe 1, point e) du Règlement.

Il n'est pas envisagé de conserver les données à des fins historiques, statistiques ou scientifiques en vertu de l'article 4, paragraphe 1, point b) du Règlement.

2.2.6. Changement de finalité / Usage compatible

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 du personnel statutaire. Le traitement qui fait l'objet de l'examen n'implique aucun changement général des finalités prévues des données collectées et traitées. Par conséquent, l'article 6, paragraphe 1, du Règlement ne s'applique pas en espèce et les conditions fixées par l'article 4, paragraphe 1, point b), du Règlement sont respectées.

¹ avis CEPD 2005-218 du 15 décembre 2005 ("SYSPER2: évaluation professionnelle" - Commission)

2.2.7. Transfert des données

Les transferts de données à caractère personnel entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein doivent satisfaire aux conditions énoncées à l'article 7 du Règlement. Les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet de transferts que *"si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire"* (paragraphe 1). *"Le destinataire ne peut traiter les données à caractère personnel qu'aux fins qui ont motivé leur transmission"* (paragraphe 3).

Comme indiqué plus haut, les données sont transférées aux supérieurs hiérarchiques, au comité des rapports, aux instances collégiales internes à l'institution dans le cadre de recours contre la décision de promotion, au comité consultatif paritaire de l'insuffisance professionnelle et au conseil de discipline. En cas de recours, le dossier individuel comportant les rapports de notation, est transmis au Tribunal de la fonction publique. De plus, ces données sont susceptibles de faire l'objet d'audit interne. Enfin, les données en question peuvent être transmises au CEPD. Ces transferts ont une finalité légitime puisqu'ils sont nécessaires soit à la gestion des ressources humaines soit dans le cadre d'une procédure disciplinaire, une action en justice, une procédure d'audit interne ou une procédure de supervision.

Le transfert d'un agent dans une autre institution communautaire entraîne le transfert des rapports de notation qui figurent dans son dossier individuel. Le transfert de ces rapports est nécessaire à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire.

2.2.8. Traitement incluant le numéro de personnel ou le numéro identifiant

L'article 10, paragraphe 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"*.

Le rapport de notation mentionne le numéro de matricule de la personne concernée par l'évaluation. Étant donné que ce numéro est utilisé à des fins d'identification de la personne et de suivi du dossier, le CEPD estime que ce numéro peut être utilisé dans le cadre du rapport de notation.

2.2.9. 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 des fonctionnaires des CE 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 inexactes ou incomplètes."*

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 comme décrits ci-dessus 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.

2.2.10. Information des personnes concernées

Les articles 11 et 12 du Règlement prévoient que la personne concernée doit être informée lorsqu'il y a traitement de ses données et énumèrent une série d'éléments d'information qui doivent être fournis.

Comme indiqué plus haut, le noté est informé des DGE applicables lors de sa prise de fonctions. Or, le projet des DGE transmis au CEPD ne porte que sur l'existence des droits d'accès et de rectification, les délais de conservation des données, les bases juridiques du traitement, ainsi que les informations de nature générale relatives aux finalités du traitement ("les procédures prévues par le Statut des fonctionnaires des CE").

Par conséquent, le CEPD souhaite que les informations complémentaires suivantes soient fournies aux personnes concernées :

- l'identité exacte du responsable du traitement,
- les finalités exactes de données concernées,
- les destinataires auxquels les données peuvent être communiquées, y compris le CEPD,
- le droit de saisir à tout moment le CEPD.

Par ailleurs, le CEPD souhaite que le Médiateur européen indique comment il envisage de communiquer les informations à toutes les personnes concernées lors de la mise en œuvre de la nouvelle procédure de notation.

2.2.11. Sécurité

Conformément à l'article 22 du Règlement relatif à la sécurité des traitements, "*le responsable du traitement met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour 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*".

Au regard de l'ensemble des mesures de sécurité prises, le CEPD estime que celles-ci peuvent être considérées comme adéquates au sens 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 :

- le but de collection des données personnelles auprès du noté soit clarifié.
- le délai de conservation raisonnable soit fixé.
- les informations complémentaires soient fournies en ce qui concerne l'identité du responsable du traitement, les finalités exactes du traitement, les destinataires des données et le droit de saisir à tout moment le CEPD.

- le Médiateur européen indique comment il envisage de communiquer les informations à toutes personnes concernées lors de la mise en place de la nouvelle procédure de notation.

Fait à Bruxelles, le 3 août 2007

Joaquín BAYO DELGADO
Le Contrôleur Adjoint