

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Délégué à la protection des données de la Commission européenne à propos du dossier "SYSPER 2 : promotion"

Bruxelles, le 9 octobre 2007 (Dossier 2007-192)

1. Procédure

Par e-mail en date du 20 mars 2007 une notification dans le sens de l'article 27 (3) du règlement (CE) n° 45/2001 a été effectuée par le délégué à la protection des données (DPD) de la Commission européenne, concernant le dossier "SYSPER 2 : promotion".

En raison de la complexité du dossier, le CEPD a étendu le délai de deux mois, par e-mail en date du 14 mai 2007. Par e-mail en date du 3 juillet 2007 des questions ont été posées au DPD. Les réponses ont été fournies le 17 août 2007. Le 11 septembre 2007, le projet d'avis du CEPD a été envoyé au DPD afin de lui permettre d'apporter ses commentaires. La réponse a été reçue le 4 octobre 2007.

2. Faits

Dans le cadre de sa réforme administrative, la Commission a élaboré un nouveau système de management du personnel, appelé SYSPER 2¹, dans le but de gérer les ressources humaines de la Commission. SYSPER 2 se compose d'une série de modules couvrant chacun des fonctionnalités précises et spécifiques. Ces modules traitent des données à caractère personnel.

Le module "Promotion" de SYSPER 2 est l'outil informatique grâce auquel la Commission gère l'exercice annuel de promotion et met en œuvre les dispositions de l'article 45 du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (ci-après le statut) qui prévoit que l'Autorité Investie du Pouvoir de Nomination (AIPN) choisit, après examen comparatif des mérites, les fonctionnaires pouvant être promus.

Selon les dispositions générales d'exécution de l'article 45 adoptées par la Commission, chaque fonctionnaire se voit attribuer chaque année un certain nombre de points : plus un fonctionnaire est méritant, plus le nombre de points obtenus est élevé.

2.1 Synthèse d'une procédure de promotion

Chaque année, les fonctionnaires reçoivent des points en rétribution de leur mérite découlant de la note de mérite figurant dans le(s) rapport(s) d'évolution de carrière (appelés « points de mérite »).

S'ajoutent aux points de mérite des points de priorité dont il y a plusieurs catégories:

¹ Voir avis du CEPD 2005-218 (SYSPER 2 - REC), avis 2005-406 (SYSPER 2: e-CV), avis 2007-063 (SYSPER 2 - module time management)

- des points de priorité « direction générale (DG)» (PPDG) attribués par les directeurs généraux aux fonctionnaires jugés les plus méritants, dans la limite d'un contingent défini;
- des points de priorité « reconnaissant le travail accompli dans l'intérêt de l'institution » (PPII) proposés par les comités de promotion (CP);
- des points de priorité d'appel « comités de promotion » (PPACP) proposés par les CP aux fonctionnaires qui ont contesté le nombre de points de priorité « direction générale » obtenus sur recours;
- des points de priorité de transition « AIPN » (PPTA);
- des points de priorité de transition « comités de promotion » (PPTCP);
- des points de mérite forfaitaires (stage, détachement, transfert);
- des points de compensation en cas de Congé de Convenance Personnelle (CCP);

L'ensemble des points de mérite et des points de priorité est versé dans un sac à dos et représente pour chaque fonctionnaire le mérite acquis dans la durée qui sert de base pour comparer les mérites individuels. Sont promus les fonctionnaires dont le sac à dos contient plus ou autant de points que le seuil de promotion, pour autant que les possibilités budgétaires le permettent.

Par conséquent, les fonctionnaires promus voient leur «sac à dos» réduit du nombre de points correspondant au seuil de promotion. Ce seuil est constaté pour chaque grade par les CP et l'AIPN. Il est fonction des disponibilités budgétaires et du résultat de l'attribution des points par les DG.

Les dossiers de promotion sont gérés de manière informatique et sont réputés faire partie intégrante du dossier individuel de chaque fonctionnaire. Chaque fonctionnaire a accès individuellement à son dossier de promotion par le biais d'un mot de passe personnel et secret. Le dossier de promotion comporte notamment l'information sur l'attribution des points de priorité reçus au titre de l'exercice ainsi que sur sa situation personnelle quant aux points de mérite et de priorité accumulés.

Publication des listes de mérite

Sur base des points de priorité attribués, la direction générale Personnel et administration établit des listes de mérite pour chaque grade et par ordre de points, qui reprennent les noms des fonctionnaires auxquels il ne manque pas plus de cinq points pour atteindre le seuil de promotion et les noms de ceux qui ont atteint ou dépassé ce seuil.

Ces listes sont portées à la connaissance du personnel. Chaque fonctionnaire est invité à consulter son dossier de promotion.

Recours devant le comité de promotion

Chaque fonctionnaire peut introduire un recours devant les comités de promotion contre l'intention formelle relative à l'octroi des points de priorité.

Le recours visé ci-dessus doit être introduit dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la publication de la liste de mérite, ou, tout au plus, du moment où le fonctionnaire aurait pu avoir, en tant que fonctionnaire diligent, connaissance exacte de l'intention formelle le concernant.

Lorsque le fonctionnaire est empêché, pour des raisons d'absence justifiée ou autre, d'utiliser le système informatique, il peut introduire un recours interne par une communication adressée au chef de l'unité de la direction générale Personnel et administration, qui assure le secrétariat des comités de promotion.

Lors de l'examen de chaque cas, le comité de promotion, s'il le juge opportun, propose, en le motivant, l'octroi d'un certain nombre de points de priorité. A cette fin, le comité de promotion adresse une recommandation à l'AIPN. Le nombre de points de priorité supplémentaires ainsi attribués est porté à la connaissance du personnel.

2.2 Déclaration de confidentialité concernant le module "Promotion"

Ladite déclaration de confidentialité reprend les finalités du module "Promotion" de l'application SYSPER 2, les caractéristiques principales du système de promotion en vigueur, les destinataires des données, les droits d'accès au module Promotion de SYSPER 2 ainsi que les possibilités de recours, la durée de conservation des données, la nature des données collectées, les informations pertinentes à la disposition des personnes concernées, le responsable du traitement et le droit de saisir le CEPD à tout moment.

Les données personnelles ne sont traitées par le module "Promotion" que dans le cadre strict de l'exercice de promotion et de la constitution du dossier correspondant.

2.3 Autres informations issues de la notification

Au regard des personnes concernées, il est mentionné que, hormis les fonctionnaires de la Commission européenne, des offices de gestion (PMO, OIB, OIL, OPOCE) et d'EPSO, il existe un projet qui concerne les agents contractuels et les agents temporaires.

Hormis le numéro de personnel, le nom et prénom de la personne, **les catégories de données sont les suivantes** :

A titre indicatif, l'onglet POINTS DE MERITE dans Sysper2 contient les informations suivantes:

- Les points de mérite acquis pour l'exercice en cours.
- La raison interdisant l'attribution de points de mérite - ex : REC non encore finalisé
- La période de référence : période d'évaluation
- Les rapports d'évolution de carrière pour la période de référence avec la / les notes de référence (y figure le rapport annuel, éventuellement rapport intermédiaire si changement de DG, éventuellement le rapport de fin de stage si le stage se termine pendant la période de référence). En cliquant sur les liens, le fonctionnaire aura accès au contenu des rapports
- L'historique des positions administratives
- L'historique des grades depuis l'entrée en service

L'onglet RESUME DES POINTS dans Sysper2 contient les informations suivantes :

- Liste de promotion DG où la personne concernée figure pour une promotion (DG d'affectation et grade au 31.12.2005)
- Liste de promotion CP où la personne concernée figure pour comparaison avec tous les fonctionnaires Commission de la même catégorie et grade
- Ancienneté dans le grade
- Nombre de jours de CCP (congés de convenance personnelle) pris au cours de la période d'évaluation
- Nombre de jours d'activité
- Date de naissance
- Entrée en service à la Commission (en tant que fonctionnaire stagiaire)
- Liste avec catégorie et nombre de points et le total pour l'exercice de promotion en cours

- Indication d'une procédure suspensive : en cas de procédure disciplinaire
- Indication de promotion au grade supérieur ou d'exclusion de la promotion et motifs
- Indication du sac à dos : nombre de points accumulés au cours des exercices précédents.

L'onglet POINTS DIVERS dans Sysper2 contient éventuellement :

- des points de compensation pour retard de carrière
- des points de transfert
- des points d'ajustement
- des points AT2d) récupérés

L'onglet POINTS DE PRIORITE DG dans Sysper2 :

Des points de priorité sont éventuellement accordés par la DG pour autant que :

- le REC soit clôturé et les objectifs et la carte de formation remplis
- le REC ne comporte pas d'appréciation "faible" ou "insuffisant"

L'onglet APPEL dans Sysper2

En cas de recours contre l'attribution des points de priorité DG et points pour activités dans l'intérêt de l'institution, le texte du recours est enregistré dans Sysper2. Le Comité de promotion pourra proposer d'accorder, s'il considère le recours justifié, des points d'appel.

L'onglet POINTS DE PRIORITE CP dans Sysper2

Le Comité de promotion peut accorder les points de priorité suivants :

- points de priorité d'appel si recours en appel est accueilli favorablement (pas de limite)
- points de priorité de transition (maximum 3 points)
- points pour activités dans l'intérêt de l'institution (1 ou 2 points)

Pour les fonctionnaires visés par la disposition de l'article 45.2 du statut, l'information concernant la capacité à travailler dans une troisième langue est également reprise. Conformément à la réglementation commune adoptée par la Commission, la responsabilité du traitement concernant cette disposition incombe à EPSO.

Par ailleurs, l'onglet "Protocole d'accès", qui peut être consulté par le fonctionnaire, contient une information sur les accès au dossier. Sont enregistrés et visibles (une ligne par personne et par jour) les accès des différents acteurs au dossier de promotion, sauf les accès des gestionnaires ayant le rôle de l'AIPN au niveau central. Par ailleurs, un audit-trail enregistre tous les accès, y compris ceux des gestionnaires AIPN.

Les informations destinées aux personnes concernées sont les suivantes :

En premier lieu, une déclaration spécifique de confidentialité est directement accessible sur la page d'accueil du traitement (voir supra point 2.2).

Tout fonctionnaire reçoit accès au module "Promotion" par le biais d'un mot de passe personnel et secret. En tout état de cause, il dispose d'un droit de lecture de son dossier de promotion individuel pour savoir où il se situe en termes de cumul de points. Ainsi, il est également informé individuellement de la décision d'attribution de points de priorité et de points de priorité spéciaux supplémentaires, ainsi que de l'éventuelle décision de promotion.

En cas de contestation des points de priorité, les personnes concernées peuvent, recourir aux différentes voies d'appel internes prévues par les DGE de l'art. 45 du statut adoptées par la Commission et par l'art. 90 du statut.

En second lieu, plusieurs informations administratives (IA) sont publiées par la DG ADMIN sur l'Intranet au cours de l'exercice.

Elles indiquent l'objet de la procédure, ses modalités de mise en œuvre, son calendrier, la manière dont les informations seront traitées et, en particulier, invitent les fonctionnaires à prendre connaissance des points qui leur ont été attribués aux différents stades l'exercice.

Enfin, une IA a été publiée en 2004 qui précise l'influence de l'introduction du rapport d'évolution de carrière électronique sur la façon dont les dossiers personnels sont gérés et sur le traitement "Promotion".

Les procédures garantissant les droits de la personne concernée sont les suivantes :

L'intéressé peut contester le nombre de points attribués en introduisant un appel devant le Comité de promotion.

Il peut demander à ce que soient inclus dans son dossier de promotion les documents qu'il juge utiles pour appuyer son appel et il a un droit d'accès aux commentaires introduits par la Direction générale relatifs à son appel.

S'il conteste certaines données, comme l'ancienneté dans le grade, il peut demander à l'administration de les vérifier et, le cas échéant, de les corriger.

Procédures de traitement automatisées / manuelles

La promotion des fonctionnaires au grade supérieur est définie par l'article 45 du statut. La gestion de l'exercice annuel de promotion du personnel s'appuie sur le module "Promotion" de l'application SYSPER 2.

Opérations de procédure automatisée

- La transformation de la note de mérite, telle qu'elle résulte du rapport d'évolution de carrière du fonctionnaire en points de mérite;
- L'établissement des listes de promotion par DG et par grade et par grade pour toute la Commission;
- L'attribution des points de priorité de transition « AIPN » qui sont fonction de la note de mérite et de l'ancienneté dans le grade des fonctionnaires concernés;
- L'attribution des points de compensation CCP attribués à partir d'une formule annexée aux DGE de l'article 45 du statut;
- L'attribution des points de mérite forfaitaires (stage, détachement, transfert);

Opérations de procédure manuelle

- La préparation et l'envoi aux membres des comités de promotion de fichiers protégés par des mots de passe, synthétisant et analysant les recours introduits par les fonctionnaires.
- La préparation et l'envoi aux membres des comités de promotion d'un fichier, protégé par un mot de passe, reprenant le compte-rendu des réunions des comités paritaires d'évaluation relatives aux méthodes d'attribution des points utilisées par chaque direction générale.

- La rédaction des comptes-rendus des travaux des comités de promotion: ces comptes-rendus sont confidentiels et sont sauvegardés sur le disque partagé et protégé de l'Unité ADMIN A/6.
- L'introduction des points d'appel décidés par l'AIPN sur proposition du Comité de promotion (CP);
- L'introduction du nombre de PPII et points de priorité de transition décidés par l'AIPN sur proposition du CP;
- L'introduction des PPDG;
- La validation de la décision de promotion, telle qu'adoptée par l'AIPN;

Le support de stockage des données repose sur les bases de données relationnelles sur les serveurs du Data Centre de la Commission, avec un accès individualisé via un browser.

Les destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées sont :

Les dossiers de promotion sont transférés à d'autres institutions et agences communautaires dans le cas d'un transfert ou d'une candidature d'un fonctionnaire vers une autre institution. Ils peuvent également être communiqués au Tribunal de la fonction publique, à sa demande, dans le contexte des recours devant le TFP.

Le traitement "Promotion" connaît les groupes d'utilisateurs suivants:

- les fonctionnaires de la Commission;
- les supérieurs hiérarchiques du fonctionnaire (en règle générale, le Chef d'unité, le Directeur et le Directeur général);
- les membres des comités paritaires d'évaluation;
- les membres du groupe paritaire d'examen des demandes de dérogation;
- les membres des comités de promotion;
- les gestionnaires des ressources humaines au niveau d'un service;
- les gestionnaires de l'AIPN au niveau central;
- les gestionnaires du dossier du personnel;
- les gestionnaires des procédures de sélection pour les nominations à des fonctions de management;
- les fonctionnaires chargés de l'analyse des réclamations article 90 et des recours devant le Tribunal de la fonction publique;
- les fonctionnaires chargés des enquêtes et procédures disciplinaires;
- en projet : agents contractuels et agents temporaires.

Les droits d'accès pour chacun de ces groupes d'utilisateurs sont régis selon le principe du "need to know". Ainsi, les membres des comités de promotion n'ont un accès aux dossiers de promotion que pour les fonctionnaires relevant de la catégorie ou du groupe de fonctions pour lequel le comité est compétent. Cet accès est limité dans le temps : il n'est donné que pendant la période des réunions des comités de promotion, y inclus le temps de préparation. L'accès se traduit par la possibilité donnée à chaque membre de consulter depuis son ordinateur, après avoir introduit un mot de passe sécurisé, les dossiers de promotion des fonctionnaires concernés. Pendant les réunions des comités de promotion, les dossiers de promotion des fonctionnaires peuvent être projetés sur écran, à la demande des membres.

La durée de conservation est la suivante : les dossiers de promotion sont conservés dans SYSPER2 jusqu'à ce que le fonctionnaire (ou ses ayant droits) ai(en)t épuisé les voies de recours, après la cessation définitive de ses fonctions, au sens de l'article 47 du statut.

Au regard des dates limites pour le verrouillage et l'effacement des différentes catégories de données (après requête légitime de la personne concernée): les demandes de verrouillage ou d'effacement sont prises en compte dans le mois suivant l'acceptation par le responsable du traitement, sauf dans les cas nécessitant un développement informatique particulier demandant un délai plus long, auquel cas des solutions alternatives équivalentes sont proposées.

Mesures de sécurité

[...]

3. Aspects légaux

3.1. Contrôle préalable

La notification reçue le 20 mars 2007 constitue un traitement de données à caractère personnel ("toute information concernant une personne identifiée ou identifiable" - article 2.a) et tombe dès lors sous le champ d'application du règlement (CE) 45/2001. Le traitement de données présenté est effectué par une institution, est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire.

Les données gérées au cours de la procédure de promotion des fonctionnaires de la Commission européenne sont traitées de façon tant automatisée (module Sysper 2 promotion) que manuelle (actions des divers Comités et décision de l'AIPN). Elles sont donc constitutives d'un traitement partiellement automatisé (article 3.2 du règlement).

Dès lors, ce traitement tombe sous le champ d'application du règlement (CE) 45/2001.

L'article 27 du règlement (CE) 45/2001, soumet au contrôle préalable du CEPD, les traitements présentant des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées. L'article 27.2 contient une liste de traitements susceptibles de présenter semblables risques. L'article 27.2.b présente comme traitements susceptibles de présenter de tels risques "*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement*". La procédure de promotion des fonctionnaires de la Commission européenne est un traitement de données personnelles entrant dans le cadre de l'article 27.2.b et à ce titre est soumis au contrôle préalable du CEPD.

Dans la notification il est mentionné qu'un système de promotion pour les agents temporaires et les agents contractuels est en projet. Par ailleurs, sur le site Intracomm de la Commission est mentionné l'arrivée prochaine d'un nouveau système de promotion (ainsi que d'évaluation) Dès lors le CEPD a posé la question au DPD de la pertinence d'un tel contrôle préalable dans la mesure où ce nouveau système de promotion devrait avoir un impact sur le plan de la protection des données, à tout le moins au regard de la qualité des données.

Le DPD de la Commission a confirmé sa demande de contrôle préalable "ex post" du traitement existant tel qu'il a été notifié dans la mesure où si des modifications du système de promotion sont actuellement envisagées par la Commission, elles ne seront pas telles qu'elles en changeront fondamentalement la nature. Du point de vue de la protection des données personnelles il ne devrait en principe guère y avoir d'impact substantiel. En effet ce qui serait appelé à changer est la manière d'exprimer l'appréciation des mérites des fonctionnaires et la manière de traduire cette appréciation en termes de points de mérite et de promotion. Mais les traitements de données personnelles effectués dans ce contexte ne sont pas, à l'avis du DPD, affectés par les

modifications en chantier. De plus la date d'entrée en vigueur du nouveau système n'est pas encore décidée et dépendra largement des consultations en cours avec les organisations syndicales.

En conséquence, le CEPD émet un avis sur le système tel que présenté dans la notification. Dès que le nouveau système sera élaboré, il appartiendra au DPD de vérifier les points relatifs à la protection de données et de consulter, le cas échéant, le CEPD sur la nécessité d'un contrôle préalable.

En principe, le contrôle effectué par le CEPD est préalable à la mise en place du traitement. Dans ce cas, en raison de la nomination du CEPD, 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 des recommandations présentées par le CEPD.

La notification officielle a été reçue par e-mail en date du 20 mars 2007. En raison de la complexité du dossier, le CEPD a étendu le délai de deux mois, par e-mail en date du 14 mai 2007, conformément à l'article 27.4 du règlement (CE) 45/2001. Des questions ont été posées au DPD par e-mail en date du 3 juillet 2007. Les réponses sont fournies en date du 17 août 2007. Un délai de 23 jours a été octroyé afin de permettre au DPD d'apporter ses commentaires sur le projet d'avis du CEPD. En conséquence le CEPD rendra son avis au plus tard le 11 octobre 2007 (21 mai + 68 jours de suspension + mois d'août + 2 mois de prolongation).

3.2. Licéité du traitement

La licéité du traitement doit être examinée à la lumière de l'article 5.a du règlement (CE) 45/2001 prévoit que *"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 relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'institution"*.

La procédure de promotion des fonctionnaires de la Commission européenne qui implique la collecte et le traitement de données personnelles rentre dans le cadre de l'exercice légitime de l'autorité publique dont sont investies les institutions. La licéité du traitement proposé est donc respectée.

La base légale sur laquelle repose le traitement de données dans le cadre de la procédure de promotion se situe dans :

- l'article 45 du statut des fonctionnaires des Communautés européennes,
- les dispositions générales d'exécution de l'article 45 du statut,
- les articles 10 et 11 de l'annexe XIII du statut (relative aux mesures de transition applicables aux fonctionnaires des Communautés),
- la décision de la Commission du 18.07.2006 relative à la réglementation commune fixant les modalités d'application de l'article 45§2 du statut
- les Dispositions Générales d'Exécution (DGE) de l'article 45 du statut adoptées par la Commission le 20.07.2005 sur les modalités relatives à la procédure de promotion des fonctionnaires rémunérés sur les crédits de la partie recherche du budget général

La base légale est conforme et vient à l'appui de la licéité du traitement.

3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

La procédure de promotion telle que décrite dans les faits rend compte de la participation de nombreux comités ou groupes tels que le groupe paritaire d'examen des demandes de dérogation, le comité paritaire d'évaluation, les comités de promotion (devant lesquels sont présentés les recours - un par catégorie de fonctionnaires) et le comité paritaire de suivi de l'évaluation et de la promotion. Chacun de ces comités paritaires est composé pour partie de membres du comité central du personnel. Ceci peut révéler l'appartenance syndicale de la personne concernée.

Par ailleurs, les comités de promotion ont la faculté d'attribuer des points de priorité et ceci peut également révéler l'appartenance syndicale de la personne concernée.

L'article 10.2.a s'applique en l'espèce : "*le paragraphe 1 (interdiction du traitement des données relatives à l'appartenance syndicale) ne s'applique pas lorsque la personne a donné son consentement explicite à un tel traitement ...*".

Il en est de même pour l'article 10.2.d : "*le paragraphe 1 (interdiction du traitement des données relatives à l'appartenance syndicale) ne s'applique pas lorsque le traitement porte sur des données manifestement rendues publiques par la personne concernée ou est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense d'un droit en justice*".

Le traitement respecte donc l'article 10.2 a et d du règlement (CE) 45/2001.

3.4. Qualité des données

Les données doivent être "*adéquates, pertinentes et non excessives*" (article 4.1.c), du règlement (CE) 45/2001. Les données requises sont de nature administrative et sont nécessaires pour évaluer la qualité du travail des fonctionnaires. Les données traitées qui sont décrites au début du présent avis devraient être considérées comme satisfaisant à ces conditions en liaison avec le traitement.

Néanmoins dans l'onglet RESUME DES POINTS dans Sysper 2 (voir supra page 9 sous la rubrique catégories de données) figurent les catégories de données suivantes : l'indication d'une procédure suspensive : en cas de procédure disciplinaire ainsi que l'indication de promotion au grade supérieur ou d'exclusion de la promotion et motifs. Et ces données sont accessibles par les membres des comités de promotion (voir supra page 6 sous la rubrique destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées). Le CEPD recommande que la Commission réévalue la nécessité de mentionner la procédure disciplinaire comme raison de procédure suspensive, ceci afin que soit respecté le caractère non excessif mentionné à l'article 4.1.c du règlement.

Par ailleurs les données doivent être traitées "*loyalement et licitement*" (article 4.1.a du règlement (CE) 45/2001. La licéité du traitement a déjà fait l'objet d'une analyse (voir supra, point 2). Quant à la loyauté, elle est en relation avec l'information donnée aux personnes concernées. Sur ce point voir ci-dessous point 10.

Selon l'article 4.1.d du dit règlement, les "*données doivent être exactes et, si nécessaire, mises à jour*". Le système lui même fait que les choses sont exactes et mises à jour. Les droits d'accès et de rectification sont à la disposition de la personne concernée, afin de rendre le dossier le plus complet possible. Ils représentent la deuxième possibilité d'assurer la qualité des données. Concernant ces deux droits d'accès et de rectification, voir point 9 ci-après.

3.5. Rétention des données

L'article 4.1.e du règlement (CE) 45/2001 pose le principe que 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 dossiers de promotion sont conservés dans SYSPER 2 jusqu'à ce que le fonctionnaire ou ses ayants droits aient épuisé toute voie de recours, lors la cessation définitive des fonctions (article 47 du statut). Les dossiers sont consultables par l'intermédiaire d'un user id et d'un mot de passe. Se pose alors la question plus globale de la conservation des données dans SYSPER 2. Il est indiqué à ce propos le point suivant : *"Les données sont stockées, en règle générale, jusqu'à la fin d'activité au sein de la Commission. Certaines données sont conservées au-delà de la période d'activité, dans la mesure où ces données sont en relation avec des droits ou obligations qui subsistent. Les données personnelles concernant un candidat externe sont supprimées après l'expiration du délai de recevabilité de plaintes éventuelles"*.

Il s'agit donc d'une conservation sur le long terme, mais qui n'est pas précisée. Le Contrôleur européen de la protection des données souligne la nécessité de fixer un délai pendant lequel les données peuvent être conservées. Dans un dossier analogue², le CEPD a estimé qu'il était raisonnable de fixer à 10 ans le délai de conservation, en le faisant courir à partir du départ de l'agent ou du dernier versement de la pension. Le CEPD considère en outre que les données à caractère purement informatif qui ne sont plus nécessaires pour des raisons administratives pourraient être supprimées au terme d'une période minimale de 5 ans.

Par ailleurs, cette conservation des données sur le long terme devra être accompagnée de garanties appropriées. Les données conservées sont personnelles. Le fait qu'elles soient archivées pour une conservation sur le long terme ne leur ôte pas le caractère de données personnelles. C'est pourquoi même dans le cadre d'une conservation sur le long terme, ces données doivent faire l'objet de mesures adéquates de transmission et de conservation comme toute donnée personnelle.

Selon la notification, la perspective que les données soient conservées pour des raisons statistiques, historiques ou scientifiques est exclue.

3.6. Changement de finalité / Usage compatible

Des données sont extraites de ou introduites dans les bases de données du personnel. Le traitement analysé n'implique pas un changement général de la finalité prévue pour les bases de données relatives au personnel, les promotions n'en étant qu'une partie. Ceci implique que l'article 6.1 du règlement (CE) 45/2001 n'est pas d'application en l'espèce et que l'article 4.1.b du règlement est respecté, étant donné que les finalités sont compatibles.

3.7. Transfert des données

Le traitement doit également être examiné à la lumière de l'article 7.1 du règlement (CE) 45/2001. Le traitement au regard de l'article 7.1 concerne les transferts de données à caractère personnel entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein *"si nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire"*.

² Dossier 2004/274 - Evaluation du personnel - Banque centrale européenne

Les données sont appelées à circuler entre différentes personnes au sein de la Commission. Les données à caractère personnel ne peuvent être transférées au sein d'une institution que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire.

En l'espèce, le transfert aux supérieurs hiérarchiques, aux membres des différents comités paritaires, aux gestionnaires des ressources humaines au niveau d'un service ou au niveau central, aux gestionnaires du dossier personnel, aux gestionnaires des procédures de sélection pour les nominations à des fonctions de management, aux différents fonctionnaires en charge de l'analyse des réclamations ou des enquêtes et procédures disciplinaires, est conforme à l'exécution légitime des missions des diverses parties.

Par ailleurs, les rapports d'évaluation de carrière sont susceptibles d'être transférés à d'autres institutions ou agences dans le cadre des mutations et des candidatures vers une autre institution. Le Tribunal de la fonction publique³ (TFP) peut recevoir, à sa demande, ces dossiers dans le cadre des recours devant le TFP. Ces transferts sont légitimes en l'espèce, puisqu'ils sont nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de compétence du destinataire.

Enfin, l'article 7.3 du règlement (CE) 45/2001 dispose que "*le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission*". Il doit être explicitement garanti que toute personne recevant et traitant des données dans le cadre de l'exercice annuel de promotion au sein de la Commission ne pourra les utiliser à d'autres fins.

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

La Commission utilise le numéro de personnel dans la procédure de promotion. L'utilisation du numéro de personnel peut avoir pour conséquence de permettre l'interconnexion de données traitées dans des contextes différents. Il ne s'agit pas ici d'établir les conditions dans lesquelles la Commission peut traiter le numéro personnel (article 10.6 du règlement), mais de souligner l'attention qui doit être portée à ce point du règlement. En l'espèce, l'utilisation du Numéro Personnel par la Commission est raisonnable car l'utilisation de ce numéro s'effectue à des fins d'identification de la personne et de suivi du dossier. Le contrôleur estime que ce numéro peut être utilisé dans le cadre de la procédure de promotion.

3.9. Droit d'accès et de rectification

L'intéressé peut contester le nombre de points attribués en introduisant un appel devant le Comité de promotion. Il peut demander à ce que soient inclus dans son dossier de promotion les documents qu'il juge utiles pour appuyer son appel et il a un droit d'accès aux commentaires introduits par la Direction générale relatifs à son appel. S'il conteste certaines données, comme l'ancienneté dans le grade, il peut demander à l'administration de les vérifier et, le cas échéant, de les corriger.

L'article 13 du règlement (CE) 45/2001 dispose du droit d'accès - et de ses modalités - à la demande de la personne concernée par le traitement. Dans le cas d'espèce, la personne concernée a accès à son dossier de promotion afin de consulter toutes les rubriques nécessaires au bon déroulement de la procédure.

³ Le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne, créé par la décision du Conseil en date du 2 novembre 2004 (2004/752/CE, Euratom) est compétent au lieu et place du Tribunal de Première Instance. Ce dernier est l'instance d'appel.

L'article 14 du règlement (CE) 45/2001 dispose du droit de rectification pour la personne concernée. De la même façon que la personne concernée dispose du droit d'accès, cette dernière peut aussi modifier directement ou faire modifier les données personnelles si nécessaire.

L'ensemble de ces dispositions permet de remplir toutes les conditions de l'article 13 et de l'article 14 du règlement (CE) 45/2001.

3.10. Information des personnes concernées

Le règlement (CE) 45/2001 prévoit que la personne concernée doit être informée lorsqu'il y a traitement de ses données personnelles et énumère une série de mentions obligatoires dans cette information. Dans le cas présent, une partie des données est collectée directement auprès de la personne concernée et d'autres auprès d'autres personnes.

Les dispositions de l'article 12 (*Informations à fournir lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée*) sur l'information de la personne concernée sont applicables en l'espèce, puisque les informations sont collectées auprès des différents intervenants dans le processus.

Pour mémoire, l'information des personnes concernées est assurée dans le cas présent par le biais de trois instruments :

1. la déclaration spécifique de confidentialité accessible sur la page d'accueil du traitement Sysper 2 Promotion,
2. des informations administratives sont publiées sur l'Intranet par la DG ADMIN au cours de l'exercice,
3. l'information administrative (n° 22-2004) publiée en 2004 précisant la façon dont les dossiers personnels seront gérés du fait de l'introduction du traitement "Evaluation professionnelle".

Les dispositions de l'article 12 mentionnées aux points a) (identité du responsable du traitement), b) (finalités du traitement), c) (les catégories de données concernées) d) (destinataires ou catégories de destinataires des données), e) ("l'existence d'un droit d'accès aux données le concernant et de rectification de ces données") ainsi que le point f) (*délais de conservation des données, droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données*) sont spécifiées aux personnes concernées. Par contre la mention de la "*base juridique du traitement*" n'est pas mentionnée dans la déclaration spécifique de confidentialité.

Les dispositions de l'article 12 du règlement (CE) 45/2001 doivent être complétées par la mention de la base juridique du traitement dans la déclaration spécifique de confidentialité.

3.11. Sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement (CE) 45/2001 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 de ces mesures, le contrôleur européen estime que celles-ci peuvent être considérées comme adéquates au sens de l'article 22 du règlement (CE) 45/2001.

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 la Commission européenne :

- réévalue la nécessité de mentionner la procédure disciplinaire comme raison de procédure suspensive,
- fixe un délai précis pendant lequel les données peuvent être conservées, ainsi que pour les données purement informatives,
- établisse, dans le cadre d'une conservation sur le long terme, des mesures adéquates de transmission et de conservation des données personnelles,
- garantisse explicitement que toute personne recevant et traitant des données dans le cadre de l'exercice annuel de promotion au sein de la Commission ne pourra les utiliser à d'autres fins
- insère la mention "base juridique du traitement" dans la déclaration spécifique de confidentialité dans les différents documents donnant l'information à propos des procédures de promotion.

Fait à Bruxelles, le 9 octobre 2007

Peter HUSTINX
Contrôleur européen de la protection des données