

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Délégué à la protection des données du Comité des Régions à propos du dossier "Procédure de certification"

Bruxelles, le 29 novembre 2007 (Dossier 2007-353)

1. Procédure

Le 4 juin 2007, le délégué à la Protection des données (ci-après "*le DPD*") du Comité des Régions (ci-après "*le CdR*") a soumis une notification dans le sens de l'article 27 (3) du règlement 45/2001, concernant le dossier "Procédure de certification".

Dans le cadre de cette notification, des questions ont été posées au DPD par e-mail en date du 9 juillet 2007 et les réponses ont été reçues le 25 octobre 2007. Le projet d'avis a été envoyé au DPD le 14 novembre 2007 pour commentaires, qui ont été fournis le 26 novembre 2006.

2. Les faits

Le Comité des Régions organise une procédure de sélection des fonctionnaires autorisés à suivre la formation dans le cadre de la procédure de certification en vertu de l'article 45bis du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (ci-après, "*le Statut*"). En l'espèce, la procédure de certification a été mise en place en automne 2005 et depuis deux exercices de certification (2005 et 2006) ont été menés au CdR. L'exercice de certification 2007 sera lancé par une communication au personnel portant appel à candidatures en automne 2007.

Personnes concernées

Les personnes concernées sont les fonctionnaires du groupe de fonctions d'assistants, à partir du grade 5 qui décident d'introduire une candidature dans le cadre d'un exercice de certification afin d'être nommés à un emploi du groupe de fonctions d'administrateurs.

Finalité

La finalité du traitement est de permettre à un nombre restreint de fonctionnaires du groupe de fonction des assistants d'accéder à un emploi vacant du groupe de fonction des administrateurs, sans changement de grade, à condition d'avoir été sélectionnés pour participer à un programme de formation obligatoire, d'avoir suivi ce programme de formation avec assiduité et de réussir les épreuves écrites et orales organisées dans ce contexte et d'avoir été sélectionnés pour le poste en question. Il s'agit donc d'une procédure permettant à l'AIPN d'identifier les assistants disposant du potentiel et de la capacité requis pour assumer des fonctions d'administrateur.

Base légale

La procédure relative à la procédure de certification se déroule à la lumière de l'article 45 bis du Statut et des dispositions d'une décision portant adoption des dispositions générales d'exécution relatives à l'article 45 bis du Statut. Jusqu'alors, la procédure a été établie par la décision 204/05 du 8 septembre 2005. Lors de l'analyse de contrôle préalable menée par le CEPD, le CdR, a arrêté une nouvelle décision relative aux modalités de mise en œuvre de la procédure de certification le 19 octobre 2007, à savoir Décision 369/07 (ci-après "*la Décision*")¹.

Procédure

D'après l'article 2 de la Décision qui est actuellement en vigueur, la procédure comporte 6 étapes qui sont:

1. la détermination par l'autorité investie du pouvoir de nomination (ci-après "*l'AIPN*"), du nombre de fonctionnaires autorisés à suivre le programme de formation et la publication d'un appel à candidatures;
2. l'examen de l'admissibilité des candidatures par l'AIPN
3. l'établissement par l'AIPN de la liste des fonctionnaires sélectionnés pour participer au programme de formation;
4. la participation au programme de formation organisée par l'Ecole européenne d'administration (ci-après "*l'EAS*") ;
5. l'organisation d'épreuves écrites et orales et l'établissement par l'Office européen de sélection du personnel (ci-après "*l'EPSO*") de la liste des fonctionnaires ayant réussi les épreuves attestant qu'ils ont suivi avec succès le programme de formation;
6. la publication par l'AIPN de la liste des fonctionnaires ayant réussi les épreuves.

Les candidatures :

Chaque année, après consultation du Comité de Certification prévu à l'article 10 de la Décision l'AIPN détermine le nombre de fonctionnaires qui seront autorisés à suivre le programme de formation mentionné à l'article 45 bis, paragraphe 1, du Statut.

Suite à cette décision, un appel à candidatures est publié par l'AIPN.

Peuvent se porter candidats à la certification les fonctionnaires du groupe de fonctions d'assistants, à partir du grade 5, nommés à un emploi permanent du CdR conformément à l'article 1er bis du Statut et qui, à la date de publication de l'appel à candidatures, occupent une des positions suivantes, visées à l'article 35 du Statut : l'activité, le détachement dans l'intérêt du service, le congé parental ou le congé familial.

Toutefois, ne peuvent se porter candidats les fonctionnaires qui seront mis à la retraite d'office, en application de l'article 52 du Statut, au cours de l'année concernée ou de l'année suivante; ceux pour lesquels une décision conduisant à la cessation définitive de leurs fonctions a été adoptée au sens de l'article 47 du Statut et ceux à qui une allocation d'invalidité a été accordée en application de l'article 78 du Statut.

¹ Il est indiqué dans la nouvelle Décision qu'en raison des expériences acquises avec les premiers exercices de certification, des modifications auraient dû être introduites dans la décision du 8 septembre 2005

L'admissibilité des candidatures :

La candidature des fonctionnaires visés à l'article 3, paragraphe 2 de la Décision est considérée comme admissible si les fonctionnaires concernés satisfont à chacune des deux conditions suivantes prévues à l'article 4 de la Décision:

- a) Trois des cinq derniers rapports annuels de notation doivent attester que le fonctionnaire concerné dispose du potentiel requis pour assumer des fonctions d'administrateur.
- b) Le fonctionnaire concerné doit compter au moins 4 années d'ancienneté dans le groupe de fonctions d'assistants. L'ancienneté minimale doit avoir été acquise à la date limite fixée par l'AIPN pour le dépôt des candidatures lors de l'appel à manifestation d'intérêt visé à l'article 3, paragraphe 1 du présent projet de décision. Il est tenu compte de l'ancienneté acquise en tant qu'agent temporaire, pour autant qu'il n'y ait eu aucune interruption entre les périodes d'activité accomplies en cette qualité et celles accomplies en tant que fonctionnaire.

Le classement des fonctionnaires dont la candidature est considérée comme admissible se fait selon un ordre de priorité établi sur la base des critères suivants :

- a) les appréciations figurant dans les rapports annuels de notation visés à l'article 4.1.a) de la Décision ;
- b) le niveau d'enseignement et de formation;
- c) si des besoins particuliers ont été identifiés dans certains domaines, l'expérience professionnelle au sein des institutions et la formation professionnelle acquise dans ces domaines. Le contenu précis, la valeur et la pondération des critères précités sont décidés par l'AIPN avant la publication de l'appel à candidatures visé à l'article 3 et après avis du comité paritaire mentionné à l'article 10. Ils sont portés à la connaissance du personnel.

L'établissement de la liste des fonctionnaires sélectionnés pour suivre le programme de formation :

L'AIPN établit et publie un projet de liste des fonctionnaires sélectionnés pour participer au programme de formation. Ce projet comprend les premiers fonctionnaires dans le classement d'après les critères exposés au-dessus, jusqu'au rang correspondant au nombre de fonctionnaires pouvant suivre le programme de formation prévu dans le cadre de la procédure de certification. En même temps, chaque candidat est informé individuellement de la suite réservée à sa candidature, à savoir l'appréciation de l'admissibilité de sa candidature, son rang dans l'ordre de priorités et le nombre de points qu'il a obtenu en application des critères de classement.

Il est important de noter que "*le comité paritaire*" qui est mentionné dans la Décision concerne le Comité de Promotion (AD) compétent jusqu'à présent dans sa formation compétente pour les fonctionnaires du groupe de fonctions d'administrateurs. Notamment, en vertu de l'article 10 de la Décision, au début de chaque année, le Comité de Promotion (AD) adopte un avis sur les résultats de la procédure de certification organisée au cours de l'année précédente. Il peut assortir cet avis de recommandations qui est communiqué à l'AIPN.

D'après l'article 5.3 de la Décision, un comité paritaire² est instauré de façon *ad hoc* pour la procédure de certification et il est consulté avant la publication du projet de liste des lauréats. Ce comité paritaire remplace le Comité de Promotion (AD).

Les voies de recours prévues concernant la liste des fonctionnaires sélectionnés :

Dans un délai de dix jours ouvrables suivant cette publication, les fonctionnaires qui se sont portés candidats et qui contestent le projet de liste mentionné peuvent saisir le Comité de Certification prévu à l'article 10. Cette saisine doit être motivée et accompagnée de tous les documents justificatifs et renseignements utiles.

Le rôle du Comité de Certification et de l'AIPN :

Dans un délai de 20 jours ouvrables suivant sa saisine, le Comité de Certification émet un avis motivé sur les contestations. Il peut entendre les fonctionnaires qui ont introduit un appel ainsi que les représentants de l'AIPN. L'avis du Comité de Certification peut porter sur plusieurs candidats ayant saisi le Comité et les travaux du Comité y sont inclus y compris les positions ou les votes prononcés par les membres respectifs.

L'AIPN, après consultation du Comité de Certification, arrête et publie la liste des fonctionnaires autorisés à participer au programme de formation qui est défini et organisé par l'EAS.

Un fonctionnaire figurant sur cette liste, qui bénéficie d'un congés parental, d'un congé familial ou d'un congé de maternité, avant ou pendant la période où se déroule le programme de formation, et qui pour ce motif se trouve empêché d'y participer, est autorisé à suivre la formation l'année suivante, sans devoir faire un nouvel acte de candidature.

Organisation des épreuves écrites et orales et établissement de la liste de réussite :

Seuls les fonctionnaires dont l'EAS certifie qu'ils ont suivi le programme de formation sont autorisés à se présenter aux épreuves.

La teneur des épreuves écrites et orales est déterminée par l'EPSO ainsi que l'établissement de la liste des fonctionnaires ayant réussi ces épreuves.

Les fonctionnaires dont l'EAS certifie qu'ils ont suivi le programme de formation mais qui ne figurent pas sur la liste sont autorisés à se représenter aux épreuves, au maximum à deux reprises au cours des années suivantes.

La publication de la liste des fonctionnaires sélectionnés :

L'AIPN publie la liste des fonctionnaires du CdR ayant réussi les épreuves écrites et orales, telle qu'établie par l'EPSO.

² En vertu de l'article 10 de la Décision, outre le Président, qui est désigné par le Secrétaire Général du CdR, le Comité de Certification est composé de quatre membres titulaires et quatre membres suppléants appartenant au groupe de fonctions des administrateurs, dont deux membres titulaires ainsi que deux membres suppléants désignés par le Secrétaire général du CdR et deux membres titulaires ainsi que deux membres suppléants ayant un grade différent de celui des membres titulaires, désignés pour la durée de son mandat par le Comité du personnel.

Déroulement du traitement

Dans l'appel à candidature, qui est communiqué au personnel, il est indiqué que l'acte de candidature doit être introduit sur support papier en utilisant le formulaire de candidature dûment complété et signé. La candidature doit être soit envoyée par lettre recommandée soit déposée directement au gestionnaire du dossier au sein de l'Unité du Personnel/Formation au moyen d'un accusé de réception.

Les données faisant l'objet de l'acte de candidature sont les suivantes :

- ✓ nom et prénom du candidat
- ✓ numéro de bureau et de téléphone
- ✓ numéro personnel
- ✓ direction/unité
- ✓ notateur actuel
- ✓ grade du candidat
- ✓ le(s) service(s) d'affectation du candidat et les fonctions exercées par celui-ci
- ✓ niveau d'enseignement et de formation du candidat
- ✓ l'expérience professionnelle et l'ancienneté du candidat
- ✓ les points de notation obtenus successivement par le fonctionnaire et
- ✓ toutes les données découlant des trois derniers rapports de notation, y compris l'appréciation du potentiel et/ou de la capacité de l'intéressé à assumer des fonctions d'administrateur

Il est indiqué que le traitement se fait manuellement. Les actes de candidatures reçus pour les exercices de certification consécutifs ainsi que les listes des personnes sélectionnés dans ce contexte sont stockées dans les archives du service Carrière. Les résultats de la procédure de certification, à savoir le changement du groupe des fonctions AST vers AD d'un lauréat d'un exercice de certification, sont encodés dans l'application interne de gestion des ressources humaines qui s'appelle CENTURIO.

Destinataires

Les destinataires des données sont :

- les gestionnaires du service Carrière de l'Unité du Personnel/Formation du CdR
- l'AIPN (le Secrétaire général du CdR en l'occurrence),
- les membres du Comité Paritaire (AD) et dès l'adoption du projet de décision, les membres du comité paritaire de certification
- l'EAS
- l'EPSO
- les membres du service juridique du CdR au cas où un exercice de certification amènerait à une réclamation au titre de l'article 90 du Statut et pour autant que cela soit nécessaire pour le bon traitement de cette réclamation

Les données administratives des personnes sélectionnées, notamment le nom, le prénom, le statut, la catégorie, le grade, le numéro de personnel et l'adresse e-mail sont communiquées à l'EAS et à l'EPSO pour l'organisation de la formation et pour l'organisation des épreuves respectivement.

Droit d'accès et de rectification

Les personnes concernées ont le droit d'avoir accès à leur dossier personnel ainsi que du droit à la rectification de toute donnée personnelle inexacte ou incomplète. Elles peuvent s'adresser au service Carrière ainsi qu'au DPD du CdR³. Avant que le projet de liste soit publié, le

³ Les appels à candidatures pour les exercices de certifications contiennent un lien direct vers ces pages.

candidat peut à tout moment consulter son dossier et, le cas échéant, demander que des corrections soient apportées. En cas de besoin, toute correction sera apportée dans les 10 jours ouvrables. Lorsqu'un candidat pour la certification conteste le projet de liste des personnes sélectionnées et/ou le nombre de points obtenus en application des critères de sélection, il dispose d'un délai de 10 jours ouvrables pour en saisir le Comité de Certification. En cas de besoin, toute correction sera apportée avant la clôture de l'exercice de certification en question.

Droit à l'information

Une déclaration de confidentialité est affichée sur les pages du site Intranet du CdR où les potentiels candidats peuvent trouver des informations relatives à la procédure de certification, à savoir la finalité du traitement, l'existence du droit d'accès et de rectification des données et le droit de saisir le CEPD sont indiqués. Quant aux destinataires, il est indiqué que *"les données sont divulguées uniquement aux membres du Comité paritaire de Promotion (AD), appelés à émettre un avis consultatif sur le projet de liste des personnes sélectionnées et/ou sur les recours introduits contre celui-ci et les gestionnaires du service Carrière à l'Unité du Personnel, chargés de la gestion administrative de la procédure de certification"*.

Conservation des données

Il est indiqué que les actes de candidature reçus ainsi que les listes des personnes sélectionnées pour les différents exercices de certification sont stockés dans les archives du service Carrière jusqu'à la fin de l'année 2010. Dans l'article 11.2 de la Décision il est prévu que *"le CdR réexamine et, le cas échéant, adapte, après consultation du comité du personnel et avis du comité du statut, les critères relatives à l'admissibilité des candidatures⁴, au plus tard avant la fin de l'année 2010, au vu des résultats constatés de la procédure de certification"*.

Lorsque le Comité de Certification est appelé à se prononcer sur le projet de liste des personnes sélectionnées dans le cadre d'un exercice de certification et/ou sur les recours introduits contre ce projet de liste, une copie intégrale de l'acte de candidature des candidats (y compris les pièces justificatives, telles que copie des trois derniers rapports de notation, des diplômes obtenus, etc.) est mise à la disposition des membres du Comité de Certification pour la durée de la réunion dudit comité. Ces copies sont récupérées et détruites après la réunion du Comité de Certification.

Il est également mentionné que les pièces justificatives jointes aux actes de candidatures (copie des derniers rapports de notation, des diplômes obtenus etc.) seront détruites dans le mois qui suit la clôture de l'exercice de certification par la communication au personnel du nom des personnes ayant réussi les épreuves clôturant le cycle de formation relatif à la certification.

En outre l'EAS conserve les données administratives obtenues de la part du CdR pendant 2 ans après la clôture de l'exercice de certification en question pour ceux qui ont réussi les épreuves et pendant 5 ans pour ceux qui n'ont pas réussi les épreuves (en vue notamment de les contacter pour se représenter aux épreuves durant les années suivantes).

Stockage et mesures de sécurité

Les actes de candidatures reçus dans le cadre de la procédure de certification sont stockés dans les armoires fermées dans les bureaux des gestionnaires du service Carrière. Tous les traitements des données découlant des rapports de notation, tel que le calcul des points

obtenus pour les différents critères de sélection fixés pour l'exercice de certification sont faits sur les ordinateurs des gestionnaires du service Carrière qui sont protégés par des mots de passe personnels. Les bureaux des gestionnaires des services Carrière et les dossiers personnels sont systématiquement fermés à clef en cas d'absence des gestionnaires concernés.

3. Les aspects légaux

3.1. Contrôle préalable

La notification reçue le 4 juin 2007 représente un traitement de données à caractère personnel ("toute information concernant une personne identifiée ou identifiable" - article 2.a). Le traitement de données présenté est effectué par une institution et est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire (article 3.1).

Le traitement de la procédure de certification est à la fois manuel et automatisé. D'une part les actes de candidature, les documents requis et les listes des lauréats sont stockés en version papier et d'autre part les résultats de la procédure sont encodés sur CENTURIO. Les données sont donc constitutives d'un traitement manuel appelé à figurer dans un fichier ainsi que d'un traitement partiellement automatisé. L'article 3.2 est donc applicable en l'espèce.

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

Le CEPD n'effectue pas le contrôle préalable de la phase lors de laquelle l'EAS et l'EPSO interviennent car ils ont la qualité de responsables du traitement dans cette phase qui leur est propre. Ceci fait l'objet d'une notification de contrôle préalable séparée⁵.

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 certification des fonctionnaires du CdR est un traitement de données personnelles qui a pour objectif l'évaluation des compétences de certains assistants afin qu'ils soient sélectionnés pour passer à un autre groupe de fonctions, celui d'administrateur. Cette évaluation de leurs compétences potentielles est basée non seulement sur des rapports de notation existants mais elle est également fondée sur d'autres critères, à savoir le niveau d'enseignement et de formation ainsi que les besoins dans certains domaines du service, l'expérience professionnelle et la formation professionnelle acquise dans ces domaines. C'est pourquoi, ce traitement entre dans le cadre de l'article 27.2.b et à ce titre est soumis au contrôle préalable du CEPD.

En principe, le contrôle effectué par le CEPD 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. Dans ce cas, la procédure de certification a été mise en place en 2005 sur la base de la Décision de 2005. Le CEPD aurait donc du être notifié à ce moment. En l'espèce, cependant, le traitement a déjà eu lieu. Le contrôle devient par la force des choses ex-post. Ceci n'enlève rien à la mise en place souhaitable des recommandations présentées par le CEPD.

⁵ Voir dossier 2006-0396 relatif aux "*Activités de l'EAS et d'EPSO dans le cadre de la procédure de certification*"

La notification officielle a été reçue le 4 juin 2007. Conformément à l'article 27.4 du règlement, le délai de deux mois au sein duquel le CEPD doit rendre son avis a été suspendu. Le CEPD rendra donc son avis au plus tard pour le 5 décembre 2007 (2 mois + 79 jours de suspension + mois d'août + 12 jours pour commentaires).

3.2. Licéité du traitement

La licéité du traitement doit être examinée à la lumière de l'article 5.a du règlement 45/2001 qui 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 certification du personnel du CDR qui implique la collecte et le traitement de données personnelles concernant les fonctionnaires rentre dans le cadre de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi le CDR. Le traitement des données tel que présenté est nécessaire à l'exécution de la procédure de certification. La licéité du traitement proposé est donc respectée.

La base légale sur laquelle repose le traitement de données en question se trouve dans l'article 45 bis du Statut et dans les dispositions de la Décision 369/07 du 19 octobre 2007.

Le CEPD estime que les modifications prévues dans la Décision du 2007 ne sont pas substantielles du point de vue de la protection des données.

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

3.3. Qualité des données

Les données doivent être "*adéquates, pertinentes et non excessives*", article 4.1.c) du règlement 45/2001. Les données traitées qui sont décrites au début du présent avis devraient être considérées comme satisfaisant à ces conditions en liaison avec le traitement. Les données requises sont de nature administrative et sont nécessaires pour évaluer le travail des personnes concernées. Par ailleurs, le CEPD admet que la pertinence et la proportionnalité des données tendant à évaluer la personne concernée sont plus difficiles à établir. Dans ce contexte, le CEPD accueille favorablement le fait que le CdR ait établi des critères de priorité et leur pondération pour l'établissement de la liste des fonctionnaires sélectionnés de manière précise dans la présentation de l'appel à candidatures. L'article 4.1.c) du règlement 45/2001 semble dès lors respecté à cet égard.

Par ailleurs les données doivent être traitées "*loyalement et licitement*", article 4.1.a) du règlement 45/2001. La licéité du traitement a déjà fait l'objet d'une analyse (voir supra, point 3.2.). Quant à la loyauté, elle est en relation avec l'information donnée aux personnes concernées (voir infra, le point 3.9).

Enfin, les données doivent être "*exactes et, si nécessaire, mises à jour; toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacés ou rectifiées*" (article 4.1.d) du règlement). La procédure elle-même doit garantir cette exactitude des données. En l'espèce, les candidats sont invités à

envoyer leurs actes de candidature au service responsable. Le changement de groupe de fonctions d'un lauréat d'un exercice de certification est encodé dans l'application CENTURIO. Avant que le projet de liste ne soit publié, les candidats peuvent à tout moment consulter leur dossier et, le cas échéant, demander que des corrections soient apportées avant la clôture de l'exercice de certification en question. Le système permet le droit d'accès et de rectification et semble donc garantir l'exactitude et la mise à jour des données.

Dans le cadre de la procédure de certification établie par le CdR, les fonctionnaires qui se sont portés candidats et qui contestent le projet de liste peuvent saisir le Comité de Certification dans un délai de dix jours ouvrables suivant la publication. Dès lors, le CEPD demande que les appels motivés de candidats contestant le projet de liste des fonctionnaires et/ou la liste finale des lauréats de certification soient ajoutés au dossier de la personne concernée afin d'assurer que ce dossier soit complet conformément à l'article 4 paragraphe 1 du règlement 45/2001.

En outre, le CEPD recommande que dans le cas où la personne concernée saisit le Comité de Certification, les conclusions et les raisons de ces conclusions qui sont mentionnées dans l'avis du Comité de Certification et qui ne concernent que la personne concernée soient également ajoutées au dossier personnel de la personne concernée. Il convient de souligner que par "*conclusions*" le CEPD ne fait pas référence aux conclusions du Comité relatives aux autres personnes concernées qui l'avaient saisi, ni aux travaux du Comité (y compris les positions ou les votes prononcés par les membres respectifs) ni aux données comparatives qui concernent les autres candidats de certification.

Quant aux droits d'accès et de rectification (voir aussi le point 3.8, ci-après).

3.4. Conservation des données

L'article 4.1.e) du règlement 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*".

Pour mémoire, il est indiqué que les actes de candidature reçus ainsi que les listes des personnes sélectionnées pour les différents exercices de certification sont stockés dans les archives du service Carrière jusqu'à la fin de l'année 2010. Tant la Décision 204/05 (article 11.3) que le projet de la décision (article 11.2) prévoit que "*le CdR réexamine et, le cas échéant, adapte, après consultation du comité du personnel et avis du comité du statut, les critères relatives à l'admissibilité des candidatures⁶, au plus tard avant la fin de l'année 2010, au vu des résultats constatés de la procédure de certification*".

Le CEPD considère raisonnable cette mesure de conservation transitoire.

Il est également mentionné que les pièces justificatives jointes aux actes de candidatures (copie des derniers rapports de notation, des diplômes obtenus etc.) seront détruites dans le mois qui suit la clôture de l'exercice de certification par la communication au personnel du nom des personnes ayant réussi les épreuves clôturant le cycle de formation relatif à la certification.

⁶ Notamment, trois des cinq derniers rapports annuels de notation sont requis ainsi qu'au moins 4 années d'ancienneté du fonctionnaire sont considérées.

En ce qui concerne les candidats sélectionnés, le CEPD se félicite du fait que les pièces justificatives aux actes de candidatures soient détruites un mois après que la liste des lauréats de certification soit publiée.

Il convient de rappeler que le dossier certification (acte de candidature, participation à la formation, réussite des épreuves et communication du nom du lauréat) doit être versé au dossier personnel de la personne concernée. Dans ce cas-là, l'article 26 du Statut est d'application et plus particulièrement : "*tout 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*". Il s'agit donc d'une conservation sur le long terme qui est nécessaire à partir de la date où le membre du personnel ou ses successeurs légaux peuvent réclamer le droit à une pension ou de la date du dernier paiement de la pension. Or le CEPD souligne la nécessité de fixer un délai précis pendant lequel ces données peuvent être conservées. En effet, dans des dossiers analogues⁷, 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.

Etant donné que la conservation des données dans le dossier personnel de la personne concernée est une conservation sur le long terme, cette conservation 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 conservation comme toute donnée personnelle.

Quant aux candidats non-sélectionnés, le CEPD considère qu'un délai proportionnel à la réalisation des finalités du traitement doit être également prévu. Le CEPD recommande que le CdR conserve tous les documents nécessaires aux dossiers de certification jusqu'à ce que le fonctionnaire ait épuisé toute voie de recours qui inclut les délais de recours contentieux en cas de recours devant la Cour de Justice.

En ce qui concerne les données administratives qui sont conservées par l'EAS, voir dossier 2006-0396 relatif aux "*Activités de l'EAS et d'EPSO dans le cadre de la procédure de certification*".

3.5. 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, la procédure de certification n'en étant qu'une partie. Ceci implique que l'article 6.1 du règlement 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.

⁷ Avis du 25 octobre 2007 relatif à la "*procédure de certification du Médiateur*", dossier 2007-414, Avis du 6 juin 2007 relatif à la "*procédure de certification du Parlement européen*", dossier 2007-168, Avis du CEPD du 29 mai 2006 relatif à la "*procédure de certification de la Cour des Comptes*", dossier 2006-109, Avis du CEPD du 23 mars 2006 relatif à la "*procédure de certification du Conseil*", dossier 2006-45.

3.6. Transfert des données

Le traitement doit également être examiné à la lumière de l'article 7.1 du règlement 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*".

En l'espèce, les données sont appelées à circuler entre différents services au sein du CdR. 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. Le transfert à l'Unité du Personnel/Formation du CdR, à l'AIPN, au Comité de Certification pour la procédure de certification et aux membres du service juridique du CdR en cas de réclamation suivant l'article 90 du statut des fonctionnaires est conforme à l'exécution légitime des missions des diverses parties.

Par ailleurs, les données relatives aux fonctionnaires autorisés à suivre les cours de formation sont transférées à l'EAS rattachée à EPSO. A la fin du cycle de formation, EPSO communiquera à l'AIPN les données des fonctionnaires ayant réussi le programme de formation. Enfin, le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne peut recevoir ces dossiers dans le cadre d'un recours. Ces transferts sont légitimes en l'espèce, puisqu'ils sont nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire.

Le CEPD aimerait souligner qu'il peut lui-même également être considéré comme destinataire de données sur base du règlement 45/2001. Par exemple, sur base de l'article 33 (réclamations du personnel des Communautés) ou sur base de l'article 47 §2a, il dispose du droit d'obtenir de la part du responsable du traitement ou de l'institution ou de l'organe communautaire, l'accès à toutes les données à caractère personnel et à toutes les informations nécessaires pour ses enquêtes. D'autres destinataires potentiels peuvent aussi être le Médiateur, le Tribunal de la Fonction Publique etc.

En l'espèce, l'article 7.1 du règlement 45/2001 est respecté.

Enfin, l'article 7.3 du règlement stipule que "*le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission*". C'est pourquoi le CEPD recommande que toute personne recevant et traitant des données dans le cadre de la procédure de certification soit informée qu'elle ne pourra pas les utiliser à d'autres fins.

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

Le CdR utilise le numéro de personnel pour le traitement portant sur la procédure de certification (voir l'acte de candidature). 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 le CdR peut traiter le numéro personnel (article 10.6 du règlement 45/2001) mais de souligner l'attention qui doit être portée à ce point du règlement. En l'espèce, l'utilisation du numéro personnel est raisonnable car l'utilisation de ce numéro s'effectue 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 de la procédure de certification.

3.8. Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement 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 peut

s'adresser au service Carrière et au DPD du CdR et elle peut avoir accès à son dossier personnel.

L'article 14 du règlement 45/2001 dispose du droit de rectification de la personne concernée. Avant que le projet de liste ne soit publié, le candidat peut à tout moment consulter son dossier et, le cas échéant, demander que des corrections soient apportées. En cas de besoin, toute correction sera apportée dans les 10 jours ouvrables.

Néanmoins, il est important de souligner que les droits d'accès et de rectification impliquent aussi le droit d'accès aux conclusions et aux raisons des conclusions de l'avis du Comité de Certification dans le cas où il est saisi par le candidat qui conteste le projet de liste. En l'espèce, le CEPD constate que ces droits ne sont pas garantis pour la personne concernée vis-à-vis des conclusions de l'avis du Comité de Certification. C'est pourquoi il est indispensable que les conclusions et les raisons des conclusions du Comité soient accessibles à la personne concernée afin que les articles 13 et 14 soient respectés.

3.9. Information des personnes concernées

Les articles 11 et 12 du règlement 45/2001 portent sur les informations à fournir à la personne concernée afin de garantir un traitement transparent de ses données à caractère personnel. Ces articles énumèrent une série de mentions obligatoires et facultatives. Ces dernières sont applicables dans la mesure où, compte tenu des circonstances particulières du traitement en l'espèce, elles sont nécessaires afin d'assurer un traitement loyal des données à l'égard de la personne concernée.

Les dispositions de l'article 11 (*informations à fournir lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée*) sur l'information de la personne concernée sont applicables en l'espèce. Dans la mesure où le fonctionnaire remplit lui-même les données requises dans l'acte de candidature pour sa part, la personne concernée fournit elle-même les données.

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 aussi applicables en l'espèce, puisque des informations sont collectées auprès des différents intervenants dans le processus (AIPN, Comité de Certification).

Pour mémoire, une déclaration de confidentialité est affichée sur les pages du site Intranet du CdR où les candidats potentiels peuvent trouver des informations relatives à la procédure de certification, à savoir que la finalité du traitement, l'existence du droit d'accès et de rectification des données et le droit de saisir le CEPD sont indiqués. Quant aux destinataires, il est indiqué que "*les données sont divulguées uniquement aux membres du Comité paritaire de Promotion (AD), appelés à émettre un avis consultatif sur le projet de liste des personnes sélectionnées et/ou sur les recours introduits contre celui-ci et les gestionnaires du service Carrière à l'Unité du Personnel, chargés de la gestion administrative de la procédure de certification*".

Il est indispensable que les personnes concernées soient informées de l'identité du responsable du traitement, du caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse, de la base juridique du traitement et du délai de conservation des données. Quant aux destinataires, le CEPD estime que seulement une partie des destinataires est indiquée dans la déclaration et que le "*Comité paritaire de Promotion (AD)*" doit être remplacé par le "*Comité de Certification*".

Dès lors, le CEPD recommande que les éléments manquants qui sont énumérés dans les articles 11 et 12 du règlement soient ajoutés ainsi que l'information relative aux destinataires soient complétée dans la déclaration.

3.10. 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"*.

Les mesures organisationnelles et techniques sont prises afin d'assurer une sécurité maximale du traitement.

Au regard de l'ensemble de ces mesures, le CEPD estime que celles-ci peuvent être considérées comme adéquates au sens de l'article 22 du règlement 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 le Comité des Régions:

- joigne au dossier personnel de la personne concernée les appels motivés des candidats qui contestent la liste de projet ou/et la liste finale;
- ajoute au dossier personnel les conclusions et les raisons pour ces conclusions de l'avis du Comité de Certification concernant l'appel d'une personne concernée afin d'assurer que ce dossier soit complet et que le droit d'accès et de rectification de la personne concernée soient garantis;
- établisse, dans le cadre d'une conservation des données dans le dossier personnel des personnes concernées sur le long terme, des mesures adéquates de conservation des données personnelles;
- dans le cas des candidats sélectionnés,
 - établisse et porte à leur connaissance le délai de conservation de leurs données de 10 ans à partir de la date où le fonctionnaire lauréat de certification ou ses successeurs légaux peuvent réclamer le droit à une pension ou de la date du dernier paiement de la pension;
 - supprime les données à caractère purement informatif qui ne sont plus nécessaires pour des raisons administratives au terme d'une période minimale de 5 ans;
- dans le cas des candidats non-sélectionnés,
 - conserve leurs données aussi longtemps qu'il soit nécessaire afin que la personne concernée ait épuisée toute voie de recours qui inclut les délais de recours contentieux;

- informe toute personne recevant et traitant des données dans le cadre de la procédure de certification qu'elle ne pourra pas les utiliser à d'autres fins;
- ajoute dans la déclaration de confidentialité les éléments manquants (identité du responsable du traitement, caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse, base juridique et délai de conservation des données) et complète l'information relative aux destinataires du traitement ainsi qu'il remplace le "Comité de Promotion (AD)" par le Comité de Certification.

Fait à Bruxelles, le 29 novembre 2007

Peter HUSTINX
Le Contrôleur Européen de la Protection des Données