

Avis sur une notification en vue d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données de l'Agence européenne pour la sécurité maritime concernant "l'exercice annuel d'évolution de carrière"

Bruxelles, le 17 décembre 2007 (dossier 2007-568)

1. Procédure

Le 17 septembre 2007, le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a reçu du délégué à la protection des données (DPD) de l'Agence européenne pour la sécurité maritime (AESM) une notification en vue d'un contrôle préalable concernant l'exercice annuel d'évolution de carrière.

Cette notification était accompagnée de la décision du conseil d'administration de l'AESM du 24 novembre 2006 relative aux dispositions générales d'exécution de l'article 43 du Statut des fonctionnaires ainsi que des modèles du formulaire de rapport d'évolution de carrière et du formulaire de rapport intérimaire d'évolution de carrière. Le CEPD a demandé des informations complémentaires le 8 novembre 2007. Le DPD a répondu le 5 décembre 2007. Le projet d'avis a été envoyé au DPD le 7 décembre 2007 pour qu'il formule des observations, qui ont été reçues le jour même.

2. Les faits

La présente notification concerne l'évaluation des membres du personnel de l'AESM, telle que prévue à l'article 43 du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes et aux articles 15, paragraphe 2, et 87, paragraphe 1, du Régime applicable aux autres agents des Communautés européennes.

Les conditions d'établissement des rapports d'évaluation annuels concernant la compétence, le rendement et la conduite des fonctionnaires et des agents temporaires et contractuels travaillant pour l'AESM sont énoncées dans la décision du conseil d'administration de l'AESM du 24 novembre 2006 relative aux dispositions générales d'exécution de l'article 43 du Statut des fonctionnaires des communautés européennes, adoptée conformément à l'article 110 du Statut du des fonctionnaires.

2.1. Description des traitements de données

Chaque année, un rapport annuel est établi pour chaque membre du personnel de l'AESM (à l'exception du directeur exécutif) en activité ou détaché dans l'intérêt du service pendant une période continue d'au moins un mois au cours de la période couverte par le rapport (*titulaire du poste*).

Cette appréciation est réalisée par l'évaluateur. En règle générale, l'évaluateur est un chef d'unité du titulaire du poste. Dans certaines circonstances, le chef d'unité peut déléguer cette fonction à un autre fonctionnaire ou à un agent temporaire.

Le *validateur* doit s'assurer que les normes d'évaluation définies par l'agence sont systématiquement appliquées à tous les rapports d'évolution de carrière dont il est responsable. En cas de désaccord avec l'évaluateur, le validateur est responsable en dernier ressort du rapport. En règle générale, le validateur est un supérieur du chef d'unité du titulaire du poste.

Le *responsable d'évolution de carrière* est chargé de l'élaboration, du point de vue administratif du rapport annuel d'évolution de carrière. En d'autres termes, il lance l'exercice en envoyant les formulaires d'évolution de carrière aux évaluateurs, avec les données personnelles, la description du poste et les objectifs déjà réalisés afin de faciliter le travail des évaluateurs. De plus, le responsable d'évolution de carrière assure le suivi de la procédure en s'assurant que les délais sont respectés, il assiste les évaluateurs en ce qui concerne le cadre des compétences, rassemble les rapports remplis à transmettre aux validateurs et, à la fin de la procédure, archive les rapports dans les dossiers du personnel. En cas de recours, le responsable d'orientation professionnelle prépare les dossiers pour le Comité Paritaire d'Evaluation.

Le *responsable des ressources humaines* et le *chef de l'unité "A"* sont les superviseurs directs du responsable d'évolution de carrière et sont responsables de la politique générale du personnel. Leur mission est de veiller à la cohérence et à l'égalité de traitement entre tous les membres du personnel ainsi qu'à la bonne exécution de l'exercice.

L'exercice d'évaluation annuel démarre lorsque l'évaluateur demande au titulaire du poste de rédiger un rapport d'auto-évaluation, qui est joint au rapport d'évolution de carrière.

Dans les dix jours ouvrables suivant l'envoi de l'auto-évaluation du titulaire du poste, l'évaluateur et le titulaire du poste établissent un dialogue formel. Le dialogue couvre trois aspects:

- appréciation des performances du titulaire du poste au cours de la période couverte par le rapport,
- définition des objectifs pour l'année suivant la période du rapport,
- établissement d'un plan de formation.

Aussitôt après ce dialogue formel, l'évaluateur établit un projet de rapport d'évolution de carrière comportant l'appréciation du rendement, des compétences et de la conduite dans le service, conformément aux indications données au cours du dialogue formel, et le transmet au validateur. L'évaluateur et le validateur finalisent et signent le rapport et le transmettent au titulaire du poste. Celui-ci dispose alors de cinq jours pour l'accepter sans y ajouter d'observations, pour l'accepter après y avoir ajouté des observations ou pour le refuser.

Si le titulaire du poste accepte le rapport, il doit être considéré comme définitif. Si le titulaire du poste le refuse, le validateur doit avoir un entretien avec eux dans un délai de dix jours ouvrables. Le titulaire du poste peut se faire assister d'un autre fonctionnaire au cours de l'entretien. Au plus tard cinq jours ouvrables après cet entretien, le validateur doit confirmer ou modifier le rapport et le transmettre au titulaire du poste. Celui-ci dispose alors de dix jours ouvrables pour l'accepter sans y ajouter d'observations, pour l'accepter après y avoir ajouté des observations ou pour le refuser.

Si le titulaire du poste accepte le rapport modifié, il doit être considéré comme définitif. Si le titulaire du poste le refuse, le comité paritaire d'évaluation (CPE) est automatiquement saisi. Le CPE est composé d'un président, qui est un haut-fonctionnaire nommé par le directeur exécutif, et de quatre autres membres: deux désignés par le directeur exécutif et deux désignés par le comité du personnel. Le CPE ne peut se substituer à l'évaluateur ou au validateur quant à l'appréciation des performances du titulaire du poste. Il doit vérifier que les rapports ont été établis

équitablement et objectivement et notamment que la procédure à été suivie. Le CPE doit rendre un avis adopté à la majorité simple dans un délai de dix jours à compter de la saisine. L'avis du CPE est transmis au titulaire du poste, à l'évaluateur et au validateur.

L'évaluateur et le validateur doivent confirmer ou modifier le rapport d'évaluation en question dans un délai de cinq jours ouvrables. S'ils s'écartent des recommandations faites dans l'avis du CPE, ils doivent motiver cette décision. Le rapport doit être considéré comme définitif et communiqué à toutes les parties concernées.

2.2. Finalité du traitement

La finalité du traitement des données en question est l'exécution, la gestion et le suivi de l'évolution de la carrière des membres du personnel. En pratique, cela recouvre le suivi des plans de formation individuels, les rapports d'évolution de carrière ultérieurs, la promotion, le reclassement et le renouvellement des contrats d'agents temporaires ou contractuels.

2.3. Catégories de données traitées

Le formulaire de rapport d'évolution de carrière¹ contient les informations suivantes:

- données relatives au titulaire du poste: numéro personnel, nom, prénom(s), numéro de téléphone de bureau, catégorie et grade;
- parcours de carrière du titulaire du poste (à l'AESM seulement): statut antérieur, catégorie et grade antérieurs, unité antérieure,
- type de rapport (intérimaire ou annuel);
- période d'évaluation (du - au);
- données relatives à l'évaluateur: nom, prénom(s), numéro personnel, fonction;
- données relatives à/aux évaluateur(s) précédent(s) (le cas échéant): nom, prénom(s), numéro personnel, fonction;
- données relatives au validateur: nom, prénom(s), numéro personnel, fonction;
- description du poste du titulaire;
- contenu de "l'entretien initial"(planification des objectifs pour la période d'évaluation) comprenant des objectifs liés aux objectifs de l'unité par ordre de priorité et critères d'évaluation et (éventuellement) les objectifs d'évolution et critères d'évaluation personnels;
- rapport d'auto-évaluation contenant les objectifs atteints, une description de la contribution à d'autres activités et une description de l'évolution personnelle;
- bilan de l'évaluateur contenant l'évaluation du rendement, des compétences et de la conduite dans le service, un résumé général, une évaluation du potentiel et la signature de l'évaluateur;
- évaluation et signature du validateur;
- observations éventuelles et signature du titulaire du poste;
- évaluation complémentaire et signature du validateur (le cas échéant);
- avis du comité paritaire d'évaluation (le cas échéant).

2.4. Conservation des données

Les formulaires de rapport d'évolution de carrière sont conservés dans le dossier individuel de l'agent concerné, conformément à l'article 26 du Statut des fonctionnaires.

Selon les informations fournies dans la notification, aucun délai n'a été établi jusqu'à présent pour la conservation des dossiers individuels au sein de l'AESM (même s'il est clair qu'ils devraient

¹ Ce formulaire sera applicable en 2008. Le formulaire de rapport d'évolution de carrière *intérimaire* (applicable jusqu'en 2007) est identique, à l'exception de la clause de protection des données qui a été ajoutée à la version du formulaire de 2008.

être conservés pendant une certaine période après le départ de l'agent). L'AESM attend les résultats des travaux du groupe de travail sur les délais et le verrouillage avant de prendre une décision sur cette question.

La conservation à des fins historiques, statistiques ou scientifiques n'est pas envisagée.

2.5. Informations communiquées aux personnes concernées

Les personnes concernées sont informées par les moyens suivants:

- Il existe une clause générale de protection des données sur la page Intranet de la section Ressources humaines:

Les données à caractère personnel fournies par les membres du personnel de l'AESM donnant lieu à un traitement par l'unité des ressources humaines sont traitées conformément aux dispositions du règlement (CE) n° 45/2001 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données.

Les membres du personnel peuvent avoir accès à leurs données et exercer leurs droits concernant ces données en application des articles 13 à 20 du règlement (CE) n° 45/2001. À ce titre, ils peuvent s'adresser au responsable adjoint du traitement, c'est-à-dire au chef du service des ressources humaines.

Les membres du personnel peuvent également avoir accès aux notifications relatives au traitement des données à caractère personnel adressées par le responsable du traitement au délégué à la protection des données. Ces notifications sont conservées dans un dossier dans le bureau du délégué à la protection des données.

La personne concernée a le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données.

- À compter de l'exercice d'évaluation 2008, la clause relative à la protection des données suivante sera ajoutée au formulaire (intérimaire) de rapport d'évolution de carrière:

Les données à caractère personnel fournies par le titulaire du poste sont traitées conformément aux dispositions du règlement (CE) n° 45/2001 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Ces données sont exclusivement traitées aux fins de l'exécution, de la gestion et du suivi de l'évolution de carrière du titulaire du poste. Le titulaire du poste dispose du droit d'accès à ses données à caractère personnel. S'il a des questions concernant le traitement de ses données à caractère personnel, il les adresse au responsable adjoint du traitement des données, c'est-à-dire au chef du service des ressources humaines. Le titulaire du poste a le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données.

- Une page internet distincte du DPD a été créée pour informer le personnel de l'AESM de la politique relative à la protection des données à caractère personnel.

2.6. Droits des personnes concernées

Comme indiqué précédemment, chaque titulaire du poste reçoit une copie de son rapport d'évolution de carrière (REC).

Conformément aux informations fournies dans la notification, "si la personne concernée demande au responsable du traitement oralement, par courrier électronique ou par courrier à exercer ses droits, le responsable du traitement l'aidera à exercer ses droits concernant l'accès et la prise de

connaissance des données. Toutefois, les données d'évaluation figurant dans le REC ne peuvent être modifiées".

En outre, conformément à l'article 26 du Statut des fonctionnaires, les membres du personnel ont le droit d'accéder à tous les documents contenus dans leur dossier individuel, même après cessation de leurs fonctions.

2.7. Transferts de données

Les données traitées dans le cadre de l'exercice d'évolution de carrière peuvent être divulguées aux destinataires suivants:

- chef de l'unité A,
- responsable des ressources humaines,
- responsable de l'orientation professionnelle,
- supérieurs hiérarchiques du titulaire du poste soumis à l'évaluation,
- validateur,
- directeur exécutif,
- en cas de recours, les membres du comité paritaire d'évaluation et le secrétaire.

2.8. Mesures de sécurité

[...]

3. Aspects juridiques

3.1. Contrôle préalable

Applicabilité du règlement (CE) n° 45/2001: L'évaluation des membres du personnel constitue un traitement de données à caractère personnel ("*toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable*"- article 2, point a), du règlement). Le traitement des données est mis en œuvre par un organe communautaire pour l'exercice d'activités qui relèvent du champ d'application du droit communautaire (article 3, paragraphe 1, du règlement)². Le traitement des données figurant dans le rapport d'évolution de carrière est manuel, mais les données sont contenues dans un fichier (article 3, paragraphe 2, du règlement). Le règlement (CE) n° 45/2001 est donc applicable.

Justification du contrôle préalable: Aux termes 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 énumère les traitements susceptibles de présenter de tels risques. Cette énumération comprend l'article 27, paragraphe 2, point b): "*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement*". L'évaluation des membres du personnel constitue à l'évidence un traitement et est dès lors soumise au contrôle préalable du CEPD.

Contrôle préalable effectué a posteriori: Étant donné que le contrôle préalable vise à faire face à des situations susceptibles de présenter certains risques, l'avis du CEPD devrait être rendu avant le début du traitement concerné. Or en l'espèce, les traitements ont déjà été effectués. Cela ne devrait cependant pas poser de problème sérieux dans la mesure où d'éventuelles recommandations du CEPD peuvent encore être adoptées si nécessaire.

Délais: La notification du DPD a été reçue le 17 septembre 2007. Aux termes de l'article 27, paragraphe 4, du règlement, l'avis du CEPD doit être rendu dans un délai de deux mois. La procédure a été suspendue pendant 27 jours au total. Par conséquent, le présent avis doit être rendu au plus tard le 17 décembre 2007 (le 15 décembre étant un samedi).

3.2. Licéité du traitement

L'article 5 du règlement (CE) n° 45/2001 énonce les critères à respecter pour garantir la licéité du traitement de données à caractère personnel. Selon l'un des critères prévu à l'article 5, point a), "*le traitement doit être 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, conformément au considérant 27 du règlement, "*le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et les organes communautaires comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes*".

Le traitement en question a pour base juridique l'article 43 du Statut des fonctionnaires et les articles 15, paragraphe 2, et 87, paragraphe 1, du Régime applicable aux autres agents, mis en œuvre dans la décision du conseil d'administration de l'AESM du 24 novembre 2006.

² Voir règlement (CE) n° 1406/2002 instituant une Agence européenne pour la sécurité maritime, modifié par les règlements (CE) n° 1644/2003 et 724/2004, notamment l'article 6.

Les procédures d'évaluation qui impliquent la collecte et le traitement de données à caractère personnel concernant les fonctionnaires et les autres agents statutaires relèvent de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'AESM. La base juridique citée ci-dessus confirme la licéité du traitement en question.

3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

Comme indiqué précédemment, en l'espèce, le titulaire du poste fournit des informations sur sa participation à "d'autres activités" (*"décrivez votre contribution à d'autres activités au-delà de votre propre programme de travail"*). Ces informations peuvent révéler l'appartenance syndicale du membre du personnel concerné.

Aux termes de l'article 10 du règlement, le traitement de données à caractère personnel révélant l'appartenance syndicale est interdit, à moins que l'un des motifs énumérés au paragraphe 2 du même article puisse être invoqué.

En l'espèce, l'exception prévue à l'article 10, paragraphe 2, point a, du règlement s'applique: l'interdiction de traiter des données relatives à l'appartenance syndicale peut être levée si *"la personne concernée a donné son consentement explicite à un tel traitement"*. Le CEPD estime que le traitement des données relatives à l'appartenance syndicale est justifié.

3.4. Qualité des données

Adéquation, pertinence et proportionnalité: Conformément à l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement, les données à caractère personnel doivent être *"adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement"*.

Comme indiqué précédemment au point 2.3, les catégories de données suivantes sont traitées dans le cadre de l'exercice d'évaluation au sein de l'AESM:

- données administratives,
- données professionnelles,
- données d'évaluation.

Certaines de ces données peuvent être jugées conformes aux exigences de qualité des données mentionnées ci-dessus puisqu'elles sont de nature administrative et nécessaires à l'évaluation du personnel statutaire.

Toutefois, le traitement en question porte sur certaines informations collectées auprès des membres du personnel telles que les données relatives aux évaluateurs précédents. Le CEPD recommande de réexaminer la nécessité de collecter ces données, car elles ne sont pas nécessaires au regard de la finalité du traitement.

Exactitude: L'article 4, paragraphe 1, point d), du règlement prévoit que les données à caractère personnel doivent être *"exactes et, si nécessaire, mises à jour"* et que *"toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes (...) soient effacées ou rectifiées"*. Comme indiqué au point 2, les données traitées dans le cadre de l'exercice d'évaluation sont en principe fournies par d'autres personnes que les personnes concernées, à l'exception de l'auto-évaluation et des observations du titulaire du poste. Il est donc important que les personnes concernées puissent exercer leurs droits d'accès et de rectification pour s'assurer de l'exactitude de leurs données à caractère personnel faisant l'objet du traitement (voir point 3.9).

En outre l'évaluation effectuée par l'évaluateur et le valideur est subjective par nature. Il est donc difficile de juger de l'exactitude de ces données. En tout état de cause, l'invitation à faire usage des droits de recours permet de garantir l'exactitude et la mise à jour des données (voir point 3.9).

Loyauté et licéité: L'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement prévoit également que les données à caractère personnel doivent être "*traitées loyalement et licitement*". La question de la licéité a été examinée précédemment (voir point 3.2) et celle de la loyauté sera analysée en liaison avec la question de l'information des personnes concernées (voir point 3.10).

3.5. Conservation des données

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

Comme indiqué précédemment, les rapports d'évolution de carrière sont conservés dans le dossier individuel de l'agent concerné et aucun délai précis n'a encore été fixé pour le stockage des dossiers individuels³. L'AESM est consciente de la nécessité d'établir un délai de conservation comportant une certaine durée après la cessation des fonctions.

Le CEPD recommande la fixation d'un délai raisonnable pour le stockage des documents conservés dans les dossiers individuels. Les résultats des travaux du groupe de travail sur les délais et le verrouillage pourraient apporter des précisions à cet égard. Dans des dossiers similaires, le CEPD a jugé raisonnable un délai de conservation des données de dix ans à compter de la cessation des fonctions ou du versement de la dernière pension⁴.

3.6. Utilisation compatible/Changement de finalité

L'article 4, paragraphe 1, point b), du règlement (CE) n° 45/2001 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*".

Selon les informations fournies dans la clause relative à la protection des données à ajouter au formulaire REC (intérimaire), les données collectées au cours de la procédure d'évaluation *sont exclusivement traitées aux fins de l'évaluation, de la gestion et du suivi de l'évolution de carrière du titulaire du poste*". Comme l'a précisé le responsable du traitement, cela recouvre en pratique le suivi des plans de formation individuels, les rapports d'évolution de carrière ultérieurs, la promotion, le reclassement et le renouvellement des contrats d'agents temporaires ou contractuels.

Le traitement n'implique pas une modification générale de la finalité. Par conséquent, l'article 6, paragraphe 1, du règlement n'est pas applicable en l'espèce et les conditions énoncées à l'article 4, paragraphe 1, point b), du règlement sont respectées.

3.7. Transferts de données

³ Il convient de noter que l'AESM a été créée en 2003 et que la procédure d'évaluation sous sa forme actuelle a commencé en 2007.

⁴ Voir les avis suivants concernant l'évaluation du personnel statutaire: CEPD **2007-406** du 3 août 2007 (médiateur européen), CEPD **2006-297** du 19 octobre 2006 (CES), CEPD **2005-218** du 15 décembre 2005 (Commission), CEPD **2004-293** du 28 juillet 2005 (OHMI), CEPD **2004-281** du 4 juillet 2005 (CJCE)

Conformément à l'article 7 du règlement, les données à caractère personnel peuvent faire l'objet de transferts entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein *"si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire"*(paragraphe 1). Le destinataire peut traiter les données *"uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission"* (paragraphe 3).

Comme indiqué précédemment, les données sont transmises aux supérieurs hiérarchiques du membre du personnel concerné, ainsi qu'à certains membres de l'unité des ressources humaines (le chef de l'unité des ressources humaines, le chef du service des ressources humaines et le responsable d'orientation professionnelle). En cas de recours, les membres du comité paritaire d'évaluation et le secrétaire peuvent aussi avoir accès aux données.

En outre, en cas de litige, le dossier individuel contenant les rapports d'évaluation pourra être transmis au Tribunal de la fonction publique. Les données contenues dans le rapport d'évaluation peuvent aussi faire l'objet d'un audit interne. Enfin, les données peuvent être transmises au CEPD et au médiateur européen.

Ces transferts ont une finalité légitime car ils sont nécessaires à la gestion des ressources humaines, à la procédure disciplinaire, aux procédures judiciaires, aux audits internes ou à l'exercice de missions de contrôle.

En cas de transfert interinstitutionnel du membre du personnel concerné, les rapports d'évaluation conservés dans son dossier individuel sont transmis à l'institution concernée. Ce transfert est nécessaire à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence de l'institution destinataire.

Le CEPD estime que tous ces transferts sont nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire concerné. L'article 7, paragraphe 1, du règlement est donc respecté.

Afin de garantir le respect intégral de l'article 7, paragraphe 3, du règlement, le CEPD recommande de rappeler à tous les destinataires internes à l'AESM leur obligation de ne pas utiliser les données reçues à d'autres fins que celles ayant motivé leur transmission.

3.8. Traitement du numéro personnel ou d'identification

L'article 10, paragraphe 6, du règlement dispose 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 d'évolution de carrière contient le numéro personnel du membre du personnel concerné. Le CEPD estime que le numéro personnel peut être utilisé dans ce cadre puisqu'il permet l'identification du membre du personnel et facilite le suivi correct du dossier. Il n'y a pas lieu de fixer des conditions supplémentaires en l'espèce.

3.9. Droit d'accès et de rectification

Droit d'accès: L'article 13 du règlement (CE) n° 45/2001 prévoit un droit d'accès aux données à caractère personnel qui sont traitées.

Comme indiqué précédemment, chaque membre du personnel reçoit une copie de son rapport d'évolution de carrière complète et peut obtenir, à sa demande, l'accès à son dossier individuel, même après avoir quitté ses fonctions.

En outre, conformément à l'article 43, alinéa 3, du Statut des fonctionnaires, le formulaire REC est communiqué à la personne concernée qui a la faculté d'y joindre toutes observations qu'elle juge utiles.

Enfin, aux termes de l'article 26 du Statut, les fonctionnaires disposent d'un droit d'accès à tous les documents contenus dans leur dossier individuel, même après leur départ du service.

Droit de rectification: L'article 14 du règlement 45/2001 prévoit un droit de rectification sans délai des données inexactes ou incomplètes.

Comme indiqué précédemment, il est demandé aux membres du personnel d'ajouter leurs observations directement sur le rapport d'évolution de carrière afin que ces observations soient clairement apparentes pour les destinataires du rapport.

En outre, ils peuvent adresser une demande de rectification au responsable adjoint du traitement afin que soient modifiées des données *factuelles* figurant dans le rapport d'évolution de carrière. Les données d'évaluation du REC ne peuvent être modifiées de cette façon.

De plus, afin de rectifier les données *d'évaluation*, le membre du personnel concerné peut refuser le rapport d'évaluation et saisir d'office le comité paritaire d'évaluation (CPE). Cependant, l'évaluateur et le valideur peuvent s'écarter des recommandations formulées dans l'avis du CPE s'ils motivent cette décision. En tout état de cause, le titulaire du poste peut ajouter des observations écrites sur le rapport d'évaluation.

Le CEPD estime que dans le cadre de la procédure d'évaluation du personnel de l'AESM, l'agent concerné est en mesure de corriger ses données factuelles, et d'ajouter des observations sur les données d'évaluation le concernant (subjectives par nature) émanant de son supérieur hiérarchique de manière appropriée. Compte tenu de ce qui précède, le CEPD estime que les articles 13 et 14 du règlement sont pleinement respectés.

3.10. Information de la personne concernée

L'article 12 du règlement (CE) n° 45/2001 prévoit que certaines informations doivent être fournies lorsque les données traitées n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée (à moins qu'elle ne soit déjà en possession de ces informations).

D'après les informations communiquées, à partir de l'exercice d'évaluation 2008, la clause relative à la protection des données sera ajoutée au formulaire REC contenant des informations relatives à l'identité du responsable du traitement, à la finalité du traitement, à l'existence des droits d'accès et de rectification et au droit de saisir le CEPD (voir point 2.5).

Compte tenu de ce qui précède, le CEPD note que la personne concernée sera en possession de certaines informations visées à l'article 12 du règlement. Toutefois, afin de garantir la transparence et la loyauté du traitement en question, le CEPD recommande que les informations suivantes soient ajoutées à la clause relative à la protection des données:

- la finalité exacte du traitement (suivi des plans de formation individuels, rapports d'évolution de carrière ultérieurs, promotion, reclassement et renouvellement des contrats d'agents temporaires ou contractuels);
- la base juridique du traitement des données;
- les destinataires en cas de transferts éventuels de données;
- les délais de conservation des données (lorsqu'ils auront été fixés conformément aux observations formulées au point 3.4).

En outre, les informations fournies sur les droits d'accès et de rectification devront être modifiées afin d'apporter des précisions sur les modalités d'exercice de ces droits (au moins en indiquant une boîte aux lettres électronique opérationnelle).

Enfin, le CEPD recommande que les clauses figurant sur la page intranet du service des ressources humaines et sur la page internet du DPD soient aussi modifiées en conséquence.

3.11. Mesures de sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement (CE) n° 45/2001, *"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"*. Ces mesures de sécurité doivent notamment *"empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite"*.

[...]

Le CEPD estime que ces mesures sont suffisantes au regard de l'article 22 du règlement (CE) n° 45/2001.

Conclusion:

Rien ne permet de conclure à un manquement aux dispositions du règlement (CE) n° 45/2001 pour autant que les observations formulées dans le présent avis soient pleinement prises en compte. En particulier, l'AESM doit:

- fixer un délai approprié pour la conservation des données,
- réexaminer la nécessité de collecter certaines données,
- compléter la clause relative à la protection des données.

Fait à Bruxelles, le 17 décembre 2007

(signé)

Peter HUSTINX
Contrôleur européen de la protection des données