

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Délégué à la protection des données du Conseil à propos du dossier "CASABLANCA (gestion des actions de formation professionnelle)".

Bruxelles, le 25 janvier 2008 (Dossier 2007-584)

1. Procédure

Par courrier reçu le 1er octobre 2007, une notification dans le sens de l'article 27.3 du règlement (CE) 45/2001 a été effectuée par le Délégué à la Protection des données (DPD) Conseil de l'Union européenne (ci-après Conseil) au Contrôleur européen de la protection des données (CEPD), concernant le dossier "CASABLANCA (gestion des actions de formation professionnelle)" dans la mesure où celui-ci contient des données relatives à l'évaluation des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement (article 27.2.b).

Par e-mail en date du 15 novembre 2007, des questions sont posées au DPD du Conseil. Par e-mail en date du 23 novembre 2007, d'autres questions sont posées. Les réponses sont fournies de façon globale le 11 décembre 2007. Par e-mail en date du 12 décembre 2007, le CEPD a étendu le délai d'un mois en raison de la complexité du dossier, conformément à l'article 27.4 du règlement. Par e-mail en date du 12 décembre, le CEPD a été informé du souhait que les participants puissent effectuer les évaluations des formateurs en ligne tant pour les formations suivies au Conseil qu'à l'extérieur. Les personnes ayant effectué une formation ont la possibilité d'encoder leur propre évaluation sur le formateur directement dans l'application CASABLANCA. Le CEPD a marqué son accord par e-mail en date du 14 décembre tout en indiquant la réserve expresse que cela ne préjugerait ni de son analyse du formulaire en ligne ni des recommandations y afférentes ainsi que de la possibilité d'être obligé pour le responsable du traitement de modifier ce formulaire. Un délai de 6 jours a été octroyé afin de permettre au DPD d'apporter ses commentaires sur le projet d'avis du CEPD.

2. Faits

La finalité du traitement est tout d'abord de permettre à l'Unité de Formation et Développement (ci-après UFD) de gérer les actions de formation mais aussi de garder un certain historique des cours organisés par l'unité et suivis par les participants.

Le traitement est manuel et automatisé : CASABLANCA est une application informatique conçue pour permettre à l'UFD d'exécuter son travail de gestion des actions de formations. Le travail comprend notamment les aspects suivants :

A) la planification des cours de formation (quel cours, quand, où et donné par qui), ce qui implique :

a) la définition des types de cours (saisie de domaine et titre du cours, nombre et durée des leçons, nombre de points maximum et nombre de points minimum de réussite ainsi

- que, pour le CV-Online, les domaines, le niveau, le titre obtenu et l'indication académique/non académique);
- b) le maintien d'une liste des formateurs (nom et prénom ainsi que l'organisme de formation dont ils dépendent);
- c) le maintien d'une liste des salles dont dispose l'UFD;

B) l'inscription des participants, ce qui implique :

- a) la sélection des personnes qui vont participer au cours, le cas échéant sur la base d'une liste d'attente pour le type de cours en question;
- b) l'envoi d'une invitation à chaque participant et d'une note d'information à son supérieur hiérarchique et à l'assistant administratif (imprimée ou par courriel) ainsi que, si nécessaire, d'autres contacts avec ces personnes pour régler des questions d'organisation;

C) le suivi des actions de formation, ce qui implique :

- a) l'enregistrement de la présence aux cours des participants avec information au supérieur et à l'assistant administratif. Le Coordinateur de formation (ci-après COFO) n'est pas informé des présences, absences, etc., car il n'intervient pas dans la gestion administrative de la formation et n'a donc pas à connaître de ce type d'informations. Son rôle est de contribuer, au niveau de sa direction générale ou de son service, à la définition des besoins de formation et au suivi de l'activité de formation (imprimée ou par courriel) sur la base d'une liste de présences tenue pour chaque leçon;

- b) l'enregistrement des transferts, désistements, abandons ou radiations des participants avec information à l'intéressé et au supérieur (imprimée ou par courriel);

Pour les points a) et b), ces données sont fournies par les formateurs qui remettent les listes de présence à l'UFD.

- c) l'enregistrement des rapports d'évaluation (également appelés rapports "d'appréciation") remplis sur support papier par les participants pour pouvoir suivre la qualité de la formation;

- d) l'envoi des rapports d'évaluation par l'UFD sous forme anonyme (sans indication du nom du participant ou d'autres données permettant de l'identifier);

- i) aux organismes de formation externes qui se sont engagés par écrit à transmettre lesdites évaluations aux formateurs concernés; "La société XXXX s'engage à transmettre toute évaluation de formation que vous lui communiquerez au formateur ayant animé la formation en question."

- ii) aux formateurs internes du SGC (fonctionnaires, agents, etc.) ainsi qu'à leurs supérieurs hiérarchiques;

- iii) aux professeurs de langue sous contrat avec le Conseil;

- e) l'enregistrement, le cas échéant, des points obtenus au test à la fin du cours (pour certains cours, comme par exemple les cours de langues interinstitutionnels, il n'y pas un suivi de la présence au cours par l'UFD, qui reçoit simplement les points obtenus par la personne de la part de la Commission ainsi que le récapitulatif des présences et absences des agents du Conseil);

D) l'analyse des actions de formation et de la participation pour assurer une bonne gestion et un suivi actif de la politique de formation, ce qui implique :

- a) l'élaboration de statistiques sur le volume de cours et la participation aux cours, (p.ex. nombre de cours par année, par type de formation, par DG, taux de présence, groupe de fonctions des participants);

- b) l'élaboration de statistiques sur les rapports d'appréciation;

- c) l'élaboration de listes de personnes indiquant les transferts, désistements, abandons et radiations pour les périodes choisies par l'UFD;

d) l'élaboration de vues d'ensemble sur les formations suivies par les personnes d'un service (vue par personne, vue par cours). Ces vues d'ensemble sont élaborées à la demande d'un service et lui sont envoyées par courrier électronique. Les données qu'elles contiennent sont en principe déjà connues du service ou des supérieurs hiérarchiques qui font partie de ce service (cf. point B) b) et point C a) et b)).

Casablanca permet de produire deux types de fichiers de statistiques à partir des rapports d'évaluation envoyés par les participants et saisis par l'unité formation et développement.

1. Un fichier de statistiques par société (professeur); celui-ci précise pour chaque formateur, sur la période considérée:
 - i) le nom de l'organisme et le nom du formateur,
 - ii) le nombre de participants et d'évaluations reçues,
 - iii) la moyenne des évaluations concernant chacune des trois rubriques "contenu", "structure" et "formateur".

Les formateurs sont clairement identifiés dans ce fichier.

2. Un fichier de statistiques par type de cours; celui-ci précise pour chaque cours, sur la période considérée:
 - i) le domaine et l'intitulé du cours,
 - ii) le nombre de participants et d'évaluations reçues,
 - iii) la moyenne des évaluations concernant chacune des trois rubriques "contenu", "structure" et "formateur".

Les formateurs ne sont pas identifiables dans ce fichier.

En cas d'absence d'évaluations saisies dans Casablanca, les champs restent vides.

Ces fichiers de statistiques permettent de calculer un taux de satisfaction des participants sur une période donnée, qui correspond à la moyenne des moyennes des différentes rubriques, tous cours confondus.

Les fichiers de statistiques produits à partir des évaluations saisies dans Casablanca sont conservés dans les postes de travail ou dans le réseau informatique de l'Unité formation et développement.

Ces procédés sont partiellement automatisés.

Le système prévoit le traitement des questionnaires d'évaluation remplis par les participants et par lesquels ceux-ci donnent, entre autres, leur appréciation des formateurs (connaissances, capacités et interactivité avec le participant et le groupe) et de l'UFD (assistance reçue de sa part et encadrement) sous forme de notes (excellent/bien/faible/insuffisant). Le questionnaire permet aussi au participant de faire des commentaires en texte libre. Il y a lieu de noter que ces rapports d'évaluation sont envoyés sous forme anonyme (sans indication du nom du participant ou d'autres données permettant de l'identifier) par l'UFD (voir supra point C).

Dans plusieurs contextes le formulaire papier actuel prévoit un champ Observations pour la saisie du texte libre afin notamment de :

- justifier les notes "faible" ou "insuffisant",
- suggérer des améliorations dans la qualité ou l'organisation des cours,
- toute autre remarque.

Il n'est pas possible de faire des recherches sur de tels champs.

La procédure de saisie directe en ligne des évaluations par les participants ainsi que l'envoi anonyme de celles-ci a été lancée début janvier 2008 (voir supra procédure) accompagnée d'une information des personnes concernées.

La confidentialité et l'anonymat des évaluations, lorsque ces dernières sont effectuées en ligne, sont assurés aux différents stades de la procédure par les éléments suivants :

- Après sa formation, le participant reçoit un courrier électronique contenant un lien vers le formulaire d'évaluation.
- L'adresse de ce formulaire est à chaque fois unique.
- L'algorithme de création de l'adresse étant très complexe, il n'est pas possible de reconstituer l'adresse envoyée à un autre collègue et de remplir le formulaire à sa place.
- Le formulaire n'est plus accessible après envoi de l'évaluation : personne ne peut donc voir les données saisies par un collègue.
- L'envoi du formulaire génère une page de confirmation reproduisant les données saisies par l'auteur de l'évaluation (pour impression ou sauvegarde si le participant le souhaite) : une fois cette page fermée, il est impossible de l'afficher à nouveau, même en cherchant dans l'historique du navigateur web.
- Les données saisies dans le formulaire sont directement intégrées à la base de données CASABLANCA, sans intervention humaine.

L'évaluation en ligne ne change rien au principe du traitement actuel : les données recueillies dans le cadre de l'évaluation continuent d'être intégrées à la base de données CASABLANCA et elles peuvent, comme auparavant, être consultées et être extraites sous forme de rapports statistiques par un nombre de personnes clairement délimité.

En ce qui concerne le mode d'envoi des données, au lieu de parvenir à l'UFD sous enveloppe pour saisie par un gestionnaire, les évaluations sont désormais saisies directement par le participant et automatiquement intégrées à la base de données. Le Conseil considère que l'évaluation en ligne constitue à cet égard une évolution technique sans incidence sur la licéité du traitement, sur la finalité ou sur le type de données traitées.

En ce qui concerne le détail des données recueillies, les rubriques sont plus nombreuses qu'auparavant, mais le participant avait déjà la possibilité de s'exprimer sur toutes ces questions dans le formulaire papier. Selon le responsable du traitement, les nouvelles rubriques n'ont pas pour effet de modifier la nature du traitement ou d'accroître le risque pour les personnes concernées.

Les personnes concernées sont :

- celles qui participent à une ou plusieurs actions de formation gérées par l'UFD.

Elles sont également :

- les personnes qui donnent la formation (les formateurs),
- les gestionnaires de l'UFD.
- l'équipe de la DGA 5 - SIC - Unité Solutions Macintosh

Les données sont les suivantes :

- pour les participants : nom et prénom, matricule, catégorie et grade, statut, unité d'affectation et nom du chef d'unité, date d'affectation, actif/pas actif dans CV-Online, fonction, adresse, téléphone, adresse e-mail, observations, cours de formation suivis/prévus, si inscrit sur une liste d'attente pour un type de cours déterminé, demandes de participer à une action de formation à l'extérieur du Conseil.
 - pour chaque action de formation peuvent être saisis : le gestionnaire, les dates et les heures des leçons, la salle dans laquelle la leçon a lieu ainsi que le professeur

- pour les actions de formation à l'extérieur du Conseil il est possible de saisir les informations reprises sur les formulaires de demande à remplir par le service ou l'intéressé.
- pour les évaluations faites via le formulaire en ligne : nom, prénom, grade, affectation, cours, date, salle, formateur, description du cours, questions sur la connaissance de cette action de formation, les objectifs prioritaires de la personne concernée, l'utilité de cette formation, l'appréciation sur son contenu, l'appréciation sur le formateur, l'appréciation sur le déroulement de la formation, l'appréciation globale, suggestions d'améliorations et autres commentaires.
- pour les formateurs : titre (M./Mme/Mlle), nom et prénom, observations (ce champ est destiné à des informations factuelles - p. ex. précisions sur la date et la langue du cours, organisme de rattachement - et à d'autres données communiquées par le formateur pour l'exécution de sa prestation au SGC - p. ex. n° de téléphone portable, n° de plaque d'immatriculation de la voiture pour accès au garage du SGC), organisme de formation, cours donnés.
- pour les gestionnaires : nom login, mot de passe, adresse e-mail, coordonnées utilisées pour invitations et notes d'information (nom, prénom, téléphone, adresse).

Les informations données aux personnes concernées sont les suivantes : la plupart des formateurs assurent une prestation de service au titre de contrats, conclus entre le SGC et l'organisme dont ils relèvent, qui contiennent des dispositions types sur la protection des données et notamment une référence au règlement 45/2001. La mise en place de ce traitement ne s'est accompagnée d'aucune information expresse. Jusque très récemment, l'Unité formation et développement ne procédait pas à l'évaluation des formations assurées par des membres du personnel du Conseil. À présent, l'Unité formation et développement demande, le cas échéant, au supérieur hiérarchique direct du formateur interne d'informer ce dernier que la formation fait l'objet d'une évaluation par les participants et que celle-ci est transmise par l'UFD au supérieur et au formateur en question.

La disposition type relative à la protection des données figurant dans les conditions générales des contrats conclus avec les prestataires de services de formation est établie comme suit :

16.1 Les données à caractère personnel figurant dans le présent contrat seront traitées dans le respect des 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 données ne feront l'objet d'un traitement que pour les besoins de l'exécution, de la gestion et du suivi du présent contrat par le Secrétariat, sans préjudice d'une éventuelle transmission aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection, conformément à la législation communautaire.

16.2 Le contractant peut, sur demande écrite, obtenir que lui soient communiquées les données à caractère personnel le concernant et rectifier les données inexactes ou incomplètes. Si le contractant a des questions sur le traitement de ses données, il les adresse au service du Secrétariat agissant en qualité de responsable du traitement des données ou au délégué à la protection des données du Conseil.

En ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel concernant le contractant et/ou son personnel, le contractant dispose à tout moment d'un droit de recours auprès du

Contrôleur européen de la Protection des Données. Le paragraphe suivant est utilisé si c'est le contractant qui assure le traitement des données à caractère personnel pour le compte du Conseil:

16.3 Dans la mesure où le présent contrat nécessite le traitement de données à caractère personnel, le contractant ne doit agir que sur instruction du responsable du traitement des données du Secrétariat, notamment pour ce qui est des finalités du traitement, des catégories de données qui peuvent être traitées, des destinataires des données et des moyens dont dispose la personne concernée pour pouvoir exercer ses droits." Les données sont confidentielles au sens du règlement (CE) n°45/2001. Le contractant limitera l'accès aux données au seul personnel strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du présent contrat.

Le contractant s'emploie à adopter les mesures de sécurité techniques et organisationnelles qui sont appropriées au regard des risques liés au traitement et de la nature des données à caractère personnel concernées. Ces mesures sont essentiellement celles reprises dans l'article 22 du règlement 45/2001.

Le non-respect, par le contractant ou son personnel, des dispositions du présent paragraphe constitue une rupture du contrat autorisant le Secrétariat à résilier le contrat avec effet immédiat aux frais du contractant et à lui demander des dommages et intérêts pour toute perte en résultant."

Les procédures garantissant les droits de la personne concernée garanties par la section 5 de la Décision du Conseil du 13.9.2004¹ sont les suivantes : droit d'accès, droit de rectification, droit de verrouillage, droit d'effacement, droit d'opposition, droit de ne pas être soumis à des décisions individuelles automatisées et possibilité de limitation des droits par le responsable du traitement si des raisons légitimes (article 20 du règlement) le justifient clairement.

Le support de stockage des données est effectué sur des disques durs et les copies de sécurité sont gardées sur cassettes (bande magnétique) et disques DVD.

Les destinataires des données sont :

- Certains services de la DGA 1A Ressources Humaines comme l'Unité Carrières et Développement des Compétences ainsi que Human Resources Reporting : réception des différentes statistiques non nominatives (p.ex. nombre de cours par année, par type de formation, par DG), y inclus des statistiques sur les rapports d'appréciation (par organisme de formation (formateurs) et par type de cours), élaborées par l'UFD et qui constituent une source d'informations pour le travail de développement et de suivi de la politique des ressources humaines.
- Les participants aux cours de formation : réception des invitations à participer, transferts, désistements, abandons ou radiations.
- Les Assistant Administratifs (AA) ou similaires dans les DG qui s'occupent du suivi et de la planification des actions de formation pour les personnes travaillant dans leur DG et les supérieurs hiérarchiques des participants : réception de la note d'information sur la participation prévue, sur les transferts, désistements, abandons ou radiations ainsi que la présence aux leçons.
- Les coordinateurs de formation (COFO) : il est prévu d'informer les COFO de différents aspects des actions de formation, par exemple le nombre et la nature des actions suivies

¹ Décision « portant adoption de dispositions d'application en ce qui concerne le règlement (CE)45/2001 du Parlement européen et du Conseil 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 », publiée au Journal Officiel L 296 du 21 septembre 2004 : 2004/644/CE (JO L n° 296, 21.9.2004, p.20).

par les membres du service dont relève le COFO, le taux de participation, le degré de satisfaction des participants.

- Les formateurs : réception des listes de présence avec les noms des participants. Organismes de formation externes, formateurs internes du SGC (fonctionnaires, agents, etc.), ainsi que leurs supérieurs hiérarchiques, et
- Les professeurs de langue sous contrat avec le Conseil : réception des rapports d'évaluation sous forme anonyme (sans indication du nom du participant ou d'autres données permettant de l'identifier).

Le système sert principalement aux fins de gestion de l'UFD mais il a été reconnu qu'une partie des informations saisies dans CASABLANCA sont utiles aussi pour le CV-Online (CVO). Pour éviter un double encodage et les risques d'erreurs inhérents il a donc été décidé de prévoir un lien entre les deux systèmes. Ainsi CASABLANCA fournit-elle au CVO les actions de formation suivies par les personnes reprises dans celui-ci. Pour chaque cours sont fournies les informations suivantes : nom du cours; domaine (tel que défini dans CASABLANCA); durée; titre obtenu et année d'obtention; niveau (tel que défini dans le CVO); l'indication si la formation est une formation académique ou pas; sous-domaines (tel que définis dans le CVO); nom, pays et localité de l'établissement de formation; les dates de la première et de la dernière leçon; nombre de leçons du cours et nombre de présences notées pour chaque participant et/ou nombre de points maximum, nombre de points minimum de réussite ainsi que le nombre de points obtenus par chaque participant. De même, CASABLANCA se met à jour en fonction de certaines informations trouvées dans le CVO pour les personnes : nom et prénom; matricule; catégorie et grade; statut; adresse e-mail; bureau; numéro de téléphone du bureau; unité et date d'affectation; l'indication si la personne est considérée comme active ou pas dans le CVO. L'échange de données entre les deux systèmes se base sur le matricule comme identificateur des personnes.

La durée de conservation des données est la suivante : pour les participants qui ne sont pas repris dans CV-Online ou qui y sont marqués comme non actifs et qui n'ont pas participé à une action de formation pendant les cinq dernières années, les fiches seront rendues anonymes, ce qui comporte la suppression des données suivantes : nom et prénom, matricule, adresse, téléphone, adresse e-mail, observations. Pour les formateurs qui n'ont pas donné une formation pendant les cinq dernières années, les fiches seront rendues anonymes, ce qui comporte la suppression des données suivantes : titre (M./Mme/Mlle), nom et prénom, observations.

L'anonymisation évoquée ci-dessus n'est pas encore appliquée. À l'heure actuelle, les données sont conservées dans CASABLANCA sans limite de date.

Les données sur papier sont conservées dans les archives de l'unité pendant une période variable, puis transférées aux archives du SGC. Les données sont conservées dans les archives de l'unité pendant une période "variable", qui dépend des besoins auxquels elle répond : besoins contractuels (p. ex. qualité d'exécution du contrat), financiers (p. ex. preuve de l'exécution de la prestation), administratifs (p. ex. établissement d'attestations sur les formations suivies par une personne) ou de gestion des ressources humaines (p. ex. statistiques de formation). Les données ne sont pas détruites car il peut être nécessaire de les consulter plusieurs années après le déroulement de la formation qui a donné lieu au traitement des données en question (p. ex. pour l'établissement d'attestations).

Le système n'a pas de fonction qui permet de verrouiller les données pour une personne déterminée. Chaque nuit une copie de sécurité de toute la base est faite et ce back-up est gardé pendant un mois au moins. Il est donc possible de demander à l'administrateur du système de garder une copie du back-up à des fins probatoires.

Des mesures de sécurité ont été adoptées.

3. Aspects légaux

3.1. Contrôle préalable

La notification reçue le 1er octobre 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 relative à la gestion des actions de formation via la base de données CASABLANCA est partiellement automatisé, en ce sens qu'au travers des différents aspects de la gestion (planification, inscription, suivi et analyse des actions) certaines étapes sont effectuées sur support papier. Les données sont également conservées sur ce même support au service des ressources humaines. Par ailleurs, les données d'évaluations des formateurs effectuées par les personnes concernées seront intégrées directement dans CASABLANCA alors qu'elles figuraient sur support papier jusqu'à maintenant. L'article 3.2 est donc applicable en l'espèce.

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*". Dans le cas présent, il s'agit en effet de données à caractère personnel traitées dans le but d'évaluer certains aspects de la situation professionnelle du candidat (aux fins d'inscrire et de suivre les formations de la personne concernée), de même que les données à caractère personnel du formateur sont traitées dans le but d'évaluer les prestations fournies par ces derniers.

En principe, le contrôle effectué par le CEPD est préalable à la mise en place du traitement. Dans ce cas précis, le traitement a été mis en place avant de consulter le CEPD, 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.

La notification officielle a été reçue par courrier en date du 1er octobre 2007. Conformément à l'article 27.4 du règlement, le CEPD devait rendre son avis pour le 2 décembre 2007. En raison de 26 jours de suspension, d'une extension d'un mois et des 6 jours octroyés afin de permettre au DPD d'apporter ses commentaires sur le projet d'avis, le CEPD rendra son avis au plus tard le 4 février 2008.

3.2. Base légale et 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 d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'institution*".

La procédure de gestion des formations des fonctionnaires et autres agents rentre dans le cadre de l'exercice légitime de l'autorité publique dont sont investies les institutions, notamment le maintien des compétences adéquates du personnel à l'intérêt du service. La licéité du traitement proposé est donc respectée.

La base légale des traitements repose sur Article 24 bis du Statut : "Les Communautés facilitent le perfectionnement professionnel du fonctionnaire dans la mesure où celui-ci est compatible avec les exigences du bon fonctionnement des services et conforme à leurs propres intérêts. Il est tenu compte également de ce perfectionnement pour le déroulement de la carrière."

Dès lors, la base légale, relevant du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes, est conforme et vient à l'appui de la licéité du traitement.

3.3. Responsable du traitement et sous-traitant

Conformément à l'article 2.d du règlement, le responsable du traitement est "l'institution ou organe communautaire, la direction générale, l'unité ou toute autre entité organisationnelle qui, seule ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement de données à caractère personnel". Le responsable du traitement est chargé de veiller à ce que les obligations prévues par le règlement soient remplies (information de la personne concernée, garantie des droits de la personne concernée, choix du sous-traitant, notification au délégué à la protection des données...). Le sous-traitant est "la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou tout autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement" (article 2.e).

Conformément au règlement (CE) 45/2001, dans le cas d'espèce, la DG 1A du Conseil est dans le cadre de la procédure de la gestion de la formation professionnelle le responsable du traitement.

Les formateurs (organismes de formation externe, formateurs internes du SGC et les professeurs de langue sous contrat avec le Conseil) sont considérés comme sous-traitants (« *processor* ») à deux niveaux différents :

- Ils sont d'abord chargés d'assurer la formation des personnes concernées.
- Ils gèrent les aspects administratifs du traitement des données à caractère personnel pour le compte du SGC et à ce titre, cet aspect de la sous-traitance est relié à l'application CASABLANCA. Les formateurs fournissent par exemple les données relatives aux présences, absences, les résultats des tests ou les évaluations.

Le rôle des différents sous-traitants, en tant que tels, est d'aider le Conseil à assurer une formation des personnes concernées. L'article 2.e du règlement est donc bien applicable.

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 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 les besoins de formation puis le déroulement de ces dernières pour les fonctionnaires et autres agents. Par ailleurs les données reprises dans le formulaire d'évaluation en ligne peuvent être également considérées comme adéquates, pertinentes et non excessives. Le CEPD estime que l'article 4.1.c du règlement (CE) 45/2001 est respecté à cet égard.

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 3.10.

Selon l'article 4.1.d du dit règlement, les "*données doivent être exactes et, si nécessaire, mises à jour*". Par ailleurs, selon cet article, "*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 effacées ou rectifiées*". Le système lui-même fait que les données sont exactes et mises à jour. En effet, l'interconnexion des bases de données CVO et CASABLANCA permet l'échange de données entre les deux systèmes, ceci s'effectuant sur base du numéro personnel, ce qui contribue à garantir la mise à jour des données. Les droits d'accès et de rectification sont également à la disposition de la personne concernée, afin de rendre le dossier le plus complet possible. Ils représentent un moyen d'assurer l'exactitude et la mise à jour des données le concernant. Concernant ces deux droits d'accès et de rectification, voir point 3.9 ci-après.

3.5. Conservation 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*".

La durée de conservation des données est la suivante :

- a. pour les participants qui ne sont pas repris dans CV-Online ou qui y sont marqués comme non actifs et qui n'ont pas participé à une action de formation pendant les cinq dernières années, les fiches seront rendues anonymes, ce qui comporte la suppression des données suivantes : nom et prénom, matricule, adresse, téléphone, adresse e-mail, observations.
- b. pour les formateurs qui n'ont pas donné une formation pendant les cinq dernières années, les fiches seront rendues anonymes, ce qui comporte la suppression des données suivantes : titre (M./Mme/Mlle), nom et prénom, observations.
- c. Les données sur papier sont conservées dans les archives de l'unité pendant une période variable, qui dépend des besoins auxquels elle répond (voir supra).

L'anonymisation évoquée ci-dessus n'est pas encore appliquée. À l'heure actuelle, les données sont conservées dans CASABLANCA sans limite de date. Etant donné que les données d'évaluation contenues dans les formulaires d'évaluation en ligne sont intégrées dans l'application CASABLANCA de façon directe, cette rétention sans limite de date s'applique également.

Le CEPD considère raisonnable la durée de conservation des données mentionnées aux points a) et b) ci-dessus.

Les données conservées dans l'application CASABLANCA ne peuvent être conservées pour une durée indéterminée ainsi que le prévoit l'article 4.1.e du règlement. Le CEPD recommande que le Conseil fixe une date limite de conservation des données pour celles intégrées dans CASABLANCA. L'anonymisation (destruction des données nominatives) ou le cryptage (empêchement d'avoir accès à des données nominatives) des fiches doivent également rentrer en application.

Les données sur papier conservées dans les archives de l'unité peuvent l'être pour une durée variable telle que prévue ci-dessus. Néanmoins une durée déterminée appropriée par rapport à chaque finalité doit être fixée. La durée nécessaire pour l'établissement des attestations doit être fixée, celle nécessaire pour les besoins de vérification financière également, et ainsi de suite en fonction de chaque objectif poursuivi. Les données doivent pouvoir être détruites après la détermination de ces périodes précises.

Par ailleurs, une durée déterminée de rétention des données doit être également fixée pour les personnes considérées comme actives au sein de la base de données CASABLANCA. Le délai de 5 années pourrait être applicable. Le CEPD recommande que le Conseil reconsidère et prévoit la durée de rétention des données des personnes actives.

Enfin, dans le cadre des aspects du travail effectué par CASABLANCA, le point D (voir supra – faits) établit une liste de toutes les séries de statistiques élaborées à partir de la base de données. Selon le type, les données font l'objet ou non d'une anonymisation. Les statistiques établies avec l'anonymisation des données respectent les conditions de l'article 4.1.e. Les données utilisées pour les statistiques établies à propos notamment des formateurs ne sont pas de véritables statistiques mais plus des moyennes réalisées sur les évaluations. En ce sens, elles sont des données personnelles et doivent faire l'objet d'une période de conservation telle que prévue à l'article 4.1.e du règlement. Le CEPD recommande la fixation d'une durée limite de conservation pour ces données particulières soit celle mentionnée trois paragraphes ci-dessus.

3.6. Changement de finalité / Usage compatible

Des données sont extraites de ou introduites dans les bases de données du personnel (CVO – CASABLANCA). L'échange de données entre les deux systèmes se base sur le matricule comme identificateur des personnes. Le traitement analysé n'implique pas un changement général de la finalité prévue pour les bases de données relatives au personnel, la procédure de gestion des formations 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.

3.7. Transfert des données

Le traitement doit être aussi 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*".

Nous sommes dans le cas d'un transfert au sein d'une même institution. Notamment, les destinataires du traitement sont les responsables des ressources humaines des DG/services du Conseil, les coordinateurs de formation (COFO) et le DPD du Conseil. Il s'ensuit que le transfert est en conformité avec l'article 7.1, puisque les données collectées sont nécessaires à la réalisation du traitement et que par ailleurs les données sont "*nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*".

Nous sommes également dans le cadre d'un transfert entre Institutions car l'OLAF, le Médiateur, le CEPD et l'auditeur interne peuvent être également destinataires de ces données. Enfin, le Tribunal de la Fonction publique de l'Union européenne peut recevoir ces dossiers dans le cadre de recours ainsi que le TPI² dans le cadre d'appels.

² Le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne, créé par la décision de la Cour de Justice 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.

Ces transferts sont légitimes en l'espèce, puisqu'ils sont nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire. A propos du supérieur hiérarchique, ce dernier doit être en mesure de savoir si ses subordonnés sont ou ont été présents ou absents de leur travail, la formation faisant partie intégrante du travail. Il doit donc être informé des présences et des absences de ses subordonnés aux formations.

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

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*". Néanmoins le CEPD souhaiterait également que cette mention soit rappelée aux services des ressources humaines ainsi qu'au supérieur hiérarchique qui a la possibilité d'utiliser ces données dans le cadre d'une évaluation. Le CEPD recommande le rappel de cette disposition de l'article 7.3 du règlement aux services RH et supérieurs hiérarchiques des personnes concernées.

En dernier lieu, dans le cadre des transferts de données à des personnes externes aux Institutions, sont concernés les contractants compétents (en cas de formations suivies à l'extérieur notamment). Dans le cadre des contrats conclus avec les prestataires de services de formation, la mention est bien insérée dans les clauses types. Ce traitement doit être examiné à la lumière de l'article 8 ("*transferts de données à caractère personnel à des destinataires autres que les institutions et organes communautaires et relevant de la directive 95/46/CE*"). Dans le cas d'espèce, ces transferts sont couverts par l'article 8.a dans le sens où "*le destinataire démontre que les données sont nécessaires à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique*" dans la mesure où le sous-traitant agit pour le compte du SGG.

3.8. Traitement incluant le numéro identifiant

Selon l'article 10.6 du règlement 45/2001, le CEPD "*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 numéro personnel du fonctionnaire ou autre agent est collecté et traité dans le cadre des formations et il y a dès lors lieu d'observer que l'article 10.6 est applicable. L'utilisation d'un identifiant n'est, en soi, qu'un moyen -légitime, en l'espèce- de faciliter le travail du responsable du traitement des données à caractère personnel; toutefois, cette utilisation peut avoir des conséquences importantes. C'est d'ailleurs ce qui a poussé le législateur européen à encadrer l'utilisation de numéros identifiants par l'article 10.6 du règlement, qui prévoit l'intervention du CEPD. Il ne s'agit pas ici d'établir les conditions dans lesquelles le Conseil peut traiter le numéro personnel, mais de souligner l'attention qui doit être portée à ce point du règlement. En l'espèce, l'utilisation du numéro personnel par le Conseil est raisonnable car l'utilisation de ce numéro est un moyen de faciliter le travail du traitement, à savoir dans le cadre de la procédure de gestion et d'évaluation des formations.

3.9. Droit d'accès et de rectification

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 formation afin d'en remplir toutes les rubriques nécessaires au bon déroulement de la procédure.

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.

Ces droits sont, en l'espèce, garantis par la section 5 de la décision du Conseil du 13 septembre 2004 "*portant adoption de dispositions d'application en ce qui concerne le règlement (CE)45/2001 du Parlement européen et du Conseil 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*"³.

La section 5 de la décision du Conseil est relative à la procédure permettant aux personnes concernées d'exercer leurs droits spécifie les conditions générales ainsi les droits d'accès, de rectification, de verrouillage, d'effacement et d'opposition offerts aux personnes concernées.

Ces dispositions étant d'application dans le traitement en espère, dès lors le CEPD considère que les conditions de l'article 13 et de l'article 14 du règlement (CE) 45/2001 sont bien respectées.

3.10. 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. Dans le cas présent, une partie des données est collectée directement auprès de la personne concernée et d'autres auprès d'autres personnes.

En l'espèce, 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, car les personnes concernées remplissent eux-mêmes leurs souhaits de formation afin qu'ils puissent en bénéficier.

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 données sont fournies par les services des ressources humaines du Conseil relatives à la planification, l'inscription des candidatures, le suivi des actions et l'analyse des actions de formation. L'article 12 s'applique également aux formateurs qui sont évalués par les personnes qui suivent les formations.

Pour mémoire, les informations données aux personnes concernées sont les suivantes : la plupart des formateurs assurent une prestation de service au titre de contrats, conclus entre le SGC et l'organisme dont ils relèvent, qui contiennent des dispositions types sur la protection des données et notamment une référence au règlement 45/2001. La mise en place de ce traitement ne s'est accompagnée d'aucune information expresse. Jusque très récemment, l'Unité formation et développement ne procédait pas à l'évaluation des formations assurées par des membres du personnel du Conseil. À présent, l'Unité formation et développement demande, le cas échéant, au supérieur hiérarchique direct du formateur interne d'informer ce dernier que la formation fait l'objet d'une évaluation par les participants et que celle-ci est transmise par l'Unité formation et développement au supérieur et au formateur en question.

³ Publiée au Journal Officiel L 296 du 21 septembre 2004

Il n'existe donc pas d'information (au sens des articles 11 et 12 du règlement 45/2001 – le mémo « stratégie de formation au sein du SGC 2007-2011 ainsi que le vade mecum 2000 en répondant aux exigences des articles 11 et 12, sauf la base juridique mentionnée dans le vade mecum 2000) donnée aux personnes concernées tels que les bénéficiaires des formations, ni d'information donnée aux formateurs à propos de leurs évaluations effectuées par les personnes suivant les formations.

Le CEPD recommande qu'une communication au personnel soit rédigée en reprenant l'ensemble des dispositions des articles 11 et 12 ainsi que soit rédigée une Communication à l'ensemble des formateurs (qu'ils soient internes ou externes) afin de les informer du dispositif mis en place pour leurs propres évaluations, reprenant notamment l'ensemble des dispositions de l'article 12. Ces communications devront de surcroît mentionner, au regard des droits d'accès et de rectification, la décision du Conseil du 13 septembre 2004 présentant les droits offerts au personnel concerné.

Quant au projet de communication au personnel à propos de l'évaluation en ligne des formations suivies au Conseil et à l'extérieur, transmis au CEPD le 14 décembre dernier, le CEPD recommande que cette communication reprenne l'ensemble des dispositions de l'article 11 du règlement 45/2001, les dispositions relatives aux articles 11.1.a, 11.1.c, 11.1.d et l'intégralité de l'article 11.1.f étant manquantes.

3.11. Traitement de données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement

Lorsqu'une opération de traitement est effectuée pour le compte d'un responsable du traitement, l'article 23 du règlement stipule que celui-ci choisit un sous-traitant qui apporte des garanties suffisantes au regard des mesures de sécurité technique et d'organisation prévues par le règlement. La réalisation de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité concernant le traitement des données à caractère personnel incombent également au sous-traitant.

En l'occurrence, le Conseil a accompli son obligation puisque les termes de référence des contrats conclus avec les prestataires de services des formations spécifient l'obligation pour le contractant d'assurer la confidentialité des données personnelles traitées par le contractant aux fins exclusives de l'exécution du contrat, en conformité avec les dispositions du règlement (CE) 45/2001 (article 22.2).

L'article 23.2.b du règlement 45/2001, relatif au traitement de données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement, doit être également mentionné. Le CEPD recommande que dans le contrat, entre le SGC et le sous-traitant, il soit explicitement mentionné que le sous-traitant doit être en conformité avec les dispositions de sa propre législation nationale mettant en œuvre les articles 16 et 17.3 de la directive 95/46/CE, sur la confidentialité et les mesures de sécurité.

Pour les formateurs internes, une note de confidentialité devrait être établie puis remise à ces derniers afin de les informer de la nécessité de respecter les dispositions du règlement 45/2001 en matière de protection des données personnelles. Cette note devrait être remise par chaque formateur interne, datée et signée.

3.12. 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 au traitement.

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 le Conseil :

- détermine une durée de conservation pour les données intégrées dans CASABLANCA (données relatives aux personnes concernées et données relatives aux évaluations des formateurs effectuées par les personnes concernées)
- détermine une durée de conservation pour les données papier conservées dans les archives en fonction de chaque finalité poursuivie. Une destruction doit être prévue après cette période.
- détermine une durée de conservation pour les personnes considérées comme active dans la base de données CASABLANCA.
- fixe une durée limite de conservation des moyennes réalisées (plutôt que des statistiques à proprement parlé) sur les évaluations des formateurs qui sont également des données personnelles telle que celle envisagée au premier point ci-dessus.
- rappelle la disposition de l'article 7.3 du règlement (*le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission*) aux services RH et supérieurs hiérarchiques des personnes concernées
- rédige une communication au personnel reprenant l'ensemble des dispositions des articles 11 et 12 ainsi qu'une communication à l'ensemble des formateurs (qu'ils soient internes ou externes) afin de les informer du dispositif mis en place pour leurs propres évaluations, reprenant notamment l'ensemble des dispositions de l'article 12. Ces communications devront de surcroît mentionner, au regard des droits d'accès et de rectification, la décision du Conseil du 13 septembre 2004 présentant les droits offerts au personnel concerné.
- reprenne dans le projet de communication au personnel à propos de l'évaluation en ligne des formations suivies au Conseil et à l'extérieur, transmis au CEPD le 14 décembre dernier, l'ensemble des dispositions de l'article 11 du règlement 45/2001, les dispositions relatives aux articles 11.1.a, 11.1.c, 11.1.d et l'intégralité de l'article 11.1.f étant manquantes.
- établisse, pour les formateurs internes, une note de confidentialité puis remise à ces derniers afin de les informer de la nécessité de respecter les dispositions du règlement 45/2001 en matière de protection des données personnelles. Cette note devrait être remise par chaque formateur interne, datée et signée.

Fait à Bruxelles, le 25 janvier 2008

Peter HUSTINX
Le Contrôleur