LE CONTRÔLEUR EUROPÉEN
DE LA PROTECTION DES DONNÉES

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Délégué à la protection des données du Conseil de l'Union européenne à propos du dossier "Procédure d'embauche des fonctionnaires et autres agents du Secrétariat général du Conseil"

Bruxelles, le 25 janvier 2008 (dossier 2007-194)

1. Procédure

En date du 22 mars 2007 une notification pour contrôle préalable a été adressée par le Délégué à la protection des données (DPD) du Conseil de l'Union européenne au Contrôleur européen de la protection des données (CEPD), concernant le dossier "Procédure d'embauche des fonctionnaires et autres agents du Secrétariat général du Conseil".

Par e-mail en date du 11 avril 2007, des questions sont posées au DPD. Les réponses sont fournies en date du 12 décembre 2007. Des questions sont posées oralement au responsable du traitement le 20 décembre et les compléments d'information y afférents sont fournis par téléphone en date du 21 décembre 2007. L'avis a été envoyé au DPD pour commentaires le 17 janvier 2008. Ces derniers ont été reçus le 17 janvier 2008.

2. Faits

La finalité générale du traitement est de finaliser le recrutement des nouveaux fonctionnaires et des autres agents, tout en assurant le respect des dispositions relatives aux conditions d'engagement du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (Statut) et du Régime applicable aux autres agents (RAA) (art. 5 et 28 du Statut, art. 10 et 12-13, 55 et 82 du RAA).

La finalité secondaire est recueillir au moins une partie des informations nécessaires pour la fixation des droits à l'entrée en fonction, pour accélérer cette procédure, y inclus des informations pertinentes dans le cadre d'octroi des allocations familiales, ainsi que d'octroi d'un échelon supplémentaire en fonction de l'expérience professionnelle.

Il existe également des finalités statistiques : statistiques sur les fluctuations des effectifs, la représentation géographique de ressortissants des différents pays membres parmi le personnel[1].

Pour finaliser le recrutement, les gestionnaires de l'unité Gestion du Personnel, à la suite d'une note du directeur de la DGA1A, préparent la lettre d'offre et l'envoie au candidat. Il convient de confirmer l'offre à un stade ultérieur, précisant la date exacte d'entrée en fonction, si toutes les conditions posées par l'article 28 du Statut et les dispositions pertinentes du RAA sont réunies.

[1] Néanmoins la rubrique finalités historiques, statistiques et scientifiques de la notification comporte la mention "néant".

Adresse postale : rue Wiertz 60 - B-1047 Bruxelles
Bureaux : rue Montoyer 63
E-mail : edps@edps.eu.int - Site Internet: www.edps.eu.int
Tél.: 32-2-283 19 00 - Fax : 32-2-283 19 50

Le gestionnaire prépare la lettre de confirmation de l'offre, indiquant la date de la prise de fonctions et invitant l'agent à se présenter à l'accueil, après réception et validation des documents suivants :

- la lettre d'acceptation de l'offre;
- les documents demandés dans l'offre (un extrait d'acte de naissance; un justificatif de nationalité; un extrait du casier judiciaire ou certificat de bonne vie et mœurs destiné à une administration publique ou certificat de police; toute preuve officielle, ou à défaut une déclaration sur l'honneur, déclarant d'être en position régulière au regard des lois de recrutement qui sont applicables en matière militaire; une attestation officielle établissant le domicile avant l'entrée en fonctions; le curriculum vitae détaillé accompagné des pièces justificatives des diplômes et de l'expérience professionnelle);
- l'indication sur l'aptitude médicale de la part du Service Médical;
- le cas échéant, confirmation si le questionnaire en vue d'obtenir une habilitation de sécurité a été introduit au Service de Sécurité;

Le traitement en étude vise à confirmer que les candidats remplissent les conditions d'engagement prévues par le Statut et RAA. Si au cours de la procédure il s'avère que ces conditions ne sont pas réunies, l'agent est exclu de la procédure et par conséquent n'est pas engagé. Les possibles raisons d'exclusion sont notamment :

- l'inaptitude médicale,
- certaines informations dans le casier judiciaire (p.ex. condamnation pour un délit de fuite, condamnations pénales),
- le niveau d'enseignement ou la durée d'expérience professionnelle lorsqu'ils sont insuffisants.

Quant aux personnes concernées, ce sont les futurs fonctionnaires du Conseil ainsi que les autres agents. Les données concernant la famille et l'état civil sont collectées auprès de la personne en vue d'une procédure accélérée de fixation des droits à l'entrée en fonctions.

Les catégories de données traitées sont les données permettant d'identifier le fonctionnaire/l'agent (nom, prénoms, date de naissance, nationalité) par son acte de naissance et justificatif de nationalité, les données relatives aux garanties de moralité évoquées par l'article 28 point c) (casier judiciaire, certificat de bonne vie et mœurs ou certificat de police, selon le pays), les données sur la position d'un fonctionnaire/agent en matière militaire, sur le domicile avant entrée en fonctions, sur la formation et le parcours professionnel (CV et copies des diplômes) et sur le classement (sur la base des informations concernant la procédure de sélection ou concours).

De surcroît, l'aptitude médicale (néanmoins le dossier médical reste au Service Médical), le numéro de matricule (donné par Service Traitements), les informations concernant les membres de la famille et l'état civil d'un candidat (certificat de mariage, acte de divorce ou décision de séparation, pour les couples mariés sans enfant à charge attestation fiscale annuelle, actes de naissance des enfants, certificats de scolarité des enfants) sont également traités. Il est à noter que les pièces réunies dans le cadre de cette procédure font partie du dossier individuel.

L'information destinée aux personnes concernées sur la protection des données est fournie avec l'offre et consiste en le message suivant :

> *"Les informations communiquées pendant la procédure d'embauche, notamment celles transmises conformément au document envoyé par le SGC (liste des documents à*

fournir reprise à l'annexe VI) sont destinées exclusivement à l'usage de l'Institution. Ces informations seront examinées en premier lieu par l'Unité Gestion du Personnel sous la responsabilité du Directeur de la DGA1B, M. Léopold RADAUER. La procédure d'embauche a pour objectif d'analyser si les conditions d'engagement prévus par le Statut ou - le cas échéant - le RAA sont remplies, et de constituer la base du dossier individuel qui permettra l'application correcte du Statut et la gestion des droits tout au long de votre carrière au SGC. Certaines données pourront être communiquées à d'autres services du SGC afin de leur permettre d'assurer leur tâches (p.ex. service d'affectation, Service Traitements, Service Privilèges et Immunités, Assurance Maladie, Assurance Accidents, Unité Formation et Développement, Service Sécurité, Unité Immeubles, etc.).

Il vous incombe de prouver que les conditions prescrites pour votre engagement sont remplies, en présentant dans les meilleurs délais les documents requis. A défaut, l'Unité Gestion du Personnel ne pourra pas confirmer l'offre qui vous est parvenue, et ne pourra en conséquence procéder à votre embauche.

Pour consulter et rectifier vos données, vous pouvez vous adresser à l'Unité Gestion du Personnel. Vous noterez également que vous êtes tenu d'informer l'Administration de tout changement de votre situation.

Le traitement de ces données dans le cadre de la procédure d'embauche fait l'objet d'une notification auprès du Délégué à la protection des données, conformément à l'article 25 du Règlement (CE) 45/2001.

En application des articles 32 et 33 du Règlement (CE) 45/2001, vous disposez du droit de réclamation auprès du Contrôleur européen de la protection des données."

Les droits des personnes concernées sont garantis conformément aux dispositions de la Section 5[2] de la Décision du Conseil du 13 septembre 2004 (2004/644/CE) portant adoption de dispositions d'application en ce qui concerne le règlement (CE) n° 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 des ces données.

Au regard du support de stockage des données, les données transmises à l'Unité Droits Individuels sont conservées uniquement sur papier jusqu'à la date de confirmation de l'offre d'embauche. Les gestionnaires chargés de suivre l'embauche préparent également un tableau de suivi "état d'embauche" des dossiers en cours (consultation partagée entre gestionnaires d'embauche de l'Unité Droits Individuels et Service Recrutement), ou certaines données à caractère personnelles sont saisies (nom, prénom, nationalité, les données concernant l'embauche: no. de concours, régime et grade futurs, affectation proposée, état du dossier). A l'issue de la procédure d'embauche (dès que l'offre est confirmée), les données sont saisies dans l'application ARPEGE, l'application centrale de la gestion du personnel, dans le but de les valider après l'entrée en fonction. Si l'entrée en fonction n'a pas lieu, les données sont supprimées d'ARPEGE.

Les procédures de traitement sont manuelles en ce qui concerne la procédure d'embauche. Au moment de la saisie dans ARPEGE, il s'agit de la procédure de fixation des droits. Il y a superposition dans le temps entre la fin de la procédure d'embauche et le début de la procédure de fixation des droits.

Les destinataires ou catégories de destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées sont les suivants : pour chaque date spécifique, l'unité prépare les listes de

[2] Procédure permettant aux personnes concernées d'exercer leurs droits.

prise de fonctions, et l'envoie aux destinataires responsables de préparer la prise de fonctions (à savoir, l'embauche des fonctionnaires et agents est fait uniquement le premier du mois, exceptionnellement le 16 du mois). Il est à noter que les documents transmis lors de la procédure d'embauche ne sont pas communiqués aux autres services.

Le tableau prévisionnel des prises de fonctions, qui contient les mêmes données que le tableau "état d'embauche", est envoyé aux services suivants :

- directeurs de la DGA1B (Administration du Personnel) et de la DGA1A (Ressources Humaines),
- tous les services de la DGA1B, à savoir Service Traitements/Missions, Assurance Maladie et Accidents, Privilèges et Immunités (cartes ID et plaque d'immatriculation), Service Congés, Service Pensions, Service Médical, Conseillers de la direction, Service Social,
- tous les services de la DGA1A, à savoir Manpower planning, Formation, Carrière et Développement de Compétences (plan d'insertion professionnelle et plan de formation), Recrutement,
- le Secrétaire Général, le Secrétaire Général Adjoint, les directeurs généraux et les assistants administratifs,
- Service Sécurité (les habilitations de sécurité),
- Service Accréditation (cartes de service),
- Service Courrier (mise à jour de l'organigramme et des listes de courrier),
- Service Immeubles (installation du futur recruté),
- les services informatiques: TELECOM, phonebook et organigramme, Solutions Administratives,
- Audit interne.

Les données des fonctionnaires et agents qui sont entrés en fonction sont conservées pendant toute la carrière de fonctionnaire et 30 ans après la cessation de fonctions sur support papier. Les données en format électronique sont conservées dans l'application Arpège pour une durée indéterminée.

Les données collectées auprès des fonctionnaires et agents qui ont été finalement refusés ou qui ont refusé l'engagement sur la base de l'art. 28 du Statut et des dispositions pertinentes du RAA ne sont pas conservées.

Les dates limites pour le verrouillage et l'effacement des différentes catégories de données (après requête légitime de la personne concernée) sont les suivantes : le dispositif technique de la base des données ne permet pas de verrouiller les données - dans ce sens le verrouillage n'est pas possible. Néanmoins, il va de soi que toute demande de rectification est examinée très soigneusement. Aucun traitement n'est poursuivi pour des données qui font l'objet d'un tel examen et cela jusqu'au moment de confirmer l'exactitude des données concernées ou de les rectifier. Ce qui signifie que le verrouillage est effectif dans la mesure où le non traitement est d'application.

Des mesures de sécurité ont été adoptées.

3. Aspects légaux

3.1. Contrôle préalable

Les activités décrites dans la notification reçue le 22 mars 2007 représentent 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).

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

Le traitement est en principe manuel. Les dossiers individuels sont établis sur support papier, mais à l'issue de la procédure d'embauche, les données sont saisies dans l'application électronique Arpège, l'application centrale de la gestion du personnel. L'article 3.2 est donc applicable en l'espèce.

L'article 27.1 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.a mentionne comme traitements susceptibles de présenter de tels risques *"les traitements de données relatives à la santé et les données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sureté)"*. L'article 27.2.b fait référence aux "*traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement"*.

La procédure d'embauche des fonctionnaires et autres agents est donc un traitement de données personnelles entrant dans le cadre des articles 27.2.a (certificat d'aptitude médicale et extrait du casier judiciaire) et 27.2.b (évaluation du casier judiciaire, des diplômes et expérience professionnelle) et à ce titre est soumis au contrôle préalable du CEPD.

En principe, le contrôle effectué par le CEPD est préalable à la mise en place du traitement. Dans ce cas, en raison de la nomination du CEPD, qui est postérieure à la mise en place du système, le contrôle devient par la force des choses ex-post. Ceci n'enlève rien à la mise en place souhaitable des recommandations présentées par le CEPD.

La notification officielle a été reçue le 22 mars 2007. Une demande d'information supplémentaire a été formulée par e-mail en date du 11 avril 2007. Conformément à l'article 27.4 du règlement, le délai des deux mois au sein duquel le CEPD doit rendre son avis est suspendu. Le CEPD rendra par conséquent son avis au plus tard le 31 janvier (23 mai plus 215 + Août + 7 jours de suspension).

3.2. Licéité du traitement

La licéité du traitement doit être examinée à la lumière de l'article 5.a du règlement (CE) 45/2001. Cet article prévoit que le traitement ne peut être effectué que si "*le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes...ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'institution*". Le paragraphe 27 du préambule du règlement prévoit par ailleurs que "*le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de mission d'intérêt public par les institutions et organes comprend le traitement de données à*

caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes".

Le recrutement des fonctionnaires et autres agents est nécessaire à la bonne gestion et au bon fonctionnement du Conseil. Ces procédures se fondent sur le statut, lui-même fondé sur les traités instituant les Communautés européennes. La licéité du traitement est donc respectée.

La base juridique du traitement repose sur l'article 28 du Statut, et sur les articles 12-13, 55 et 82 du RAA.

Notamment, l'article 28 du stipule: *"Nul ne peut être nommé fonctionnaire:*

> *a) s'il n'est ressortissant d'un des États membres des Communautés, sauf dérogation accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination, et s'il ne jouit de ses droits civiques;*
> *b) s'il ne se trouve en position régulière au regard des lois de recrutement qui lui sont applicables en matière militaire;*
> *c) s'il n'offre les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions;*
> *d) s'il n'a satisfait, sous réserve des dispositions de l'article 29 paragraphe 2, à un concours sur titres, sur épreuves ou sur titres et épreuves dans les conditions prévues à l'annexe III;*
> *e) s'il ne remplit les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de ses fonctions;*
> *f) s'il ne justifie posséder une connaissance approfondie d'une des langues des Communautés et une connaissance satisfaisante d'une autre langue des Communautés dans la mesure nécessaire aux fonctions qu'il est appelé à exercer."*

Les articles 12-13, 55 et 82 du RAA prévoient des stipulations analogues pour les agents temporaires, les agents auxiliaires et les agents contractuelles respectivement.

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

3.3. Catégories spéciales des données

L'article 10.5 stipule : *« [l]e traitement de données relatives aux infractions, aux condamnations pénales ou aux mesures de sûreté ne peut être effectué que s'il est autorisé par les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatives adoptés sur la base de ces traités (…).*

En l'occurrence, le traitement de l'extrait du casier judiciaire, qui peut inclure des données mentionnées à l'article 10.5 de règlement, est autorisé à fin de respecter l'article 28.c du Statut. Le traitement est donc légitime.

D'ailleurs, l'article 10 du règlement prévoit que le traitement de données à caractère personnel relatives à la santé est interdit, à moins qu'il ne soit justifié par des motifs visés à l'article 10, paragraphes 2 et 3, du règlement (CE) 45/2001. Le présent dossier porte très clairement sur le traitement de données à caractère personnel relatives à la santé, à savoir le certificat d'aptitude médicale.

L'article 10.2.b s'applique en l'espèce : *" le paragraphe 1* (interdiction du traitement des données relatives à la santé) *ne s'applique pas lorsque le traitement est nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement en matière du droit du travail, dans la mesure où il est autorisé par les traités instituant les Communautés*

européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ...". Il s'agit en effet d'un traitement mis en place par le responsable du traitement en vue de respecter les dispositions du Statut relatives à l'embauche des fonctionnaires et autres agents, tel que prévu à l'article 28.e du Statut..

3.4. Qualité des données

En vertu de l'article 4.1.c du règlement "*Les données doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement*". En l'espèce, les données requises sont nécessaires afin de permettre le bon déroulement de la procédure d'embauche des fonctionnaires et autres agents. A cet égard le CEPD estime que l'article 4.1.c. du règlement (CE) 45/2001 est respecté.

Par ailleurs, les données doivent être "*traitées loyalement et licitement*" (article 4.1.a. du règlement). La licéité du traitement a déjà fait l'objet d'une analyse (voir supra, point 3.2). Quant à la loyauté, elle est liée aux informations qui doivent être transmises à la personne concernée (voir ci-dessous point 3.8).

Enfin, d'après l'article 4.1.d du règlement, 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 effacées ou rectifiées".* Le système lui même contribue par ailleurs à garantir que les données sont exactes et mises à jour. Par ailleurs, les droits d'accès et de rectification sont à la disposition de la personne concernée ce qui concourt à garantir la mise à jour des données et à rendre le dossier le plus complet possible. Ils représentent la deuxième possibilité d'assurer la qualité des données. Concernant ces deux droits d'accès et de rectification, voir point 3.7 ci-après.

3.5. Conservation des données

Selon l'article 4.1.e du règlement, 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*".

Pour mémoire, les données des fonctionnaires et agents qui sont entrés en fonction sont conservées pendant toute la carrière de fonctionnaire et 30 ans après la cessation de fonctions sur support papier. Les données en format électronique sont conservées dans l'application ARPEGE pour une durée indéterminée. Les données collectées auprès des fonctionnaires et agents qui ont été finalement refusés sur la base de l'art. 28 du Statut et des dispositions pertinentes du RAA ou qui ont refusé l'engagement ne sont pas conservées.

Dans un dossier analogue[3], 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. Ceci s'appliquerait aux éléments des dossiers de candidatures conservés au sein des dossiers personnels. Le CEPD recommande de réduire la durée de 30 ans après cessation de fonctions pour les données conservées sur support papier.

Quant aux données conservées dans l'application ARPEGE, elles ne peuvent être conservées pour une durée indéterminée ainsi que le prévoit l'article 4.1.e du règlement. Le CEPD

[3] Dossier ESPO 2004/236 - voir aussi Dossier 2004/274 (Evaluation du personnel - Banque centrale européenne)

recommande que le Conseil fixe une date limite de conservation des données pour celles intégrées dans ARPEGE date limite qui doit être cohérente avec le délai mentionné dans le paragraphe précédent et si possible plus courte, sauf s'il devait exister des raisons impérieuses pour le maintenir de manière identique. Il semble raisonnable de conserver les données dans ARPEGE jusqu'à la fin de la carrière de l'agent.

Cette conservation des données sur le long terme au sein des dossiers personnels devra être accompagnée de garanties appropriées. Les données conservées sont personnelles. C'est pourquoi même dans le cadre d'une conservation sur le long terme, ces données doivent faire l'objet de mesures adéquates de transmission et de conservation comme toute donnée personnelle.

Quant aux dossiers des candidats qui n'ont pas été recrutés, le CEPD estime que ne pas conserver ces donnés pendant un délai raisonnable ne permet pas au Conseil d'être en mesure de répondre à tout recours qui pourrait être intenté par les personnes concernées. Dans un dossier analogue[4] le CEPD a estimé que le délai de 2 ans et demi pour la conservation des données des personnes non recrutées était raisonnable. Le CEPD recommande que le Conseil fixe une durée de rétention raisonnable des dites données.

Enfin, en ce qui concerne l'extrait du casier judiciaire qui est conservé dans le dossier personnel, le CEPD s'interroge sur la pertinence d'une conservation aussi longue d'un tel document. En effet, les infractions éventuellement commises par la personne concernée seront progressivement effacées par l'Etat membre en fonction de leur gravité. Le Conseil ne peut pas conserver ces données plus longtemps que l'Etat membre. De même, un casier judiciaire vierge l'est à un moment "t", un an plus tard, cette donnée ne fait pas l'objet d'une mise à jour. Le CEPD demande dès lors au Conseil de ne pas conserver l'extrait du casier judiciaire après le recrutement, une attestation comparable à celle de la visite médicale (ou toute autre forme de document) suffirait comme document justificatif.

Il est mentionné dans la notification à propos de la finalité du traitement une finalité statistique concernant les fluctuations des effectifs, la représentation géographique de ressortissants des différents pays membres parmi le personnel. Les données permettant d'établir les statistiques relatives à la fluctuation des effectifs et la représentation géographique des ressortissants devront être bien évidement anonymisées.

3.6. Transfert des données

A la lumière de l'article 7.1 du règlement, les données ne peuvent pas faire l'objet de transferts entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein que "*si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*".

En l'espèce, pour chaque date spécifique, l'unité prépare les listes de prise de fonctions, et l'envoie aux destinataires responsables de préparer la prise de fonctions (à savoir, l'embauche des fonctionnaires et agents se fait uniquement le premier du mois, exceptionnellement le 16 du mois). Il est à noter que les documents transmis (et non les données) lors de la procédure d'embauche ne sont pas communiqués aux autres services. Les données sont communiquées à de nombreux destinataires (voir liste page 4). Ce transfert à l'ensemble de ces personnes est nécessaire et conforme à l'exécution légitime des missions des diverses parties.

[4] Dossier Parlement 2004-207 (en cours) - Recrutement des fonctionnaires

Un accès peut également être accordé aux organismes habilités à procéder à un contrôle externe, tels la Cour des comptes ou l'OLAF. Par ailleurs, le Tribunal de la Fonction publique[5], le Médiateur européen et le CEPD peuvent recevoir, à leur demande, copie de pièces de ces dossiers dans le cadre des recours devant le Tribunal de la Fonction publique ou de plaintes auprès du Médiateur ou du CEPD. En matière de recrutement, ils sont fréquents. Ces transferts sont légitimes en l'espèce, puisqu'ils sont nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de compétence du destinataire.

Le CEPD estime que les transferts de données effectués dans les conditions susmentionnées sont nécessaires à l'exécution légitime des missions confiées aux destinataires. Par conséquent, les exigences visées à l'article 7 du règlement sont remplies.

Par ailleurs, l'article 7.3 du règlement (CE) 45/2001 dispose que "*le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission*". Il doit être explicitement garanti que toute personne recevant et traitant des données dans le cadre des procédures de sélection des fonctionnaires et autres agents des institutions ne pourra les utiliser à d'autres fins. Le CEPD recommande dans ce cas précis que les données ne soient divulguées qu'aux services en charge des procédures de recrutement, ce qui est le cas.

3.7. 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. L'article 14 du règlement (CE) 45/2001 établit un 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.

Pour mémoire, les droits des personnes concernées sont garantis conformément aux dispositions de la Section 5 de la Décision du Conseil du 13 septembre 2004 (2004/644/CE) relative à la procédure permettant aux personnes concernées d'exercer les droits.

Cette décision respecte l'ensemble des dispositions des articles 13 et 14 du règlement.

3.8. Information des personnes concernées

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

Les dispositions de l'article 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 candidat remplit lui-même les données exigées 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 différentes intervenants dans le processus, notamment le Service Médical ou le Service Sécurité.

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

Pour mémoire, l'information des personnes concernées est assurée dans le cas présent par le biais d'une déclaration sur la protection des données à caractère personnel. Cette déclaration est fournie avec l'offre.

Les dispositions des articles 11 et 12 mentionnées aux points a) (identité du responsable du traitement), b) (finalités du traitement), c) (destinataires ou catégories de destinataires des données / catégories de données), d) (caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse / destinataires ou catégories de destinataires), e) (l'existence d'un droit d'accès aux données le concernant et de rectification de ces données) sont spécifiées aux personnes concernées. En ce qui concerne la mise en œuvre des droits d'accès et de rectification, il n'est fait mention nulle part de la mise à disposition de la décision du Conseil aux personnes concernées, notamment dans l'information des personnes concernées. Il est clair qu'une personne recrutée en interne au sein des Institutions pourra avoir accès à cette décision mais non les candidats externes. Le CEPD recommande que le Conseil mette à disposition cette décision, ou à minima sa référence, notamment dans le cadre de l'information donnée aux personnes concernées.

Par ailleurs, l'information générale doit indiquer aux fonctionnaires qu'ils doivent informer eux-mêmes les personnes avec lesquelles ils ont un lien de parenté qui sont mentionnées dans les formulaires de recrutement que ces derniers ont un droit d'accès et de rectification à leurs propres données.

Enfin, le paragraphe f de l'article 11 qui indique la base juridique du traitement, les délais de conservation des données et le droit de saisir à tout moment le CEPD, permet d'assurer que la loyauté du traitement est parfaitement respectée. Néanmoins les deux premières exigences de ce paragraphe ne sont pas mentionnées dans le cadre de l'information envoyée aux candidats. Le CEPD recommande qu'elles soient inclues.

3.9. Sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement (CE) 45/2001 relatif à la sécurité des traitements, *"le responsable du traitement met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données à caractère personnel à protéger".*

Au regard de l'ensemble des mesures de sécurité et des autres mesures organisationnelles et techniques prises afin d'assurer une sécurité maximale au traitement, le CEPD 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 :

- réduise la durée de 30 ans après cessation de fonctions pour les données conservées sur support papier,
- fixe une date limite de conservation des données pour celles intégrées dans ARPEGE,
- garantisse que les données font l'objet de mesures adéquates de transmission et de conservation comme toute donnée personnelle,

- ne conserve pas l'extrait du casier judiciaire après le recrutement, une attestation comparable à celle de la visite médicale suffirait comme document justificatif,
- anonymise les données utilisées pour la réalisation des statistiques
- mette à disposition des personnes concernées la décision 13 septembre 2004 (2004/644/CE) - section 5, ou à minima sa référence, notamment dans le cadre de l'information donnée aux personnes concernées relative aux procédures permettant aux personnes concernées d'exercer leurs droits,
- indique aux fonctionnaires qu'ils doivent informer eux-mêmes les personnes avec lesquelles ils ont un lien de parenté qui sont mentionnées dans les formulaires de recrutement que ces derniers ont un droit d'accès et de rectification à leurs propres données.
- mentionne dans l'information aux personnes concernées les dispositions de l'article 11.f.i et ii (base légale et délais de conservation des données).

Fait à Bruxelles, le 25 janvier 2008

Peter HUSTINX
Le Contrôleur européen de la protection des données