

Avis sur une notification en vue d'un contrôle préalable adressée par le délégué à la protection des données de l'Autorité européenne de sécurité des aliments concernant la procédure d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière

Bruxelles, le 25 janvier 2008 (dossier 2007-585)

1. Procédure

Le 27 septembre 2007, le contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a reçu du délégué à la protection des données (DPD) de l'Autorité européenne de sécurité des aliments (EFSA) une notification en vue d'un contrôle préalable concernant l'exercice annuel d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière.

Cette notification était accompagnée de:

- la politique d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière (EPEC);
- le modèle du formulaire d'évaluation et d'évolution de carrière (EPEC);
- le projet de règlement de l'EFSA relatif aux modalités d'exécution de l'article 43 du statut des fonctionnaires et des articles 15, paragraphe 2, et 87, paragraphe 1, du régime applicable aux autres agents du 18 septembre 2007;
- la notification du traitement de données à caractère personnel adressée au DPD par le responsable du traitement.

Le CEPD a demandé des informations complémentaires le 16 novembre 2007. Le DPD a répondu le 19 décembre 2007. Le projet d'avis a été envoyé au DPD le 20 décembre 2007 afin qu'il formule des observations, ce qu'il a fait le 18 janvier 2008.

2. Les faits

La présente notification concerne l'évaluation des membres du personnel de l'EFSA, 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 le rendement, les compétences et la conduite des fonctionnaires et des agents temporaires et contractuels travaillant pour l'EFSA sont exposées dans le projet de règlement de l'EFSA relatif aux modalités d'exécution de l'article 43 du statut des fonctionnaires et des articles 15, paragraphe 2, et 87, paragraphe 1, du régime applicable aux autres agents du 18 septembre 2007.

Chaque année, un rapport annuel portant sur la *période de référence* comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année précédente est établi pour chaque membre du personnel de l'EFSA (fonctionnaires et personnel temporaire et contractuel) engagé pour une période non inférieure à un an.

2.1. Description des traitements de données

L'évaluation est réalisée par l'évaluateur.

Le *validateur* doit s'assurer que les normes d'évaluation sont appliquées à toutes les *évaluations* dont il est responsable ; il peut joindre des observations à l'évaluation.

Le *personnel en charge de la formation et de l'évolution de carrière au sein de l'unité des ressources humaines* s'occupe de la gestion administrative de la procédure. Ont accès aux données: le chef de l'unité des ressources humaines, le responsable du service de l'évolution de carrière, le responsable de la formation et du développement personnel et l'assistant principal du service de l'évolution de carrière.

L'exercice d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière se divise en deux parties:

1. Le *plan de développement*, qui est un accord écrit portant sur les principaux objectifs, indicateurs de performance et besoins en développement pour la période de référence. Il est préparé *avant* le début de la période de référence. Il constitue l'aboutissement d'un dialogue entre le titulaire du poste et l'évaluateur. Le dialogue porte sur deux domaines : les tâches et les objectifs d'un côté, le développement des compétences et des connaissances de l'autre.

En cas de changements importants dans les objectifs du titulaire du poste ou si l'évaluateur change en cours d'année, un nouveau dialogue d'évolution de carrière devrait être planifié et le plan de développement en cours devrait être réévalué.

Les deux parties doivent signer le plan de développement convenu. L'original est transmis à l'unité des ressources humaines et sera versé au dossier individuel du membre du personnel, tout comme l'évaluation finale. Le titulaire du poste et l'évaluateur conservent une copie, qui leur servira de référence rapide au cours de la période.

2. L'*exercice d'évaluation finale*, qui a lieu à la fin de la période de référence.

L'exercice d'évaluation annuel commence lorsque l'on demande au titulaire du poste de remplir le questionnaire d'auto-évaluation et d'indiquer dans quelle mesure il estime avoir respecté le plan de développement.

À la fin de l'exercice, l'évaluateur rédige une première version de l'évaluation finale dans laquelle il indique dans quelle mesure les objectifs principaux du plan de développement ont été atteints. L'évaluation peut aussi inclure des collègues avec lesquels le titulaire du poste travaille en étroite collaboration.

Une fois que l'auto-évaluation et la première version de l'évaluation ont été produites, le dialogue d'**évaluation** peut avoir lieu. Au cours de ce dialogue d'**évaluation**, le titulaire du poste et l'évaluateur discutent de l'auto-évaluation et de la première version de l'évaluation, et notamment de la réalisation des tâches et des objectifs contenus dans le plan de développement.

Après ce dialogue, l'évaluateur rédige une évaluation finale pour la période de référence, la signe et la transmet au validateur.

Le validateur peut joindre des observations à cette évaluation. Une fois signée, elle est ensuite transmise au titulaire du poste qui peut aussi formuler des observations et l'accepter. L'évaluation finale signée et approuvée par le titulaire du poste est ensuite transmise à l'unité des ressources humaines.

Les évaluations devraient être achevées dans les trois mois suivant la fin de la période de référence. L'exercice de reclassement/promotion annuel s'appuiera sur ces évaluations.

Si le titulaire du poste n'a pas été en mesure de résoudre les problèmes soulevés au cours du dialogue d'évaluation et n'est pas satisfait de l'évaluation finale, il a la possibilité de demander un dialogue avec le valideur en motivant cette demande. Le valideur doit, dans un délai de dix jours ouvrables, organiser une réunion afin de parvenir à un accord entre l'évaluateur et le titulaire de poste. Le valideur devrait ensuite modifier ou confirmer le rapport et le soumettre une nouvelle fois à l'approbation du titulaire du poste.

Si le titulaire du poste n'est pas satisfait de la décision du valideur, il peut introduire un recours auprès de l'autorité investie du pouvoir de nomination; celle-ci demandera la constitution d'un comité paritaire d'évaluation et de promotion¹. La décision prise par le comité paritaire d'évaluation en concertation avec l'autorité investie du pouvoir de nomination, concernant la confirmation ou la modification de l'évaluation, est définitive. À ce moment-là, si le titulaire du poste refuse toujours d'accepter l'évaluation, il peut introduire une réclamation conformément à l'article 90 du statut des fonctionnaires.

2.2. Finalité du traitement

La finalité du traitement des données en question est de:

- faire le point sur le domaine de travail et les performances du titulaire du poste;
- établir les attentes mutuelles du directeur et du membre du personnel;
- préciser les domaines de développement possibles pour le membre du personnel, au vu des tâches existantes et à venir;
- identifier les problèmes éventuels;
- discuter des activités courantes et des flux de travail concernant le travail quotidien;
- établir un plan de développement à court et à long terme pour le titulaire du poste;
- instaurer un contexte adapté pour l'évaluation du titulaire du poste;
- servir d'appui et de documentation pour une promotion éventuelle du titulaire du poste.

2.3. Catégories de données traitées

Le formulaire d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière contient les informations suivantes:

- période d'évaluation (de - à);
- données sur le titulaire du poste : nom, prénom(s), numéro personnel, statut, poste, unité/service, groupe de fonctions et grade;
- données sur l'évaluateur : nom, prénom(s), unité/service;
- données sur le valideur : nom, prénom(s), unité/service;
- teneur du dialogue d'évolution de carrière: planification des objectifs pour la période d'évaluation, indicateurs de performance et critères d'évaluation, objectifs de développement personnel et besoins en formation;
- rapport d'auto-évaluation du titulaire du poste contenant les objectifs atteints, la description de l'environnement de performance, la description des compétences et des connaissances, la description de la contribution à d'autres activités et les perspectives pour la prochaine période de référence;

¹ Le comité paritaire d'évaluation et de promotion est actuellement en cours de création. Outre un représentant du comité du personnel, les membres ne sont pas encore connus.

- bilan de l'évaluateur contenant l'évaluation du rendement, des compétences, de la conduite dans le service, de la contribution à d'autres activités ou à des missions supplémentaires, un résumé général et une évaluation du potentiel, ainsi que sa signature;
- évaluation et signature du valideur;
- observations éventuelles et signature du titulaire du poste;
- réévaluation et signature du valideur (le cas échéant);
- avis du comité paritaire d'évaluation et du directeur exécutif (le cas échéant);
- décision du directeur exécutif (le cas échéant).

2.4. Conservation des données

Selon les informations fournies dans la notification, les fichiers électroniques sont conservés pendant la procédure et supprimés du système de gestion documentaire une fois que l'évaluation du titulaire du poste en question est terminée.

À la fin de la procédure, le formulaire d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière rempli est versé au dossier individuel de l'agent/fonctionnaire concerné, conformément à l'article 26 du statut. Le plan de développement annuel, l'auto-évaluation et l'évaluation finale sont placés dans une enveloppe scellée et versés au dossier individuel du membre du personnel pour une période de cinq ans, après quoi ils sont détruits et une note de confirmation remplace le dossier. La destruction de ces documents s'applique aussi en cas de cessation des fonctions d'un membre du personnel.

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

2.5. Informations fournies aux personnes concernées

Selon les informations fournies dans la notification, toute la procédure est détaillée dans le document principal relatif à la politique d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière. Ce document a été adopté en interne par l'EFSA, à la suite d'une procédure de consultation et de décision approfondie, au cours de laquelle ont été consultés la Commission européenne (DG ADMIN), le comité du personnel de l'EFSA et le DPD. L'exercice d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière a été présenté au cours d'une réunion avec tout le personnel le 16 mars 2007. En outre, une formation sur l'établissement d'objectifs et les descriptions de poste a été organisée pour les évaluateurs. Des présentations ont aussi été organisées pour les titulaires de poste entre le 14 et le 28 mars 2007. Le document relatif à la politique d'évaluation et d'évolution de carrière est accessible à tout le personnel de l'EFSA sur l'Intranet.

Le document relatif à la politique d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière précise:

- la finalité de l'exercice d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière;
- le caractère contradictoire de l'exercice d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière, qui permet au titulaire du poste d'exercer son droit d'accès et de rectification de ses données à caractère personnel;
- la durée de conservation des données à caractère personnel mentionnées dans la politique d'évaluation et d'évolution de carrière;
- l'identité du responsable du traitement des données et l'identité ainsi que les coordonnées des personnes de contact;
- les destinataires des données à caractère personnel relatives à l'exercice d'évaluation et d'évolution de carrière.

Enfin, les titulaires de poste sont informés de leur droit de saisir, à tout moment, le contrôleur européen de la protection des données (CEPD) concernant le traitement de leurs données à caractère personnel dans le cadre de l'exercice d'évaluation et d'évolution de carrière.

2.6. Droits des personnes concernées

Le caractère contradictoire de l'exercice d'évaluation et d'évolution de carrière permet au titulaire du poste d'exercer son droit d'accès et de rectification de ses données à caractère

personnel au cours de la procédure. Tel qu'indiqué précédemment, chaque titulaire de poste reçoit une copie définitive de son formulaire d'évaluation et d'évolution de carrière et formule ses observations directement sur ce formulaire.

De plus, conformément à l'article 26 du statut des fonctionnaires, les membres du personnel disposent d'un droit d'accès à tous les documents contenus dans leur dossier individuel, même après cessation de leurs fonctions.

2.7. Transferts de données

Les données qui ont fait l'objet d'un traitement au cours de l'exercice d'évolution de carrière peuvent être divulguées aux destinataires suivants:

- tant que l'exercice d'évaluation et d'évolution de carrière est en cours (c'est-à-dire tout au long des différentes étapes de l'exercice):
 - le titulaire du poste;
 - l'évaluateur;
 - le valideur;
 - le personnel des ressources humaines (le chef de l'unité des ressources humaines, le responsable du service de l'évolution de carrière, le responsable de la formation et du développement personnel et l'assistant principal du service de l'évolution de carrière);
 - en cas de recours, le directeur exécutif et le comité paritaire d'évaluation.
- une fois que l'exercice d'évaluation et d'évolution de carrière est achevé, les organes de contrôle suivants peuvent avoir accès au dossier:
 - la Cour des comptes;
 - l'audit interne;
 - l'OLAF;
 - le médiateur européen;
 - le CEPD.

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 relative à 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 relevant du champ d'application du droit communautaire (article 3, paragraphe 1, du règlement)². Le traitement des données présentes dans le formulaire d'évaluation et d'évolution de carrière est manuel, mais les données sont contenues dans un fichier (article 3, paragraphe 2, du règlement). Le règlement (CE) 45/2001 s'applique donc.

² Voir le règlement n° 178/2002/CE du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires, tel que modifié par le règlement (CE) n° 1642/2003.

Motifs justifiant l'exécution d'un contrôle préalable: Conformément à 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 liste inclut 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 représente clairement un traitement et est donc soumis au contrôle préalable du CEPD.

Contrôle préalable ex-post: Le contrôle préalable ayant pour objet d'examiner des situations susceptibles de présenter certains risques, l'avis du CEPD aurait dû être rendu avant le début du traitement. Or, en l'espèce, le traitement a déjà commencé. 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 27 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 un total de 62 jours. Le présent avis doit donc être rendu le 29 janvier 2008 au plus tard.

3.2. Licéité du traitement

L'article 5 du règlement 45/2001 énonce les critères à respecter pour garantir la licéité du traitement de données à caractère personnel. Selon l'un des critères cités 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"*.

De plus, conformément au considérant 27 du règlement, *"le traitement de données 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 fondement juridique du traitement en question se trouve dans l'article 43 du statut des fonctionnaires ainsi qu'aux articles 15, paragraphe 2, et 87, paragraphe 1, du régime applicable aux autres agents, tel que stipulé dans le projet de règlement de l'EFSA relatif aux modalités d'exécution du 18 novembre 2007.

Les procédures d'évaluation, qui impliquent la collecte et le traitement de données à caractère personnel concernant les fonctionnaires et d'autres agents statutaires, relèvent de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'EFSA. Les fondements juridiques ci-dessus confirment la licéité du traitement en question.

3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

En vertu de l'article 10 du règlement, le traitement de données à caractère personnel révélant l'appartenance syndicale est interdit, à moins que les raisons ne soient mentionnées dans le paragraphe 2 de cet article.

Tel qu'indiqué précédemment, le titulaire du poste doit fournir des informations sur sa participation à "d'autres activités"³. Ces informations peuvent révéler l'appartenance syndicale du membre du personnel concerné.

En l'espèce, l'exception prévue à l'article 10, paragraphe 2, point a) du règlement, selon laquelle 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*", s'applique. Le CEPD considère que le traitement des données relatives à l'appartenance syndicale est justifié.

3.4. Qualité des données

Justesse, 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*".

Tel qu'indiqué précédemment, les catégories de données suivantes font l'objet d'un traitement dans le cadre de l'exercice d'évaluation de l'EFSA :

- données administratives;
- données d'évaluation.

Ces données peuvent être jugées conformes aux exigences de qualité des données exposées ci-dessus et nécessaires à l'évaluation du personnel statutaire.

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 toutes les données inexactes ou incomplètes soient effacées ou rectifiées*".

L'évaluation des membres du personnel effectuée par l'évaluateur et le validateur 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 d'accès, de rectification et de recours permet de garantir l'exactitude et la mise à jour des données (voir point 3.8).

Loyauté et licéité: L'article 4, paragraphe 1, point a) du règlement exige aussi que les données soient "*traitées loyalement et licitement*". La question de la licéité a déjà été examinée (voir point 3.2) et celle de la loyauté sera traitée dans le cadre des informations fournies aux personnes concernées (voir point 3.9).

3.5. Conservation des données

Selon l'article 4, paragraphe 1, point 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*".

³ "*À quelles autres activités de l'unité ou de l'autorité ne faisant pas partie de vos objectifs principaux avez-vous contribué?*"

Tel qu'indiqué précédemment, les formulaires d'évaluation et d'évolution de carrière sont placés dans une enveloppe scellée et versés au dossier individuel de l'agent concerné pour une période de cinq ans, après quoi ils sont détruits.

Les fichiers électroniques sont supprimés du système de gestion documentaire à la fin de l'exercice d'évaluation du titulaire de poste en question.

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

Le CEPD constate avec satisfaction que la durée de conservation de cinq ans et la politique de conservation sont conformes aux dispositions de l'article 4, paragraphe 1, point e) du règlement 45/2001.

3.6. Transfert de données

Aux termes de l'article 7 du règlement, les données à caractère personnel ne peuvent 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"* (paragraphe 1). Le destinataire peut traiter les données *"uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission"* (paragraphe 3).

Tel qu'indiqué précédemment, les données sont transmises aux supérieurs hiérarchiques de l'agent concerné, ainsi qu'à certains membres de l'unité des ressources humaines. En cas de recours, elles sont aussi transmises aux membres du comité paritaire d'évaluation.

De plus, en cas de litige, le dossier individuel contenant les rapports d'évaluation pourra être transmis au Tribunal de la fonction publique. Les données continues dans le rapport d'évaluation peuvent aussi faire l'objet d'un audit de la Cour des comptes ou d'un auditeur interne. Enfin, les données peuvent être transmises à l'OLAF, au médiateur européen ou au CEPD.

Ces transferts ont une finalité légitime puisqu'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 supervision.

En cas de transfert interinstitutionnel de l'agent 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 considère que tous ces transferts sont nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire donné. 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 que tous les destinataires internes de l'EFSA se voient rappeler leur obligation de n'utiliser les données reçues pour aucune autre finalité que celle pour laquelle elles ont été transmises.

3.7. Traitement incluant le numéro de 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 formulaire d'évaluation et d'évolution de carrière contient le numéro personnel de l'agent concerné. Le CEPD estime que le numéro personnel peut être utilisé dans ce contexte puisqu'il permet l'identification de l'agent et facilite le suivi de manière appropriée. Aucune raison ne motive l'établissement d'autres conditions dans ce dossier.

3.8. Droit d'accès et de rectification

Droit d'accès: L'article 13 du règlement 45/2001 prévoit un droit d'accès aux données à caractère personnel traitées.

De plus, en vertu de l'article 43, paragraphe 3, du statut des fonctionnaires, le rapport d'évolution de carrière sera communiqué à la personne concernée qui sera en droit d'y joindre les observations qu'elle juge nécessaires.

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.

Tel qu'indiqué ci-dessus, chaque agent reçoit une copie de son formulaire d'évaluation et d'évolution de carrière rempli et peut obtenir, à sa demande, l'accès à son dossier individuel, même après avoir quitté le service.

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

Tel que déjà mentionné ci-dessus, il est demandé aux agents de formuler leurs observations directement sur le formulaire afin que ces observations soient bien visibles pour tous les destinataires du rapport.

En outre, afin de rectifier les données, l'agent concerné peut refuser le rapport d'évaluation et saisir automatiquement le comité paritaire d'évaluation.

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

3.9. Information de la personne concernée

L'article 11 du règlement 45/2001 prévoit la communication de certaines informations lorsque les données ont été recueillies auprès de la personne concernée. L'article 12 du règlement 45/2001 prévoit la communication de certaines informations lorsque les données n'ont pas été recueillies auprès de la personne concernée.

Selon les informations fournies, tous les membres du personnel de l'EFSA ont reçu le document principal détaillant la politique d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière. L'exercice d'évaluation et d'évolution de carrière a aussi été présenté à tout le personnel le 16 mars 2007. Le document relatif à la politique d'EPEC est accessible à tout le personnel de l'EFSA sur l'Intranet (voir point 2.5).

Le CEPD note que toutes les informations nécessaires sont fournies aux personnes concernées au moyen du document relatif à la politique d'évaluation et d'évolution de carrière et que les articles 11 et 12 du règlement sont respectés. Le CEPD recommande de joindre le document relatif à la politique d'EPEC à chaque formulaire d'EPEC.

3.10. 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 adéquates eu égard à l'article 22 du règlement 45/2001.

Afin de garantir le plein respect de l'article 22 du règlement, le CEPD recommande que toutes les données soient transférées dans des enveloppes scellées portant la mention "confidentiel".

Conclusion:

Il n'y a pas lieu de conclure à une violation des dispositions du règlement 45/2001, pour autant que les observations figurant dans le présent avis soient pleinement prises en compte. L'EFSA devra notamment:

- rappeler à tous les destinataires internes de l'EFSA leur obligation de n'utiliser les données reçues pour aucune autre finalité que celles indiquées dans le document relatif à la politique d'évaluation et d'évolution de carrière;
- fournir des informations appropriées aux personnes concernées en joignant le document relatif à la politique d'EPEC à chaque formulaire d'évaluation et d'évolution de carrière;
- garantir la sécurité des données pendant les transferts.

Fait à Bruxelles, le 25 janvier 2008

(signé)

Peter HUSTINX
Contrôleur européen de la protection des données