

Avis sur une notification en vue d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données de la Commission européenne concernant la gestion des lieux d'accueil pour enfants (Crèche/Garderie) du CCR à Ispra.

Bruxelles, le 21 avril 2008 (Dossier 2007-544)

1. Procédure

Le 3 septembre 2007, le Contrôleur européen de la protection des données (**CEPD**) a reçu du délégué à la protection des données (**DPD**) de la Commission européenne une notification en vue d'un contrôle préalable concernant la gestion des lieux d'accueil pour enfants au sein de la direction du site Ispra (**ISD**) de la direction générale du Centre commun de recherche (**CCR**).

La notification était accompagnée des documents suivants:

- les règles concernant la garde d'enfants au CCR Ispra (crèche/garderie), datées du 14 mai 2007 (C/03-SS-D (2007)11705),
- le règlement de la halte-garderie,
- la déclaration de confidentialité – Protection des données à caractère personnel lors des traitements concernant les lieux d'accueil pour enfants, datée du 6 septembre 2007.

Le 8 octobre 2007, le CEPD a demandé des informations supplémentaires au DPD de la Commission et au coordinateur de la protection des données (**DPC**) de la DG CCR. La réponse est parvenue le 21 février 2008, à la suite d'une réunion avec le responsable du traitement adjoint et l'assistant du DPD de la Commission qui s'est tenue le 12 février 2008. Cette réponse était accompagnée des documents suivants:

- les formulaires d'inscription pour la crèche, la garderie et la halte-garderie,
- une note à l'attention des parents utilisant la garderie "vacances spéciales" pendant les vacances de carnaval, datée du 22 janvier 2008 (C/03-SS-BN/gv),
- un modèle d'"Accord" des parents,
- un modèle de "Déclaration en cas d'accident",
- une liste de vaccinations.

Le projet d'avis a été envoyé au DPD de la Commission et au DPC de la DG CCR pour observations le 14 mars 2008. Les observations, transmises directement par le responsable du traitement adjoint le 14 avril 2008, étaient accompagnées d'une déclaration de confidentialité révisée.

2. Les faits

2.1. Introduction

Finalité du traitement: La finalité essentielle est d'accueillir des enfants dans les lieux qui leur sont réservés au CCR Ispra, c'est à dire la crèche, la garderie, la garderie "vacances spéciales" et la halte-garderie. Les finalités secondaires du traitement sont, entre autres, de vérifier la présence des enfants, d'assurer leur surveillance médicale et de vérifier l'identité des personnes autorisées à venir les chercher.

Le responsable du traitement: Le traitement est sous la responsabilité du directeur de l'ISD de la DG CCR, qui agit en tant que responsable de ce traitement.

Le sous-traitant: Le traitement de certaines des données sur les enfants fréquentant la crèche est effectué par un consultant externe ("le pédiatre affecté à la crèche"), pour le compte du responsable du traitement.

2.2. Les personnes concernées

Les personnes concernées peuvent être divisées en trois catégories:

- les enfants qui fréquentent la crèche/garderie,
- les fonctionnaires et autres agents des Communautés et le personnel externe (experts nationaux détachés, titulaires de bourse, stagiaires, les employés de l'Agence nationale italienne pour les nouvelles technologies, l'énergie et l'environnement (**ENEA**) dont les enfants fréquentent la crèche/garderie,
- toute autre personne autorisée par les parents à venir chercher leurs enfants à la crèche/garderie.

2.3. Description du traitement

2.3.1. Critères d'admission

Les lieux d'accueil pour enfants du CCR à Ispra sont réservés aux enfants de fonctionnaires et autres agents des Communautés européennes ainsi qu'aux membres du personnel externe ayant une relation contractuelle avec les Communautés européennes sous la forme d'un contrat de travail à plein temps d'au moins six mois.

Sous réserve des places disponibles et des critères de priorité applicables:

- la **crèche** admet les enfants à partir de l'âge de quatorze semaines jusqu'au mois de septembre de l'année calendaire à laquelle ils atteignent l'âge de quatre ans, dans la mesure où les conditions médicales obligatoires sont respectées,
- la **garderie** admet les enfants à partir de l'âge de quatre ans jusqu'à l'âge de onze ans et jusqu'à la fin de leur 5^{ième} année d'école primaire,
- la **garderie "vacances spéciales"** admet les enfants pendant toutes les périodes de vacances européennes annoncées dans le calendrier annuel des vacances notifiées par l'école européenne de Varese qui ne sont pas des vacances pour le CCR (été, Noël, mi-trimestre, Pâques, etc.).

En outre, la **halte-garderie** accepte occasionnellement et pendant une période déterminée des enfants âgés de trois mois à quatre ans.

L'admission à la crèche, à la garderie et à la garderie "vacances spéciales" se fait selon les **priorités** suivantes:

1. un parent célibataire, fonctionnaire ou agent, en activité et assumant seul la responsabilité et la garde de l'enfant,
2. deux parents fonctionnaires ou agents, en activité et partageant la responsabilité de l'enfant,
3. deux parents dont l'un est fonctionnaire ou agent et l'autre est soit en activité, soit "étudiant à plein temps" à plus de 70 km du site du CCR d'Ispra,
4. deux parents dont l'un est fonctionnaire ou agent et l'autre soit en activité professionnelle, soit "étudiant à plein temps",
5. deux parents dont l'un est fonctionnaire ou agent et l'autre est en recherche de travail, tous deux partageant la responsabilité de l'enfant,
6. deux parents dont l'un est fonctionnaire ou agent et l'autre sans activité professionnelle, tous deux partageant la responsabilité de l'enfant,
7. l'un des parents est un expert national détaché, un titulaire de bourse ou un stagiaire,
8. l'un des parents travaille pour l'ENEA.

De plus, pour ce qui est d'accéder à la section supérieure, les enfants faisant déjà partie de la crèche/garderie sont prioritaires sur tout enfant venu de l'extérieur; les enfants faisant déjà partie de la crèche et qui fréquenteront l'école européenne de Varese (section maternelle) bénéficient d'un droit de priorité dans les procédures d'admission à la garderie; et les enfants qui fréquentent la garderie ont priorité pour accéder à la garderie "vacances spéciales".

2.3.2. Admission à la crèche/garderie

Les demandes d'inscription à la crèche/garderie doivent être faites auprès de l'unité des services sociaux C3 du CCR ISD au moins six mois à l'avance et doivent être accompagnées des documents suivants:

- le formulaire d'inscription contenant les renseignements utiles sur la famille de l'enfant (comme indiqué plus bas au point 2.4),
- les bulletins de salaire des parents et/ou l'avis d'imposition si le parent est un travailleur indépendant,
- le certificat de naissance de l'enfant ou une déclaration personnelle de grossesse (uniquement pour la crèche),
- tout autre document nécessaire afin d'établir les groupes prioritaires.

Avant l'admission proprement dite de l'enfant à la crèche/garderie, les documents suivants doivent également être fournis:

- une "Déclaration en cas d'accident" signée, autorisant la direction de la crèche/garderie à prendre les mesures appropriées,
- un "Accord" signé établissant que les parents ont pris connaissance des règles applicables dans les lieux d'accueil pour enfants du CCR à Ispra, règles qu'ils sont tenus de respecter,
- un certificat médical datant de moins de 48 heures avant l'admission confirmant que l'enfant peut être admis à la crèche, une liste des vaccins déjà reçus et tout autre renseignement pertinent sur la santé de l'enfant et son régime alimentaire (uniquement pour la crèche, à moins qu'un enfant allant à la garderie ait à suivre un régime alimentaire particulier pour des raisons médicales¹).

¹ Les dossiers médicaux des enfants fréquentant la garderie sont déjà conservés dans l'école européenne correspondant.

2.3.3. Admission à la halte-garderie

Les demandes d'inscription à la halte-garderie doivent être accompagnées du contrat de travail du parent travaillant au CCR ou d'une copie de son dernier bulletin de salaire. Par ailleurs, au moment de l'inscription, un certificat de vaccination doit également être fourni.

2.3.4. Admission à la garderie "vacances spéciales"

Les demandes d'inscription pour les vacances spéciales sont traitées séparément sur une base ad hoc. Les parents doivent confirmer à temps toute inscription pour les vacances spéciales.

2.3.5. Gestion de la liste d'attente

Les différentes sections de la crèche, ainsi que la garderie, ont leur propre liste d'attente. Chaque année, le 30 avril, les listes d'attente sont closes afin de déterminer quels enfants seront admis au début du mois de septembre. Les demandes qui n'ont pas été retenues restent sur la liste d'attente. Les places qui se libèrent pendant l'année sont attribuées sur la base de la liste d'attente.

2.3.6. Problèmes médicaux à la crèche

Examen par le pédiatre de la crèche: Des examens médicaux **réguliers** des enfants fréquentant la Crèche sont effectués par le pédiatre de la crèche. Les parents sont informés à l'avance de la date de ces examens.

Par ailleurs, un examen **particulier** peut être effectué par le pédiatre à la demande de l'infirmier ou infirmière de la crèche ou garderie.

Deuxième avis concernant l'admissibilité à la crèche: La direction de la crèche est en droit de demander un deuxième avis médical attestant que l'enfant peut être admis à la crèche. Cet avis peut être donné par le pédiatre de la crèche.

Certificat médical après congé de maladie: Après un congé de maladie de plus de trois jours, un enfant n'est réadmis que sur présentation d'un certificat médical de bonne santé. Ce certificat doit être daté de moins de 24 heures précédant la réadmission.

2.3.7. Vérification des personnes autorisées à venir chercher l'enfant

D'après les informations fournies le 21 février 2008, les lieux d'accueil du CCR à Ispra sont situés temporairement dans plusieurs bâtiments. À l'entrée de chacun de ces bâtiments, un visiophone permet aux infirmiers ou infirmières des crèches et garderies de vérifier quelles sont les personnes entrant dans le bâtiment. Aucun enregistrement n'est fait².

2.4. Catégories de données traitées

Les catégories de données énumérées ci-dessous sont traitées dans le cadre de la gestion des lieux d'accueil pour enfants du CCR à Ispra:

- en ce qui concerne les enfants: prénom, nom, date et lieu de naissance, nationalité, date d'admission demandée/date d'entrée, école fréquentée (garderie), autres activités (garderie), langues parlées (halte-garderie), certificat médical (crèche), listes des vaccinations,

² Les conditions d'utilisation des visiophones seront traitées dans les futures directives du CEPD sur la vidéosurveillance.

- renseignements sur la santé de l'enfant et son régime alimentaire, calendrier de présence, présences et absences quotidiennes,
- en ce qui concerne les parents: prénom, nom, profession, catégorie d'emploi, date de début et de fin du contrat, nationalité, numéro de téléphone au bureau, l'adresse du bureau et TP, numéro de téléphone au domicile, numéro de portable, adresse privée, personne à contacter en cas d'absence des parents. D'après les observations envoyées le 14 avril 2008, les informations relatives à l'état civil des parents ne sont plus traitées,
 - en ce qui concerne les autres personnes autorisées: prénom, nom, numéro de téléphone, adresse privée et adresse au bureau, type et période d'autorisation.

2.5. Conservation des données

Enfants admis: Trois dossiers distincts sont tenus pour chaque enfant admis:

- "le dossier individuel", qui comprend tous les documents présentés au moment de la demande et de l'admission effective, et aussi la correspondance entre les parents et l'administration. Ces dossiers sont conservés pendant les cinq ans qui suivent le départ de l'enfant de la crèche/garderie et sont ensuite détruits,
- "le dossier financier", constitué des bulletins de salaire des parents et/ou de l'avis d'imposition quand un parent est un travailleur indépendant (une fois seulement que l'enfant a été admis dans la structure d'accueil), ainsi que de tout autre document nécessaire au calcul des revenus parentaux; des fiches de présence des enfants dans la structure d'accueil et des informations relatives à ses absences pour maladie ou pour congé annuel (aux fins d'une facturation éventuelle à demi-tarif). Ces dossiers sont conservés pendant les cinq ans qui suivent le départ de l'enfant de la crèche/garderie et sont ensuite détruits,
- "le dossier médical", constitué des certificats de vaccination, des certificats médicaux et des fiches établies par les pédiatres. D'après les observations envoyées le 14 avril 2008, les dossiers médicaux sont remis aux parents dès que l'enfant quitte la crèche/garderie.

Enfants non admis: La période de conservation des données relatives aux enfants qui ne sont pas admis est déterminée en fonction de la validité des listes d'attente respectives. En fait, les différents dossiers sont conservés pendant un an après que:

- l'enfant est retiré de la liste d'attente de la crèche respective parce que:
 - (i) il a atteint l'âge auquel il ne peut plus fréquenter la crèche,
 - (ii) ses parents l'ont retiré de la liste, ou
 - (iii) ses parents ne satisfont plus aux critères d'admission;
 - une nouvelle série d'inscriptions commence pour la garderie pour la nouvelle année scolaire.
- Cette période de conservation est jugée raisonnable et nécessaire au cas où un parent devait se plaindre de ne pas avoir obtenu de place pour son enfant.

Il n'est pas envisagé de conserver les données plus longtemps à des fins historiques, statistiques ou scientifiques.

2.6. Transferts de données

Les données médicales collectées dans le cadre de la gestion des lieux d'accueil pour enfants du CCR à Ispra peuvent être communiquées aux destinataires suivants:

- l'infirmier ou infirmière en pédiatrie coordonnateur/trice et d'autres infirmiers/infirmières en pédiatrie (informations sur les problèmes particuliers de santé comme les régimes alimentaires spéciaux, l'asthme etc.),
- le service médical du CCR (si nécessaire/en cas d'urgence),
- le consultant externe (le pédiatre de la crèche).

En outre, les données administratives traitées dans ce contexte peuvent être communiquées au personnel de l'unité des services sociaux C3 du CCR ISD ainsi qu'au bureau de gestion et de liquidation des droits individuels (PMO) à Ispra.

2.7. Droits des personnes concernées

D'après les informations fournies dans la déclaration de confidentialité soumise à examen, les personnes concernées peuvent envoyer une demande visant à vérifier, modifier ou effacer leurs données personnelles traitées dans le cadre de la gestion des lieux d'accueil pour enfants du CCR à Ispra à l'adresse suivante: ispra-creche-garderie@ec.europa.eu. Sur demande justifiée et légitime des personnes concernées, les données à caractère personnel sont modifiées dans un délai d'un mois.

2.8. Informations fournies aux personnes concernées

La déclaration de confidentialité est remise aux parents des enfants qui fréquentent les lieux d'accueil pour enfants du CCR à Ispra et/ou aux parents qui ont fait une demande d'inscription pour leurs enfants. En fait, elle est jointe au formulaire de demande d'inscription ou, lorsque le formulaire est transmis sur support papier – au formulaire d'inscription même.

2.9. Mesures de sécurité

(...)

3. Aspects juridiques

3.1. Contrôle préalable

Applicabilité du règlement n° 45/2001³: La notification concerne le traitement des données à caractère personnel, ("*toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable*" - article 2, point a), du règlement) dans le cadre de la gestion des lieux d'accueil pour enfants du CCR à Ispra. Le traitement des données est mis en œuvre pour l'exercice d'activités qui relèvent du champ d'application du droit communautaire (article 3, paragraphe 1, du règlement). Les données traitées dans ce contexte sont contenues dans un fichier (article 3, paragraphe 2, du règlement). Le règlement est donc applicable.

Motifs justifiant le contrôle préalable: L'article 27, paragraphe 1, du règlement stipule que tous 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 CEPD. L'article 27, paragraphe 2, énumère les traitements susceptibles de présenter de tels risques. Cette liste comprend "*le traitement des données relatives à la santé*" (point a) ainsi que "*les traitements destinés à évaluer les aspects de la personnalité des personnes concernées*" (point b).

Le traitement en cause consiste à évaluer la situation personnelle et familiale des personnes concernées sur la base des critères d'admission préalablement définis (priorités) mentionnés au point 2.3.1 ci-dessus. Par ailleurs, certaines données relatives à la santé sont également concernées.

³ Règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 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 (JO L 8 du 12.1.2001, p. 1) (ci-après dénommé "le règlement").

Le présent dossier doit donc être soumis au contrôle préalable sur la base de l'article 27, paragraphe 2, points a) et b), du règlement.

Contrôle préalable effectué a posteriori: Le contrôle préalable ayant pour objet d'étudier les situations susceptibles de présenter certains risques, le CEPD devrait rendre son avis avant que le traitement ne commence. Dans le présent dossier cependant, la procédure de traitement a déjà été mise en place. En tout état de cause, il ne s'agit pas d'un problème grave étant donné que toutes les recommandations formulées par le CEPD peuvent encore être adoptées en conséquence.

Délais: La notification adressée par le DPD a été reçue le 3 septembre 2007. Conformément à 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 167 jours (136 + 31). Par conséquent, le présent avis doit être rendu au plus tard le 21 avril 2008 (le 20 avril étant un dimanche).

3.2. Licéité du traitement

La licéité du traitement de données doit être examinée à la lumière de l'article 5 du règlement.

Selon l'article 5, point a), le traitement est licite s'il 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 investi l'institution ou l'organe communautaire*". Le considérant 27 précise que le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public comprend "*le traitement nécessaire pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes*".

La gestion des lieux d'accueil pour enfants du CCR à Ispra est une mesure à caractère social adoptée conformément à l'article 1^{er} du statut et aux articles 10 et 80, paragraphe 4, du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (RAA) ainsi qu'aux règles sur la garde d'enfants du site Ispra du CCR (crèche/garderie) datées du 14 mai 2007 (C/03-SS D (2007)11705). Le traitement des données s'y rapportant est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public.

Par ailleurs, le traitement est licite aux termes de l'article 5, points d) et e), du règlement étant donné que, ayant dûment complété le formulaire d'inscription, les parents ont "*indubitablement donné leur consentement*" au traitement et que "*le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux*" des enfants.

3.3. Traitement de catégories particulières de données

En application de l'article 10, paragraphe 1, du règlement, "*le traitement des données relatives à la santé est interdit*", sauf dans des circonstances particulières préalablement définies.

L'article 10, paragraphe 3, autorise "*le traitement des données relatives à la santé aux fins de la médecine préventive, des diagnostics médicaux, de l'administration de soins ou de traitements par un praticien de la santé soumis au secret professionnel ou par une autre personne également soumise à une obligation de secret équivalente*". Comme indiqué plus haut, les données médicales collectées dans le cadre de la gestion des lieux d'accueil pour enfants sur le site Ispra du CCR peuvent être transmises au pédiatre de la crèche, à l'infirmier ou infirmière en pédiatrie coordonnateur/trice, aux autres infirmiers ou infirmières en pédiatrie et au service médical du

CCR. Le CEPD note que tous les professionnels de santé sont liés par une obligation de secret du fait de leur profession.

De plus, le traitement des données relatives à la santé peut être jugé "*nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement en matière de 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*" (article 10, paragraphe 2, point b), du règlement. Ainsi que nous l'avons indiqué ci-dessus, le traitement peut être jugé nécessaire à la gestion des lieux d'accueil pour enfants du CCR à Ispra conformément aux dispositions pertinentes du statut, du RAA et des règles concernant la garde d'enfants au CCR à Ispra.

Enfin, le traitement peut être jugé "*nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne dans le cas où la personne concernée se trouve dans l'incapacité juridique de donner son consentement*" selon les termes de l'article 10, paragraphe 2, point c) du règlement. Notamment, le traitement par le service médical du CCR, dans les cas d'urgence, des données à caractère personnel des enfants fréquentant la crèche ou la garderie peut être justifié sur cette base.

3.4. Qualité des données

Adéquation, pertinence et proportionnalité: Aux termes de 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/ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement*". Les données traitées dans le cadre de la gestion des lieux d'accueil pour enfants du CCR à Ispra sont de nature administrative et médicale. Le CEPD se félicite de ce que les informations sur l'état civil des parents ne soient plus traitées puisqu'elles ne sont pas pertinentes au regard de ce contexte. En effet, les priorités d'admission ne concernent que la responsabilité/la garde légale de l'enfant (seule ou partagée) et les activités professionnelles des parents.

Exactitude: L'article 4, paragraphe 1, point d), du règlement prévoit que les données doivent être "*exactes et, si nécessaire, mises à jour*" et que "*toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes soient effacées ou rectifiées*". Les données traitées dans le cadre de la gestion des lieux d'accueil pour enfants sur le site Ispra du CCR sont fournies par le membre du personnel (le parent), qui peut également user de ses droits d'accès et de rectification pour assurer l'exactitude des données à caractère personnel faisant l'objet du traitement (voir point 3.7 ci-dessous). Le CEPD estime donc que l'article 4, paragraphe 1, point d), du règlement est respecté.

Loyauté et licéité: L'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement prévoit que les données à caractère personnel doivent être "*traitées loyalement et licitement*". La question de la licéité a déjà été examinée (voir point 3.2), celle de la loyauté sera traitée dans le cadre de l'information des personnes concernées (voir point 3.8).

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*".

Le CEPD se félicite de ce que les dossiers médicaux des enfants admis soient remis aux parents dès que l'enfant quitte la crèche ou la garderie.

En outre, il reconnaît qu'il est nécessaire de conserver les dossiers financiers des enfants admis pendant au moins cinq ans après la décharge budgétaire. Néanmoins, il désire attirer l'attention de la DG CCR sur le dernier paragraphe récemment ajouté à l'article 49 des modalités d'exécution du règlement financier⁴, selon lequel *"les données à caractère personnel contenues dans les pièces justificatives sont effacées si possible lorsque ces données ne sont plus nécessaires aux fins de la décharge budgétaire, du contrôle et de l'audit"*.

En ce qui concerne la conservation des dossiers individuels et des données qui ne sont pas strictement nécessaires à la décharge budgétaire ni à des fins de contrôle et d'audit, le CEPD invite la DG CCR à réexaminer la période de conservation actuelle. Dans un cas analogue, il a estimé qu'il était raisonnable de fixer cette période à un an⁵.

La période de conservation de un an pour les données concernant les enfants qui n'ont pas été admis doit également être réexaminée, à moins que la nécessité de ce traitement ultérieur puisse être raisonnablement démontrée.

3.6. Transfert de données

Transferts internes: les transferts de données au sein de la direction du site Ispra de la DG CCR, ainsi qu'au PMO d'Ispra, doivent être examinés à la lumière de l'article 7 du règlement, qui autorise les transferts de données à caractère personnel au sein des institutions communautaires *"si les données sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire"* (paragraphe 1). Le destinataire peut traiter ces données *"uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission"* (paragraphe 3).

Le CEPD estime que les transferts de données médicales à l'infirmier ou infirmière en pédiatrie coordinateur/trice, aux autres infirmiers ou infirmières en pédiatrie ainsi qu'au service médical du CCR est nécessaire pour assurer la surveillance médicale appropriée des enfants dans les lieux d'accueil respectifs. Par ailleurs, les transferts de données administratives à l'unité du service social de l'ISD du CCR ainsi qu'au PMO d'Ispra sont nécessaires aux fins de la gestion des lieux d'accueil respectifs. Dès lors, l'article 7, paragraphe 1, du règlement est respecté.

Afin de garantir le respect de l'article 7, paragraphe 3, du règlement, le CEPD recommande de rappeler aux destinataires qu'ils ne doivent pas utiliser les données qu'ils reçoivent à d'autres fins que celles qui ont motivé leur transmission.

Transferts externes: Les données transférées aux "pédiatres de la crèche" doivent être examinées à la lumière de l'article 8, point a), du règlement, qui autorise les transferts aux destinataires relevant de (la législation nationale adoptée en vue de la mise en œuvre de) la directive 95/46/CE si *"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"*.

Le CEPD estime que le transfert des données médicales au pédiatre externe est nécessaire à l'exécution de la mission effectuée dans l'intérêt public, car il se fait pour le compte et sur les instructions du responsable du traitement. Comme indiqué plus haut, le pédiatre doit effectuer des

⁴ Règlement de la Commission n° 2342/2002 établissant les modalités détaillées d'exécution du règlement du Conseil n° 1605/2002 portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes, modifié par les règlements de la Commission n° 1261/2005, 1248/2006 et 478/2007.

⁵ Avis du CEPD 2006-267 et 2006-268 du 8 décembre 2006 ("Fichiers médicaux – Crèches du Parlement" et "Fichiers médicaux – Crèches privées").

examens médicaux réguliers et spéciaux à la crèche. Dès lors, l'article 8, point a), du règlement est respecté.

3.7. Droits d'accès et de rectification.

L'article 13 du règlement établit un droit d'accès aux données, sur demande de la personne concernée. Notamment, la personne concernée a le droit d'obtenir "*la communication, sous une forme intelligible, des données faisant l'objet des traitements, ainsi que de toute information disponible sur l'origine de ces données*" (article 13, point c). L'article 14 prévoit que les personnes concernées ont "*le droit de rectifier des données inexactes ou incomplètes*".

Comme indiqué plus haut, l'accès aux données à caractère personnel traitées dans le cadre de la gestion des lieux d'accueil pour enfants du site Ispra du CCR et leur rectification peuvent être obtenus sur demande envoyée à l'adresse fonctionnelle du responsable du traitement. Les données sont modifiées dans un délai d'un mois. Dès lors, les articles 13 et 14 du règlement sont respectés.

3.8. Informations de la personne concernée

Les articles 11 et 12 du règlement prévoient que certaines informations doivent être communiquées à la personne concernée afin d'assurer la transparence du traitement des données à caractère personnel. L'article 11 s'applique quand "*les données sont collectées auprès de la personne concernée*" et l'article 12, quand les données ont été obtenues auprès d'une autre source. En l'espèce, les articles 11 et 12 s'appliquent.

Comme indiqué plus haut, la déclaration de confidentialité est remise aux parents des enfants qui fréquentent les lieux d'accueil pour enfants du CCR à Ispra et aux parents qui ont demandé l'inscription de leurs enfants dans ces lieux d'accueil. La déclaration de confidentialité soumise pour analyse contient les informations suivantes:

- l'identité du responsable du traitement,
- la finalité du traitement,
- les destinataires des données,
- l'existence des droits d'accès et de rectification,
- les délais de conservation des données relatives aux enfants admis ou non (version révisée soumise le 14 avril 2008),
- le droit de saisir le CEPD.

Afin de veiller au plein respect des articles 11 et 12 du règlement, le CEPD recommande d'ajouter dans la déclaration de confidentialité les informations relatives à la base juridique. Il recommande aussi que les parents aient pour instruction d'informer les autres personnes autorisées à venir chercher leur enfant des droits que leur confère l'article 12 du règlement.

3.9. Traitement des données pour le compte des responsables du traitement

Responsable du traitement et sous-traitant: Comme indiqué ci-dessus, certaines des données sur les enfants de la crèche sont traitées par un pédiatre externe. Ce traitement est effectué pour le compte du directeur de l'ISD de la DG CCR, qui en détermine la finalité et les moyens (article 2, points d) et e), du règlement).

Contrat conclu entre le responsable du traitement et le sous-traitant: Aux termes de l'article 23 du règlement, le responsable du traitement doit "*choisir un sous-traitant qui apporte des garanties suffisantes au regard des mesures techniques et d'organisation prévues par l'article 22 du règlement*" (paragraphe 1); en outre, "*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 le responsable du traitement doit également respecter les **obligations de confidentialité et de sécurité** telles qu'établies dans le droit national transposant les articles 16 et 17, paragraphe 3, de la directive 95/46⁶ (paragraphe 2).

En application de l'article 16 de la directive 95/46, le sous-traitant *"ne peut traiter les données à caractère personnel que sur instruction du responsable du traitement, sauf en vertu d'obligations légales"* (confidentialité des traitements).

Aux termes de l'article 17, paragraphe 3, de la directive 95/46, le responsable du traitement met en œuvre les mesures techniques et d'organisation 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, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite"*.

3.10. Mesures de sécurité

(...)

4. Conclusion

Il n'y a aucune raison de conclure à une violation des dispositions du règlement n° 45/2001 pour autant que les éléments qui précèdent soient pris en compte dans leur intégralité. Notamment:

- la période actuelle de conservation des données contenues dans les dossiers individuels et qui ne sont pas strictement nécessaires à la décharge budgétaire ni à des fins de contrôle et d'audit, ainsi que la période actuelle de conservation des données relatives aux enfants qui n'ont pas été admis, doivent être réexaminées (article 4, paragraphe 1, point e), du règlement);
- il est souhaitable de rappeler aux destinataires qu'ils ne doivent pas utiliser les données qu'ils reçoivent à d'autres fins que celles qui ont motivé leur transmission (article 7, paragraphe 3, du règlement);
- la déclaration de confidentialité devrait être modifiée de manière à donner des informations sur la base juridique du traitement (articles 11 et 12 du règlement);
- les parents devraient avoir pour instruction d'informer les autres personnes autorisées à venir chercher leur enfant des droits que leur confère l'article 12 du règlement;
- le contrat conclu entre l'ISD de la DG CCR et le pédiatre de la crèche devrait faire référence aux obligations de confidentialité et de sécurité comme prévu dans la législation nationale applicable (article 23 du règlement).

Fait à Bruxelles, le 21 avril 2008

(signé)

Peter HUSTINX

Contrôleur européen de la protection des données

⁶ Directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, JO L 281 du 23.11.1995, p. 31.