

Avis sur la notification en vue d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données ("DPD") de l'Agence européenne des médicaments ("EMEA") concernant la base de données de recrutement "Access" et les procédures de sélection et de recrutement de l'EMEA

Bruxelles, le 19 juin 2008 (dossier 2007-422)

1. Procédure

Le 19 juin 2007, le DPD de l'EMEA a transmis au Contrôleur européen de la protection des données (le "CEPD"), par courrier électronique, des informations sur la base de données de recrutement Access de l'EMEA. Le 25 juin 2007, le CEPD a reçu, par courrier postal, la notification officielle en vue d'un contrôle préalable (ci-après la "**notification**").

Le 26 juillet 2007, le CEPD a demandé des informations complémentaires à l'EMEA. L'EMEA a répondu à cette demande le 19 octobre 2007. Le 7 novembre 2007, le CEPD a demandé de nouvelles informations. L'EMEA a répondu à cette demande le 15 février 2008.

Le 20 février 2008, le CEPD a transmis au DPD de l'EMEA un résumé de son interprétation des faits afin de s'assurer de l'exactitude des informations reçues de l'EMEA. Le dossier est resté en suspens jusqu'à la confirmation écrite des faits par l'EMEA, le 7 mars 2008.

Le 11 mars 2008, le CEPD et l'EMEA sont convenus d'étendre la portée de la notification à l'ensemble de la procédure de sélection et de recrutement de l'EMEA. Par conséquent, le CEPD examine l'ensemble des procédures de sélection et de recrutement de l'EMEA dans un seul avis, et il est considéré que la notification initiale de l'EMEA couvre non seulement la base de données de recrutement Access mais aussi tous les aspects des procédures de sélection et de recrutement de l'EMEA.

Pour aider l'EMEA à compléter les informations manquantes déjà transmises, le CEPD lui a envoyé, le 11 mars 2008, une série de questions portant sur les informations supplémentaires nécessaires. L'EMEA a répondu à ces questions le 15 avril 2008. Le même jour, le CEPD a encore demandé des informations complémentaires. La réponse de l'EMEA est intervenue le 9 juin 2008.

Le CEPD a enfin envoyé à l'EMEA son projet d'avis pour observations le 10 juin 2008. La procédure a été suspendue jusqu'au 17 juin 2008, date à laquelle l'EMEA a transmis ses observations.

2. Les faits

2.1. Portée de la notification et finalité du traitement. La notification concernait initialement la base de données de recrutement Access de l'EMEA. Cette base de données contient les données des candidats ayant postulé pour un poste d'agent temporaire¹ au sein de

¹ Il n'y a aucun fonctionnaire permanent à l'EMEA.

l'EMEA dans le cadre de diverses procédures de sélection organisées par l'EMEA. Les données à caractère personnel des candidats sont enregistrées dans la base de données pour permettre à l'EMEA de traiter les candidatures dans le cadre des procédures de sélection et de recrutement publiées aux fins de constituer des listes de réserve et de pourvoir effectivement aux postes vacants.

Comme indiqué au point 1, la portée de la notification a été étendue de manière à couvrir tous les aspects de la sélection et du recrutement du personnel temporaire de l'EMEA visé à l'article 2, point a), du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (ci-après le "RAA").

La notification telle qu'étendue couvre deux procédures distinctes: i) une procédure de sélection et ii) une procédure de recrutement.

Lors de la procédure de sélection, un comité de sélection établi par l'EMEA sélectionne un nombre de candidats à inclure dans une liste de réserve. La procédure de recrutement consiste à recruter les candidats figurant dans la liste de réserve pour occuper des postes vacants spécifiques au sein de l'EMEA.

2.2. Base juridique des procédures de sélection et de recrutement. Les articles 8 et 12 du RAA prévoient l'engagement et la sélection de personnel temporaire.

Les conditions générales des procédures de sélection et de recrutement sont prévues dans un document intitulé "*Recruitment at the EMEA – General information*" (Recrutement à l'EMEA – Informations générales) accessible au public (<http://www.emea.europa.eu/pdfs/general/admin/recruit/043104en.pdf>).

2.3. Procédure de sélection

2.3.1. Profil des candidats et publication des procédures de sélection. La sélection est effectuée sur la base d'un profil établi par l'EMEA. Ce profil définit les conditions à remplir par les candidats en termes d'études et de formation professionnelle, d'expérience professionnelle et de connaissances linguistiques. L'EMEA décrit le profil exigé dans un appel à candidatures. L'appel est publié au Journal officiel ainsi que sur les sites web de l'EMEA et de l'EPSO. Les avis de procédures de sélection peuvent également être publiés dans des journaux ou sur des sites internet spécialisés selon la nature des postes pour lesquels le recrutement est envisagé.

2.3.2. Établissement du comité de sélection. La procédure de sélection est menée par un comité de sélection. La tâche de ce comité consiste à établir une liste de candidats retenus (ci-après la "**liste de réserve**") dans laquelle il sera puisé pour procéder aux engagements.

Le comité de sélection se compose d'un président, d'un représentant du secteur technique/de recrutement et d'un représentant du personnel. Les deux premiers sont nommés par le directeur exécutif et le troisième est nommé sur proposition du comité du personnel.

L'EMEA a expliqué que le principe de confidentialité était énoncé à l'article 6 de l'annexe III du statut des fonctionnaires des Communautés européennes (ci-après le "**statut**"), qui dispose que les travaux du jury sont secrets. Ce principe s'applique dans les deux sens: le Statut impose des obligations pour garantir l'égalité de traitement des candidats et protège le jury pour garantir l'impartialité de ses décisions.

2.3.3. Candidatures. L'étape suivante est la réception des candidatures. Les candidats, qui doivent poser leur candidature en ligne, introduisent eux-mêmes les données dans la base de données. Aux fins de la procédure de sélection, un numéro d'enregistrement est attribué à chaque candidat. Ce numéro permet d'identifier les candidats dans la base de données et de garantir l'anonymat de la correction des tests écrits.

2.3.4. Contenu du formulaire de candidature et données stockées dans la base de données de recrutement; données additionnelles collectées en dehors de la base de données. La base de données Access de l'EMEA contient toutes les informations fournies par les candidats dans le formulaire de candidature en ligne lorsqu'ils s'inscrivent pour participer aux procédures de sélection publiées.

Le formulaire de candidature en ligne contient les champs suivants:

- nom,
- adresse,
- date, lieu et pays de naissance,
- sexe,
- nationalité,
- coordonnées,
- indication de la manière dont le candidat a eu connaissance de la procédure de sélection, et
- handicap éventuel (en vue de l'organisation pratique des tests).

Il est en outre demandé de fournir les informations suivantes sur le niveau d'enseignement et de formation des candidats:

- dates de début et de fin,
- diplôme,
- matières principales ou compétences professionnelles concernées,
- niveau d'enseignement,
- nom de l'université/établissement, et
- niveau dans la classification nationale.

L'expérience professionnelle des candidats doit également être indiquée à l'aide des champs suivants:

- dates de début et de fin,
- temps plein ou temps partiel,
- fonction ou poste occupé,
- activités principales et responsabilités,
- nom de l'employeur,
- adresse de l'employeur,
- motif de départ,
- secteur d'activité,
- délai de préavis requis pour quitter l'emploi actuel.

Le formulaire de candidature porte également sur des informations concernant les connaissances linguistiques, les aptitudes et compétences personnelles, y compris la connaissance de programmes informatiques (par exemple Word, Excel, MS Access, PowerPoint).

Enfin, sous la rubrique "informations complémentaires", les candidats sont invités à indiquer les pays où ils ont séjourné au moins trois mois. Il est demandé de préciser les pays visités, les dates de séjour ainsi que les "motifs du séjour". Le candidat doit également donner le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de personnes pouvant être contactées au cas où il ne serait pas disponible. Il doit en outre indiquer s'il a déjà fait l'objet d'une condamnation ou été reconnu coupable par une juridiction pour une quelconque infraction.

Bien que le formulaire de candidature ne le précise pas, l'EMEA a confirmé au CEPD que les informations relatives aux séjours de plus de trois mois à l'étranger sont facultatives et servent uniquement d'élément d'appréciation éventuel de l'expérience multiculturelle du candidat. L'EMEA a en outre expliqué que tous les champs obligatoires du formulaire de candidature sont indiqués en rouge. Cependant, le formulaire de candidature ne spécifie pas que les champs "rouges" sont obligatoires et les autres, facultatifs.

L'EMEA a confirmé qu'aucune autre information n'est collectée à ce stade. Par exemple, il n'est pas demandé aux candidats de joindre une photo, leur curriculum vitae, des références, leurs diplômes, des lettres de motivation ou tout autre document. À ce stade, l'EMEA ne demande pas une copie du casier judiciaire des candidats. Par ailleurs, l'EMEA n'utilise aucune base de données pour vérifier ou examiner elle-même les antécédents des candidats.

Certaines informations complémentaires sont toutefois demandées à un stade ultérieur, lorsque le candidat est convoqué pour une entrevue. Il s'agit de la preuve de la nationalité, des diplômes et des documents attestant des emplois précédents et actuel. Une copie du casier judiciaire du candidat doit également être fournie ultérieurement, lorsqu'un emploi a été effectivement proposé au candidat.

Enfin, avant l'entrevue, les candidats également invités à remplir un "questionnaire psychométrique". L'évaluation des réponses des candidats est confiée à une société privée. Cet élément est abordé en détail au point 2.3.8 ci-dessous.

2.3.5. Réception des candidatures par le comité de sélection. Les membres du comité de sélection n'ont pas d'accès en ligne à la base de données de recrutement Access. Le coordinateur du recrutement de l'EMEA ("*recruitment coordinator*") leur en remet des copies papier. Le coordinateur du recrutement est le secrétaire du membre du comité de sélection relevant de l'unité "Ressources humaines" de l'EMEA (ci-après la "**RH EMEA**") Le coordinateur du recrutement dispose d'un accès, protégé par un mot de passe, aux candidatures en ligne via la base de données Access. Les copies papier sont distribuées lors de la réunion préparatoire du comité de sélection.

2.3.6. Admission à la procédure de sélection. Avant l'organisation d'entrevues ou de tests, le comité de sélection examine séparément chaque candidature reçue et détermine celles qui répondent aux conditions énoncées dans l'appel à candidatures. Ces conditions sont de deux types: l'admissibilité et les qualifications.

Les critères d'admissibilité (critères d'admission essentiels) sont entre autres les suivants:

- les candidats doivent être citoyens de l'un des États membres et jouir de tous leurs droits civiques,
- le formulaire de candidature doit avoir été envoyé avant l'expiration du délai,
- le candidat doit avoir accepté les termes et conditions, et

- le candidat doit avoir une connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne et une bonne connaissance pratique de l'anglais, du français et/ou de l'allemand.

Formulaires d'évaluation et procès-verbaux. Au cours de l'examen des candidatures, le jury remplit un formulaire d'évaluation pour chaque candidat. Le formulaire d'évaluation est une fiche établie pour vérifier que le candidat répond aux conditions d'admission, possède les qualifications énoncées dans l'appel à candidatures. Le respect de chacune des conditions est évalué séparément. Les fiches d'évaluation sont élaborées avant la réunion préparatoire et continuent d'être utilisées et progressivement complétées et signées aux différents stades de la procédure de sélection.

Les candidats ne répondant pas à tous les critères d'admission essentiels sont automatiquement exclus de la procédure de sélection.

En ce qui concerne les qualifications, l'approche est plus nuancée. Le jury dresse une liste des candidats "répondant le mieux aux critères" définis dans l'appel à candidatures.

Le comité de sélection s'en tient strictement aux conditions d'admission publiées au Journal officiel pour décider de l'admission ou non de chaque candidat.

Le formulaire d'évaluation énumère chaque critère d'admissibilité (par exemple, la citoyenneté européenne). Cependant, il n'énumère pas ou ne détaille pas autrement les critères relatifs aux qualifications, les résultats du test écrit, les résultats des tests psychométriques ou les raisons précises d'accorder une entrevue ou de retenir le candidat à l'issue de l'entrevue. Ceci dit, la fiche d'évaluation renvoie à un document complémentaire intitulé "*separate assessment and decision document signed by Chairperson - on behalf of committee*" (document d'appréciation et de décision séparé signé par le président au nom du comité). Ce document contient les arguments à l'appui de la décision d'accorder une entrevue et précise si le candidat possède l'expérience ou les connaissances pertinentes dans le domaine requis et répond aux critères souhaitables (mais non essentiels).

Un procès-verbal des réunions préparatoires et des entrevues est également rédigé.

2.3.7. Tests écrits. Dans le cadre des procédures de sélection, le jury peut décider d'organiser un test écrit avant les entrevues. Les candidats sont informés à l'avance de l'existence et du contenu des tests.

Les critères appliqués pour la sélection des candidats sont publiés dans l'appel à candidatures.

Un numéro d'identification est attribué à chaque candidat par le secrétaire du comité de sélection, qui est la seule personne du comité à connaître le lien entre les noms et les numéros. Le test est ainsi rendu anonyme pour les membres du comité de sélection qui prendront seulement connaissance de l'identité des candidats après l'attribution des points.

2.3.8. Test psychométrique. Les candidats sélectionnés pour une entrevue sont priés de remplir un questionnaire psychométrique en ligne qui est évalué par une société extérieure spécialisée. Le questionnaire collecte des informations sur le style de travail des candidats et les traits de personnalité pertinents pour leur emploi au sein de l'EMEA. Le test consiste en une série de 24 questions à choix multiple la personne choisissant pour chaque énoncé entre la proposition de réponse "tout à fait d'accord" et la proposition de réponse "pas du tout d'accord". Le remplissage du questionnaire prend dix minutes maximum.

La société extérieure présente ensuite au jury un rapport sur chaque candidat. Elle fonde son évaluation uniquement sur le questionnaire, sans rencontrer les candidats ni mener d'autres enquêtes. Un rapport standard compte deux ou trois pages. Le rapport est distribué aux membres du jury et une copie est remise au candidat. L'EMEA conserve une copie du rapport dans le dossier du candidat.

Lorsqu'ils sont conviés à une entrevue, les candidats sont informés qu'ils recevront un message par courrier électronique de la société extérieure les invitant à remplir un questionnaire en ligne avant l'entrevue.

Aucun membre de l'EMEA n'a accès aux questionnaires remplis (en fait, pour des motifs liés aux droits d'auteur, l'EMEA n'a même pas accès au texte des questions).

La société extérieure à laquelle l'EMEA a confié cette tâche est située au Royaume-Uni et soumise aux lois nationales régissant la protection des données. En outre, un contrat a été conclu entre l'EMEA et cette société. Conformément à ce contrat, la société extérieure détruit la version électronique des questionnaires après six mois et envoie à l'EMEA un courriel reprenant les noms des candidats dont les questionnaires ont été détruits. Ce courriel doit être placé dans le fichier maître de la procédure de sélection.

En réponse à la demande d'informations complémentaires sur le test psychométrique, l'EMEA a indiqué qu'elle était en train de réviser cette pratique et qu'à brève échéance, le test psychométrique ne ferait plus partie de la procédure de sélection. L'EMEA a effectivement résilié le contrat avec la société extérieure et a confirmé qu'il n'y aurait plus d'évaluation psychométrique dans le cadre de la procédure de sélection.

2.3.9. Entrevue. L'objectif de l'entrevue est de vérifier la capacité des candidats à exercer les fonctions indiquées dans la description de poste figurant dans l'appel à candidatures.

2.3.10. Constitution de listes de réserve. Lorsque tous les candidats ont passé l'entretien, une liste de réserve est établie. Selon la décision du comité de sélection, des groupes de mérite peuvent être créés au sein de la liste de réserve. La liste est conservée par l'unité RH de l'EMEA. La liste de réserve contient le nom, le prénom et le numéro d'enregistrement des candidats retenus.

Les listes de réserve sont utilisées pour recruter des candidats afin de pourvoir les postes vacants. Cette deuxième phase de la procédure, à savoir le recrutement de candidats pour des postes précis, est brièvement abordée sous l'intitulé "procédure de recrutement" du point 2.4 ci-après.

Chaque candidat est informé par courrier de son inscription ou non dans la liste de réserve. Les listes de réserve ont une durée de validité limitée. Les candidats sont également informés du fait que l'inscription dans la liste de réserve ne garantit pas l'obtention d'un poste.

2.4. Procédure de recrutement. Lorsque des fonds et un poste sont disponibles, la liste de réserve est examinée et les candidats sont pris dans cette liste en vue de remplir les postes vacants. Après réception d'une lettre d'intention, le candidat doit passer un examen médical obligatoire destiné à s'assurer qu'il remplit les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de ses fonctions. Le candidat doit également fournir les originaux ou les copies certifiées conformes de certains des documents produits initialement sous forme de photocopies (par exemple, les diplômes) ainsi qu'un extrait de son casier judiciaire.

2.5. Droits d'accès. Un document de l'EMEA relatif aux dispositions d'application décrit les procédures d'accès et de vérification des données à caractère personnel. Il existe un formulaire en ligne de demande d'accès aux données à caractère personnel ainsi qu'une procédure de plainte auprès du DPD pour traitement non autorisé de données à caractère personnel. Ces procédures ne sont toutefois accessibles que sur le site intranet de l'EMEA et non sur le site web de l'EMEA accessible au public.

Le formulaire de demande d'accès doit contenir les informations suivantes sur la personne qui demande l'accès:

- nom et prénom,
- lieu et date de naissance,
- nationalité,
- adresse du domicile,
- code postal
- numéro(s) de téléphone et/ou de fax,
- adresse e-mail,
- numéro d'identification.

Le formulaire précise également qu'une demande d'accès aux données peut être refusée lorsqu'elle n'est pas faite au moyen du formulaire. Ce formulaire est en cours de révision à la suite de recommandations formulées par le CEPD dans des avis précédents.

Accès aux candidatures. L'EMEA a confirmé que les candidats peuvent toujours demander l'accès à leur candidature. Toutefois, lorsqu'un candidat a envoyé sa candidature, l'accès en ligne à celle-ci n'est plus possible. Si le candidat souhaite modifier une information, il doit envoyer une nouvelle candidature séparée ou contacter l'unité RH de l'EMEA.

Accès aux résultats des tests et autres documents internes. Les résultats du test psychométrique (rapport) sont à la disposition des candidats après l'entrevue.

Des informations sont communiquées par écrit aux candidats aux trois étapes de la procédure de sélection:

- les candidats sont informés de leur admission ou de leur non-admission non au regard des critères essentiels,
- les candidats sont informés qu'ils sont invités ou non à une entrevue, et
- les candidats sont informés de leur inscription ou non dans la liste de réserve.

À n'importe lequel des trois stades ci-dessus et sur demande, l'EMEA fournit par écrit aux candidats des informations supplémentaires sur les raisons pour lesquelles ils n'ont pas franchi une étape. L'EMEA n'a pas spécifié si cette procédure comprend l'accès aux documents internes (par exemple, les procès-verbaux ou les formulaires d'évaluation) ou aux résultats des éventuels tests écrits. L'EMEA n'a pas non plus spécifié si cet accès est aussi accordé aux candidats retenus.

2.6. Informations fournies aux personnes concernées. Une note d'information générale sur la protection des données intitulée "Data Protection Declaration" (déclaration sur la protection des données) est accessible uniquement sur le site intranet de l'EMEA et non sur sa page internet externe. Le formulaire de candidature ne comporte pas non plus de lien vers ce document, et les candidats n'ont donc pas connaissance de cette note.

Toutefois, une note spécifique relative à la procédure de sélection est fournie aux candidats. Cette note figure dans l'annonce officielle de la procédure de sélection publiée au Journal officiel ainsi que sur les sites web de l'EPSO et de l'EMEA. Ladite note contient les informations suivantes:

- finalité du traitement
- destinataires
- délais de conservation, et
- renvoi au règlement (CE) n° 45/2001 (ci-après le "**règlement**").

2.7. Délai de conservation. L'EMEA conserve les données de recrutement pendant cinq ans à compter de la date d'expiration des listes de réserve. L'EMEA explique que la conservation de toutes les données jusqu'à l'expiration du délai de cinq ans est nécessaire pour se conformer aux exigences en matière d'audit et permettre le traitement d'éventuels recours. Les données des candidats qui ont déposé une candidature mais qui n'ont finalement pas été inscrits dans la liste de réserve sont également conservées pendant cette même durée.

Un traitement ultérieur à des fins statistiques ou scientifiques est également envisagé. Des statistiques sur le nombre de candidatures reçues sont établies tous les six mois à l'intention du conseil d'administration. Des statistiques sur les procédures de sélection individuelles sont également élaborées. Ces statistiques comportent uniquement des données anonymes.

2.8. Destinataires et transferts de données. L'EMEA ne publie pas les noms des candidats retenus dans les listes de réserve.

L'accès en ligne à la base de données de recrutement est limité aux membres du département des ressources humaines chargés du recrutement. L'accès hors ligne (documents papier) est accordé aux membres du jury et à la direction (chef d'unité recruteur et directeur exécutif) si nécessaire durant la procédure de sélection/recrutement.

Aucune donnée n'est transférée à d'autres destinataires excepté i) le nom des candidats participant aux tests écrits ou aux entrevues, qui sont transférés à l'unité Sécurité afin de faciliter leur accès au bâtiment, et ii) les noms, les coordonnées et les détails concernant le déplacement des candidats ayant présenté une demande de remboursement pour la participation aux entrevues, qui sont transférés à l'unité chargée du remboursement des frais.

2.9. Sécurité. Tous les membres du personnel de l'EMEA signent un accord de confidentialité dans le cadre de leur contrat. Ce devoir de confidentialité est défini dans les "*Guidance on Confidentiality and Discretion*" (directives sur la confidentialité et la discrétion) de l'EMEA et subsiste même après le départ de l'agent.

En outre, l'accès en ligne à la base de données de recrutement est protégé par un mot de passe et accordé aux membres du personnel compétents uniquement sur justification du besoin d'en connaître. L'EMEA utilise l'infrastructure informatique fournie par la Commission européenne et les mesures de sécurité standard s'appliquent.

3. Aspects juridiques

3.1. Contrôle préalable

Portée de la notification. Comme indiqué aux points 1 et 2.1 ci-dessus, la notification et le présent avis portent sur la sélection et le recrutement du personnel temporaire de l'EMEA.

Applicabilité du règlement. Le règlement s'applique au "traitement de données à caractère personnel, automatisé en tout ou en partie, ainsi qu'au traitement non automatisé de données à caractère personnel contenues (...) dans un fichier et au traitement "par toutes les institutions et tous les organes communautaires, dans la mesure où ce traitement est mis en œuvre pour l'exercice d'activités qui relèvent en tout ou en partie du champ d'application du droit communautaire" (article 3).

Tous les éléments entraînant l'application du règlement sont réunis en l'espèce:

Premièrement, la procédure de sélection et de recrutement visée dans la notification implique la collecte et le traitement ultérieur de données à caractère personnel au sens de l'article 2, point a), du règlement.

Deuxièmement, les données à caractère personnel collectées sont soumises à des traitements automatisés ainsi qu'à des traitements manuels de données, qui sont contenues un fichier (article 3, paragraphe 2, du règlement).

Troisièmement, le traitement est effectué par l'EMEA, un organe de la Communauté, dans le cadre du droit communautaire (article 3, paragraphe 1, du règlement).

Compte tenu des éléments qui précèdent, le règlement s'applique.

Motifs justifiant le contrôle préalable. L'article 27, paragraphe 1, du règlement soumet au contrôle préalable du CEPD "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".

L'article 27, paragraphe 2, du règlement contient une liste de traitements susceptibles de présenter de tels risques. Cette liste inclut spécifiquement, au point b), "les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement." Le traitement visé dans la notification implique une évaluation des capacités des candidats à remplir des fonctions pour lesquelles des procédures de sélection et de recrutement ont été mises en place. Ce traitement doit donc faire l'objet d'un contrôle préalable de la part du CEPD.

En outre, le traitement implique également le traitement i) de données relatives à la santé (des données sont demandées concernant un éventuel handicap afin de prévoir les aménagements nécessaires pour les tests de sélection ou l'entretien) et ii) de données relatives aux infractions et aux condamnations pénales (un extrait du casier judiciaire est demandé au dernier stade du recrutement). Dès lors, l'application de l'article 27, paragraphe 2, point a) constitue un motif supplémentaire justifiant le contrôle préalable.

Date de la notification et date prévue pour l'avis du CEPD. Le CEPD a reçu la notification le 25 juin 2007. Conformément à l'article 27, paragraphe 4, du règlement, le CEPD doit rendre son avis dans un délai de deux mois. La procédure a été suspendue pendant 298 jours au total. L'avis doit donc être rendu le 19 juin 2008 au plus tard (26 août 2007 + suspensions de 85 jours + 100 jours + 16 jours + 90 jours + 7 jours pour les observations).

Contrôle préalable ex-post. Le traitement a commencé avant que le CEPD n'en reçoive la notification. Étant donné que le contrôle préalable vise à étudier les situations susceptibles de présenter certains risques, l'avis du CEPD aurait normalement dû être sollicité et rendu avant le début du traitement. Cependant, compte tenu du fait qu'un grand nombre de traitements étaient déjà effectués avant que le CEPD ne soit créé et ne devienne pleinement opérationnel en 2004, ces contrôles préalables doivent être effectués a posteriori.

3.2. Licéité du traitement

Observations générales. L'article 5, point a), du règlement dispose que les données à caractère personnel peuvent être traitées 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 d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités".

Au titre de l'article 5, point a), il convient tout d'abord de déterminer si le traitement a une base juridique spécifique, autrement dit, une disposition du traité ou un autre acte législatif adopté sur la base des traités. Il faut ensuite se demander si le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public. Pour répondre à cette deuxième question, il convient en l'occurrence de tenir compte du considérant 27 du règlement, qui précise que "[l]e traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et les organes communautaires comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes". La deuxième question en l'espèce est donc de savoir si le traitement est nécessaire et proportionné pour la gestion et le fonctionnement de l'EMEA.

S'agissant de la première question, la procédure de sélection et de recrutement des agents temporaires est fondée sur les dispositions de l'article 8 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes. Par conséquent, les actes juridiques spécifiques adoptés sur la base des traités autorisent les traitements visés dans la notification. S'agissant de la deuxième question, le CEPD est également satisfait et ne conteste pas que le traitement visé dans la notification est nécessaire et proportionné pour la gestion et le fonctionnement de l'EMEA.

En conclusion, le CEPD considère que les traitements notifiés sont licites, sous réserve que l'EMEA suive les recommandations formulées dans le présent avis.

3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

Dispositions du règlement applicables. Le traitement des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données relatives à la santé ou à la vie sexuelle sont interdits à moins que ce traitement ne soit justifié par des motifs visés à l'article 10, paragraphes 2 à 4, du règlement.

Cette interdiction ne s'applique pas, notamment lorsque la personne concernée a donné son consentement explicite à un tel traitement (article 10, paragraphe 2, point a) et lorsque le traitement est 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 ou, si cela s'avère nécessaire, dans la mesure où il est accepté par le contrôleur européen de la protection des données, moyennant des garanties adéquates (article 10, paragraphe 2, point b), du règlement).

En outre, l'article 10, paragraphe 5, du règlement, dispose que le 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 législatifs adoptés sur la base de ces traités ou, si cela s'avère nécessaire, par le contrôleur européen de la protection des données, sous réserve des garanties spécifiques et appropriées.

Catégories particulières de données collectées durant les procédures de sélection et recrutement. Au cours des procédures de sélection et de recrutement, certaines "catégories particulières de données" sont systématiquement collectées, notamment i) des données médicales concernant un handicap (afin de prévoir les aménagements lors des tests) et ii) les informations concernant le casier judiciaire.

En outre, le formulaire de candidature complété par le candidat - notamment la section couvrant les informations complémentaires - peut révéler d'autres données sensibles. Ces informations peuvent inclure, entre autres, l'affiliation à un syndicat, une appartenance à ou des activités au sein de groupes religieux ou politiques, susceptibles de révéler les opinions politiques et les convictions religieuses ou philosophiques.

Handicap. Dès lors qu'un candidat donne des informations sur son handicap, cela doit être considéré comme un consentement au traitement de ces données, et la condition énoncée à l'article 10, paragraphe 2, point a), est alors remplie. En outre, ce consentement est donné afin de permettre à l'employeur de remplir ses obligations spécifiques en matière de droit du travail et de prévoir un délai supplémentaire et un équipement informatique spécifique pour l'épreuve (article 10, paragraphe 2, point b), du règlement).

Casier judiciaire. L'article 12, paragraphe 2, du RAA dispose qu'un agent temporaire ne peut être engagé que: "a) s'il est ressortissant d'un des États membres des Communautés (...) et jouit de ses droits civiques" et "c) s'il offre les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions". Cet instrument juridique fournit la base du traitement des données relatives aux condamnations pénales, conformément à l'article 10, paragraphe 5, du règlement. Toutefois, comme exposé au point 3.4 relatif au principe de proportionnalité, le CEPD considère que cette information ne devrait pas être demandée pour des périodes antérieures ne figurant plus dans le casier judiciaire du candidat.

Autres données sensibles . Lorsqu'un candidat communique d'autres données sensibles sans qu'aucune demande en ce sens ne lui soit spécifiquement adressée ou sans que la communication volontaire de ces informations ne soit encouragée par l'EMEA, le candidat est réputé consentir au traitement de ces données, et la condition énoncée à l'article 10, paragraphe 2, point a), est donc remplie. Ceci étant dit, il importe de souligner qu'un consentement valable peut uniquement être donné par le candidat si celui-ci ne subit aucune pression de la part de l'EMEA en vue de fournir ces informations supplémentaires facultatives. En tout état de cause, le principe de la qualité des données doit également être pris en compte. Il convient en particulier de ne pas collecter d'informations excessives ou non pertinentes.

3.4. Qualité des données

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

Hormis les exceptions indiquées ci-dessous, sur la base des informations qui lui ont été communiquées, le CEPD ne conteste ni l'adéquation, ni la pertinence, ni la proportionnalité des données collectées dans la base de données.

Condamnations antérieures. Comme exposé au point 3.3 relatif au traitement des catégories particulières de données, la question "Avez-vous jamais été condamné ou reconnu coupable par une juridiction pour une quelconque infraction?" est excessive et va au-delà de ce qui est nécessaire pour prouver que le candidat "jouit pleinement de ses droits civiques" et "offre les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions". Si l'EMEA souhaite conserver cette question, il conviendrait de limiter la demande uniquement aux données figurant dans un extrait de casier judiciaire récent.

Voyages à l'étranger. En outre, le CEPD estime que l'EMEA devrait réexaminer la nécessité de collecter des informations sur les voyages à l'étranger dans le formulaire de candidature. Une alternative pourrait être de poser des questions sur l'expérience multiculturelle lors de l'entrevue, sous une forme ouverte permettant aux candidats de mentionner uniquement certaines expériences à l'étranger. Si l'EMEA décide de conserver cette question sur le formulaire de candidature, il conviendrait, en tout cas, que le formulaire spécifie clairement que l'information est facultative et vise uniquement à étayer l'expérience multiculturelle du candidat. Par "spécifie clairement que l'information est facultative", le CEPD entend qu'il doit être indiqué dans le formulaire de candidature expressément, et non uniquement par l'utilisation d'une couleur différente, que le candidat n'est pas obligé de compléter ce champ.

Questionnaires psychométriques. Les informations communiquées au CEPD concernant les activités du contractant externe sont insuffisantes pour déterminer de manière concluante si les données collectées dans le formulaire en ligne ou les données communiquées par le contractant aux membres du jury sont adéquates, pertinentes et proportionnelles.

Cependant, considérant que i) le CEPD n'a reçu aucune plainte de personnes concernées au sujet des pratiques de recrutement de l'EMEA en rapport avec le test psychométrique et n'a trouvé aucune autre indication selon laquelle le questionnaire collecterait des données inadéquates, excessives ou non pertinentes et que ii) l'EMEA envisage de toute façon d'abandonner prochainement la pratique du test psychométrique, le CEPD ne met pas en doute, dans le cadre du présent contrôle préalable, l'adéquation, la pertinence et la proportionnalité de la pratique du test psychométrique.

Toutefois, le CEPD recommande que si l'EMEA décide de maintenir la pratique du test psychométrique (sous sa forme actuelle ou sous une forme modifiée), elle soumette cette forme de traitement à un contrôle préalable du CEPD. Lors de la conception de cette éventuelle future procédure, l'EMEA doit garder à l'esprit que le choix du test doit être clairement lié aux compétences nécessaires à la fonction. L'évaluation des tests doit être effectuée par des spécialistes reconnus et formés à cet effet afin de garantir l'exactitude de l'évaluation. Les résultats des tests doivent être correctement pondérés avec d'autres informations relatives au candidat telles que l'expérience, la formation et les qualifications. Des mesures de sécurité appropriées doivent être prises et une note d'information doit être remise aux candidats qui subiront ce test dès la publication de la procédure d'appel à candidatures.

Loyauté et licéité. L'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement exige que les données à caractère personnel soient traitées loyalement et licitement. La question de la licéité a été analysée plus haut (voir point 3.2.). La question de la loyauté est étroitement liée à la nature des informations qui sont fournies aux personnes concernées (voir point 3.8).

Exactitude. Aux termes de l'article 4, paragraphe 1, point d), du règlement, les données à caractère personnel doivent être "exactes et, si nécessaire, mises à jour" et "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".

Sur la base des informations qui lui ont été communiquées, le CEPD ne conteste pas l'exactitude des données collectées durant les procédures de sélection et de recrutement. Le CEPD observe toutefois, comme indiqué au point 3.7 ci-dessous, que les procédures permettant l'exercice du droit de rectification doivent être améliorées.

3.5. Conservation des données. Selon le principe général posé dans le règlement, les données à caractère personnel peuvent 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 (article 4, paragraphe 1, point e), du règlement).

Le CEPD recommande à l'EMEA de réévaluer la nécessité de conserver toutes les données pendant cinq ans à compter de la date d'expiration des listes de réserve. Ce faisant, il importe de garder à l'esprit que les périodes de conservation doivent correspondre étroitement aux périodes pendant lesquelles l'accès aux données à caractère personnel peut être nécessaire à des fins clairement spécifiées. En particulier, l'EMEA devrait estimer combien de temps elle doit conserver les données en cas de contestation d'une décision de sélection ou de recrutement ou pour l'éventualité d'un audit.

En outre, même si la conservation de certains documents peut s'avérer nécessaire pour faciliter de futurs audits, les documents qui ne sont pas indispensables aux fins de l'audit devraient être supprimés plus tôt. À cet égard, le CEPD attire spécifiquement l'attention de l'EMEA sur le dernier paragraphe, récemment ajouté, de l'article 49 du règlement établissant les modalités d'exécution du règlement financier², qui dispose que: "Les données à caractère personnel contenues dans les pièces justificatives sont supprimées si possible lorsqu'elles ne sont pas nécessaires aux fins de la décharge budgétaire, du contrôle et de l'audit"³.

En conséquence, une analyse au cas par cas est recommandée pour chaque type de données collectées en relation avec la sélection et le recrutement afin de déterminer si ces données sont nécessaires aux fins de la décharge budgétaire, du contrôle et de l'audit.

Le CEPD est particulièrement préoccupé par la conservation de données hautement sensibles, comme celles concernant les aménagements requis en cas de handicap ou les informations relatives au casier judiciaire, pendant une durée excédant celle absolument nécessaire aux fins de la sélection et du recrutement. Ces données devraient être supprimées le plus rapidement possible après l'expiration des délais de contestation de la procédure de sélection ou de recrutement (ou après la date à laquelle se termine toute procédure de suivi de la contestation).

Le CEPD préconise également d'observer une certaine souplesse permettant de tenir compte du souhait éventuel des candidats de retirer leur candidature et de demander la suppression de leurs données de manière anticipée par rapport aux délais généralement prévus par l'EMEA. Si, par exemple, un candidat inscrit sur une liste de réserve retire sa candidature et demande spécifiquement à l'EMEA de supprimer son nom, son CV et ses pièces justificatives de la base de données (tant sur support papier que sur support électronique), l'EMEA devrait accéder à cette demande, sauf circonstances exceptionnelles (telles qu'un différend en cours).

3.6. Destinataires et transferts de données. Le CEPD salue le fait que l'accès en ligne à la base de données de recrutement soit limité aux membres du département des ressources humaines chargés du recrutement et que l'accès hors ligne (documents papier) soit accordé uniquement aux membres du jury et à la direction (chef d'unité recruteur et directeur exécutif) si nécessaire durant la procédure de sélection/recrutement, comme décrit au point 2.8 ci-dessus.

² Règlement (CE, Euratom) n° 2342/2002 de la Commission du 23 décembre 2002 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes.

³ Cette modification récente a été adoptée à la suite des recommandations formulées aux points 33 à 47 de "l'avis du CEPD du 12 décembre 2006 sur des propositions modifiant le règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes et ses modalités d'exécution (COM(2006) 213 final et SEC(2006) 866 final), JO n° C 94 du 28 avril 2007, p. 12".

La société extérieure chargée de réaliser les tests psychométriques est soumise au droit britannique et, partant, à la directive 95/46/CE. Le transfert limité de données à cette société est licite en vertu de l'article 8 du règlement.

Le CEPD attire en outre l'attention de l'EMEA sur l'obligation selon laquelle si des transferts de données imprévus sont demandés par un tiers, l'EMEA ne devrait les autoriser que i) soit sous réserve du consentement non ambigu (explicite pour les données sensibles) et éclairé de la personne concernée, ii) soit dans les conditions admises expressément par le règlement. Le CEPD souligne également que conformément à l'article 7, paragraphe 3, du règlement, les destinataires ne peuvent traiter les données à caractère personnel transférées qu'aux fins qui ont motivé leur transmission.

En cas de doute, le CEPD recommande que le chef de l'unité RH de l'EMEA consulte le DPD de l'EMEA avant de procéder au transfert de données demandé.

3.7. Droits d'accès et de rectification. L'article 13 du règlement accorde aux personnes concernées un droit d'accès aux données à caractère personnel les concernant. L'article 14 confère un droit de rectification de ces données.

Exigences formelles pour l'exercice du droit d'accès. Comme indiqué au point 2.5, l'EMEA a élaboré un formulaire pour toutes les demandes d'accès et de rectification des données à caractère personnel traitées. Le CEPD a déjà recommandé la révision du formulaire de demande d'accès aux données à caractère personnel dans son avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du DPD de l'EMEA concernant la déclaration publique d'intérêts, daté du 6 décembre 2007 (dossier n° 2007-0419). Le CEPD a demandé en particulier que l'obligation d'utiliser le formulaire soit remplacée par une simple recommandation dans ce sens, et que les données d'identification demandées dans le formulaire soient limitées aux nom, prénom, numéros de téléphone et/ou de fax, adresse électronique et numéro d'identification. Le CEPD considère que si les recommandations formulées dans cet avis sont mises en pratique par l'EMEA, cela répondra également à toutes les questions liées à l'exercice des droits d'accès dans le cadre des procédures de sélection et de recrutement.

Questions spécifiques relatives aux procédures de sélection et de recrutement. La notification confirme que l'EMEA accorde aux candidats et aux membres du personnel, sur demande, l'accès à certaines de leurs données à caractère personnel.

Parallèlement, cependant, l'EMEA restreint également l'accès à certains documents au motif de la nécessité de préserver la confidentialité des délibérations et du processus décisionnel du jury. Les éléments du dossier ne permettent pas de savoir si l'EMEA accorde l'accès aux fiches d'évaluation ou aux procès-verbaux établis par le jury. De même, il est difficile de déterminer si le document d'appréciation et de décision séparé signé par le président au nom du comité ("*separate assessment and decision document signed by Chairperson - on behalf of committee*") étayant la décision finale du jury est accessible aux candidats.

Le CEPD ne conteste pas le principe selon lequel certaines restrictions d'accès peuvent être nécessaires, en vertu de l'article 20, paragraphe 1, point c), du règlement, afin de "garantir la protection de la personne concernée ou des droits et libertés d'autrui". Toutefois, comme le CEPD l'a souligné dans de précédentes procédures de contrôle préalable concernant les pratiques de l'EPSO⁴, de telles restrictions ne doivent pas être interprétées de façon à limiter

⁴ Voir les avis du CEPD sur les procédures de recrutement du personnel permanent, temporaire et contractuel des institutions, agences et organes communautaires (dossiers 2004-236, 2005-365 et 2005-366).

arbitrairement l'accès des personnes concernées aux résultats de leur test. Les restrictions acceptables sont, en principe, de deux types:

- les restrictions en matière d'accès des candidats aux données individuelles à caractère personnel concernant les candidats concurrents; et
- les restrictions en matière d'accès des candidats à certains documents internes confidentiels du jury lorsque cet accès porterait atteinte à la confidentialité des délibérations et des prises de décision du jury.

Conformément aux avis antérieurs du CEPD sur les procédures de sélection de l'EPSO et au suivi donné à ces avis auprès de l'EPSO, le CEPD recommande à l'EMEA de s'assurer que les restrictions à l'accès ne vont pas au-delà de ce qui est nécessaire pour préserver la confidentialité des délibérations et des prises de décision du jury ou garantir la protection des droits des autres candidats.

L'EMEA ne doit pas perdre de vue que i) l'objectif de toute exigence de confidentialité est de garantir que le jury peut conserver son impartialité et son indépendance et ne subit pas une influence abusive de l'EMEA, des candidats ni d'autrui, et que ii) toute restriction des droits d'accès ne doit excéder ce qui est absolument nécessaire pour atteindre cet objectif.

En conséquence, le CEPD recommande que l'EMEA donne accès, sur demande, i) aux fiches d'évaluation établies par les jurys, ii) au document d'appréciation et de décision séparé signé par le président au nom du comité ("*separate assessment and decision document signed by Chairperson - on behalf of committee*") étayant la décision finale du jury et iii) aux procès-verbaux du jury⁵.

La protection de l'impartialité et de l'indépendance du jury, qui justifie l'exigence de confidentialité, ne serait vraisemblablement pas menacée si le jury communiquait aux candidats, de manière transparente, les critères d'évaluation des candidats ainsi que les points ou commentaires réels détaillés reçus pour chaque critère.

3.8. Informations fournies à la personne concernée. Les articles 11 et 12 du règlement portent sur les informations à fournir à la personne concernée afin de garantir un traitement transparent des données à caractère personnel. L'article 11 s'applique aux données collectées auprès de la personne concernée, ce qui est le cas, par exemple, des données contenues dans le formulaire de candidature en ligne. L'article 12 s'applique lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée. C'est le cas, entre autres, des points et évaluations contenus dans les documents établis par le jury ou l'unité RH de l'EMEA.

Bien que l'annonce officielle de la procédure de sélection publiée au Journal officiel ainsi que sur les sites web de l'EPSO et de l'EMEA contienne certaines informations, une grande part des informations à fournir aux personnes concernées en vertu de l'article 11 sont uniquement disponible dans des documents auxquels les candidats n'ont pas aisément accès, à savoir:

- le document intitulé "*Internal EMEA policy on the practical operation of access to EMEA documents*" (*Politique interne de l'EMEA relative aux modalités pratiques d'accès aux documents de l'agence*); et
- la déclaration sur la protection des données publiée sur le site intranet de l'EMEA.

⁵ Si nécessaire aux fins de protection de la confidentialité des délibérations et décisions du comité de sélection, certaines informations contenues dans les procès-verbaux peuvent être effacées. Par exemple, si les avis sur la performance d'un candidat à l'entretien étaient partagés, il n'est pas toujours nécessaire d'indiquer les noms des membres du comité de sélection qui étaient favorables ou défavorables au candidat. Toute suppression doit cependant être appréciée au cas par cas.

Le CEPD recommande, premièrement, que ces documents soient mis à la disposition des candidats. Ils pourraient par exemple être publiés sur le site web externe de l'EMEA et le formulaire de candidature pourrait comporter un lien vers ces documents.

Deuxièmement, dans la mesure où certaines informations requises par l'article 11 ne figurent ni dans ces documents généraux ni dans la note spécifique jointe au formulaire de candidature, il y a lieu de les inclure. Par exemple, l'article 11 exige que les personnes concernées soient informées du caractère obligatoire ou facultatif des réponses aux questions ainsi que des conséquences éventuelles d'un défaut de réponse. À cet égard, le CEPD recommande que toutes les entrées de données facultatives soient clairement indiquées comme telles. Cela vaut en particulier pour les informations sur les voyages à l'étranger que certains candidats peuvent décider d'inclure dans leur formulaire de candidature.

Troisièmement, comme indiqué dans de précédents avis⁶, le CEPD recommande de modifier comme suit le contenu de la déclaration générale sur la protection des données:

- Il faudrait ajouter un paragraphe introductif expliquant qu'il s'agit d'une déclaration générale sur la protection des données et que les intéressés trouveront davantage d'informations sur des traitements spécifiques dans les liens figurant à l'annexe du document.
- Il faudrait ajouter une annexe comportant un lien vers une "déclaration spécifique sur la protection des données" relative aux procédures de sélection et de recrutement⁷.

3.9. Mesures de sécurité. Conformément à l'article 22 du règlement, le responsable du traitement doit mettre 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, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite.

Le CEPD n'a découvert aucun élément susceptible de susciter le moindre doute quant à l'adéquation des mesures de sécurité applicables aux données traitées dans le cadre des procédures de sélection et de recrutement de l'EMEA. Quoiqu'il en soit, le CEPD attire l'attention sur le fait que l'EMEA doit garantir que les données relatives au candidat qui figurent dans la base de données ne sont pas accessibles à des tiers ni divulguées à d'autres personnes que celles mentionnées dans le présent avis.

Conclusion

Rien ne permet de conclure à un manquement aux dispositions du règlement, pour autant que les considérations figurant aux points 3.2 à 3.9 du présent avis soient pleinement prises en compte. Les recommandations du CEPD sont principalement les suivantes:

⁶ Voir, notamment, l'avis du CEPD sur la notification d'un contrôle préalable reçue du DPD de l'EMEA sur la déclaration publique d'intérêts, daté du 6 décembre 2007 (dossier 2007-0419)

⁷ Au départ, l'adresse e-mail fournie dans la déclaration sur la protection des données ne correspondait pas à celle indiquée dans le formulaire de demande d'accès aux données à caractère personnel. Au cours de la procédure de contrôle préalable, l'EMEA a confirmé la correction de cette incohérence.

- **Proportionnalité:**
Les questions relatives aux condamnations antérieures doivent être limitées à celles qui figurent dans le casier judiciaire du candidat au moment où il pose sa candidature.
- **Informations facultatives:**
L'EMEA doit indiquer plus clairement dans le formulaire de candidature les informations dont la communication est facultative.
- **Test psychométrique:**
Si l'EMEA décide de maintenir la pratique du test psychométrique dans le cadre de ses procédures de sélection, elle devra soumettre cet aspect de la procédure de recrutement à un contrôle préalable du CEPD.
- **Conservation des données:**
L'EMEA doit réexaminer les délais de conservation afin de s'assurer que les données ne soient pas conservées plus longtemps que nécessaire compte tenu des finalités envisagées au départ. En particulier, lorsque des données sont conservées aux fins de la décharge budgétaire, du contrôle et de l'audit, les données à caractère personnel contenues dans les pièces justificatives sont supprimées si possible lorsqu'elles ne sont pas nécessaires à ces fins. Il convient d'accorder une attention particulière aux données hautement sensibles telles que les informations relatives à un handicap et au casier judiciaire.
- **Droits d'accès:**
L'EMEA doit revoir ses procédures afin de garantir qu'aucune demande d'accès n'est refusée simplement parce qu'elle n'est pas introduite au moyen du formulaire spécifié. Par ailleurs, l'EMEA doit réexaminer les limitations instaurées pour préserver la confidentialité des délibérations du jury afin de concilier cette préoccupation avec le droit d'accès des candidats.
- **Informations fournies aux personnes concernées:**
Outre la déclaration générale de l'EMEA sur la protection des données, il y a lieu de fournir aux personnes concernées une note spécifique reprenant de manière précise et claire tous les éléments énumérés aux articles 11 et 12 du règlement.

Fait à Bruxelles, le 19 juin 2008

(signé)

Peter HUSTINX
Contrôleur européen de la protection des données