

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données du Conseil de l'Union Européenne à propos du dossier "Interface Flexitime - PersonaGrata (DGA3)"

Bruxelles, le 16 septembre 2008 (Dossier 2008-324)

1. Procédure

Les 19 janvier et 13 novembre 2006, le Contrôleur Européen de la Protection des Données ("CEPD") a adopté les avis 2004-0258 et 2006-0359 relatifs aux applications Flexitime et PersonaGrata du Conseil de l'Union Européenne ("*le Conseil*"). Le 27 novembre 2007, le CEPD a été consulté par le Délégué à la protection des données ("DPD") du Conseil sur un projet de la DGA 3 (Traduction et Production de documents) relatif au développement d'une interface entre ces deux applications, visant à réutiliser les données issues du Flexitime dans l'application PersonaGrata. Le 30 janvier 2008, le CEPD a demandé que le traitement relatif à l'interface elle-même soit notifié, accompagné des informations pertinentes. Le 6 mai 2008, le DPD du Conseil a consulté le CEPD sur la possibilité de lancer, par la DGA 3 un projet pilote d'interface relatif uniquement aux aspects liés aux horaires de travail individuels et aux absences. Le 7 mai 2008, le CEPD a considéré que le projet pilote ne pouvait être lancé avant que le CEPD n'ait analysé la notification relative au traitement de l'interface dans son entièreté.

Le 27 mai 2008, le CEPD a reçu la notification pour contrôle préalable d'un traitement de données dans le cadre du dossier "Interface Flexitime - PersonaGrata (DGA 3)" du Conseil.

La notification est accompagnée d'une série de documents:

- Une annexe relative aux menus de PersonaGrata ;
- Une copie de la lettre du 28 février 2007 du responsable du traitement à l'attention du CEPD au sujet des mesures prises dans le dossier relatif au dossier PersonaGrata (2006-0359).

Par e-mail en date du 7 juillet 2008, une demande de clarification des faits ainsi que des questions sont posées au DPD du Conseil. Les réponses sont fournies au CEPD le 28 juillet 2008. Le projet d'avis a été envoyé au DPD du Conseil le 31 juillet 2008 pour commentaires, qui ont été fournis le 31 Août 2008.

2. Examen de l'affaire

2.1. Les faits

Les finalités du traitement des données Flexitime sont: l'enregistrement et la gestion du temps de travail et des présences, le calcul des droits à congé et le contrôle des congés, l'introduction et le suivi des demandes de congé sur l'Intranet, le calcul automatique des heures supplémentaires et des heures de travail exceptionnelles. La planification des capacités fait

également partie des finalités. L'horaire flexible (Flexitime) offre la possibilité pour le personnel du Conseil, sous certaines conditions, de suivre un horaire de travail individuel et de bénéficier d'une certaine souplesse qui permette de récupérer un certain nombre des heures prestées au-delà de la durée normale de travail.

PersonaGrata est un outil de gestion du personnel qui sert à assurer l'accomplissement d'une mission essentielle du Secrétariat général du Conseil, à savoir la production et la traduction des documents nécessaires au bon fonctionnement des réunions du Conseil et de ses instances. Le système vise à faciliter le travail de gestion du personnel dans le service et dans les unités sous sa responsabilité.

L'interface entre Flexitime et PersonaGrata a une double finalité: La première finalité est de permettre d'éviter un double travail d'encodage de données considérées comme équivalentes entre les deux bases (horaires de pointage et absences) avec les risques d'erreurs que cela implique et d'ainsi assurer la cohérence entre ces bases de données, d'améliorer l'efficacité de la gestion du personnel dans les services et les unités ainsi que de fournir des informations plus fiables. L'interface a également une seconde finalité. En ce qui concerne les données relatives au pointage, la finalité de l'interface vise à importer ces données de la base Flexitime vers le système PersonaGrata.

Comme expliqué dans la notification, pour faire face aux demandes souvent urgentes et très dynamiques, le Conseil (DGA3) s'appuie sur des outils informatiques, notamment Workflow pour la gestion des documents et PersonaGrata pour la gestion du personnel. Ces deux systèmes sont liés dans le sens que PersonaGrata fournit des informations au Workflow, entre autres sur la présence et la disponibilité des linguistes et des secrétaires, informations indispensables pour les coordinateurs dans leur travail. Pour une partie des données traitées dans PersonaGrata il existe des données équivalentes dans Flexitime, système introduit au SGC au 1er janvier 2008. Le Conseil estime essentiel de prévoir une interface entre Flexitime et PersonaGrata qui permettrait d'utiliser Flexitime comme source de données pour PersonaGrata. A part des effets de synergies positives, une telle interface permettrait d'éviter un double travail d'encodage et d'améliorer l'efficacité générale.

Les données en question sont l'horaire de travail individuel et les absences. Le Conseil considère qu'il serait également très intéressant d'utiliser les pointages de Flexitime pour améliorer sensiblement la vue sur la présence et la disponibilité des personnes en l'adaptant à la situation réelle. Il est prévu de développer et d'implémenter l'interface en trois phases : une première phase couvrant l'horaire de travail individuel, une deuxième phase pour la reprise des absences et enfin une troisième phase qui concerne les pointages. Il ressort des documents fournis dans la notification que ces données de pointages ne sont pas actuellement traitées par le système PersonaGrata.

Par conséquent, cette interface concerne trois phases: 1) l'horaire de travail individuel; 2) les absences et 3) les pointages

1. **Horaire de travail individuel** (phase 1): PersonaGrata donne déjà la possibilité de saisir des schémas hebdomadaires indiquant l'horaire mobile des personnes qui ne travaillent pas selon l'horaire normal. Il est également possible de saisir des dérogations ponctuelles par personne et par jour à ces schémas. Ce travail de saisie est fait au niveau local par le responsable de la gestion ou les personnes qui l'assistent sur la base des informations fournies par les membres de l'unité.

Dans Flexitime, les personnes doivent planifier et faire valider par leur gestionnaire leurs horaires de travail pour le mois suivant, ce qui constitue les horaires individuels ("HI").

A l'exception de la périodicité (hebdomadaire / mensuelle), le concept est donc le même et dans les deux cas le but est de disposer de l'horaire de travail prévu par chaque personne. La saisie de l'horaire planifié est faite par la personne concernée elle-même et le gestionnaire doit simplement le valider, ce qui contribue à réduire le risque d'erreur d'encodage. Une reprise automatique de l'horaire individuel validé dans Flexitime par le biais de l'interface permet d'éviter le travail considérable qui consiste à ré-encoder l'HI dans PersonaGrata sous forme de schémas hebdomadaires et de dérogations. En plus, un tel travail comporte toujours des risques d'erreur, surtout en ce qui concerne les mises à jour nécessaires suite à des modifications aux HI par après.

2. **Absences** (phase 2): Dès le début, le module gestion de PersonaGrata a permis de saisir des absences et des non-disponibilités pour les personnes étant donné que de telles informations sont indispensables pour une bonne gestion du personnel en fonction des besoins internes des services et des unités. Les absences constituent évidemment aussi un élément clef de Flexitime et, de nouveau, avec une reprise automatique de ces absences dans Flexitime par le biais de l'interface, il est possible d'économiser beaucoup de travail de saisie manuelle pour transférer ces absences à PersonaGrata avec une plus grande fiabilité des données comme résultat.

Le nombre de motifs d'absence dans Flexitime est plus élevé que le nombre nécessaire, voire utile, dans PersonaGrata. Certains motifs d'absence comme définis dans Flexitime seront donc regroupés et présentés aux utilisateurs comme un seul motif d'absence plus général dans PersonaGrata. Ce regroupement sera géré par PersonaGrata. Le Conseil a fourni la table de conversion entre les absences du Flexitime et celles qui se retrouvent regroupées dans le PersonaGrata. Selon ce document, les seules absences issues du Flexitime qui ne sont pas reprises dans le PersonaGrata ne le sont pas car ces cas sont gérés différemment dans PersonaGrata (à l'extérieur de la liste de présence). Toutes les autres absences du Flexitime sont couvertes par le regroupement opéré dans le PersonaGrata.

Regroupement des motifs d'absence: Pour permettre une identification des enregistrements entre les deux systèmes, PersonaGrata doit reprendre le motif d'absence tel qu'indiqué dans Flexitime pour chaque enregistrement. Les libellés utilisés pour la visualisation correspondent aux types d'inscription suivants déjà utilisés dans PersonaGrata :

- Inscriptions d'absence dans le contexte PersonaGrata : Absence sans justification - Congé - Congé familial - Congé parental - Congé spécial - Congé stock H.S. - Flexileave - Maladie - Pré-repos de santé - Repos compensatoire - Repos de santé - Temps partiel - Autre absence
- Inscriptions de non-disponibilité dans le contexte PersonaGrata: Cours de langue - Dispense pour allaitement - Formation - Mission - Mission formation - Autre tâche spéciale. Pour les congés spéciaux, les motifs seront indiqués par des codes sous observations comme décrit dans la note de Mme Lacerda à l'attention de M. Hustinx du 28 février 2007 concernant le dossier 2006-0359¹.

¹ Des instructions ont été données aux responsables et utilisateurs de l'application sur l'introduction dans les champs libres des données concernant les absences. Au lieu d'inscrire un texte, p.ex. "maladie",

Le cas échéant², les motifs d'absence plus détaillés de Flexitime seront seulement visibles aux utilisateurs dans le cadre de statistiques portant sur des groupes fonctionnels.

3. **Pointages** (phase 3): Sur la base de l'horaire de travail de chaque personne et en fonction de ses absences et de ses non-disponibilités, PersonaGrata peut présenter une vue détaillée de la présence et de la disponibilité de cette personne pour le jour courant ainsi que pour le jour de travail suivant. De cette vue il apparaît pour chaque quart d'heure de 07:00 à 20:00 si la personne est absente, présente mais non-disponible ou disponible (et donc présente). Ces informations font partie des données transférées au Workflow pour le personnel du Service linguistique de la DGA3 et elles sont importantes pour les coordinateurs locaux dans leur travail de planification et de distribution des documents.

A partir de PersonaGrata il est possible d'imprimer cette vue détaillée de la présence et de la disponibilité des personnes des différents groupes fonctionnels comme par exemple "Traduction et Secrétariat". Cette liste imprimée est souvent utilisée dans les bureaux de coordination des unités pour y apporter manuellement les changements par rapport aux horaires de travail prévus qui ont un impact sur la présence et la disponibilité des personnes et dont le coordinateur local doit être au courant. Par ce moyen, les coordinateurs essaient de remédier à la faiblesse de cette vue qui est due au fait que la vue est basée sur les horaires de travail prévus des personnes et que les horaires réels du jour peuvent être différents des horaires planifiés.

Avec une reprise des pointages Flexitime, il serait possible de présenter une vue sur la présence et la disponibilité qui reflète non seulement ce qui était prévu, mais aussi la situation réelle et il ne serait plus nécessaire pour le coordinateur de se fier à une liste papier avec des corrections manuscrites plus ou moins correctes et à jour. Dans ce contexte il est important de noter que les utilisateurs de PersonaGrata n'auront pas la possibilité de consulter les pointages repris de Flexitime, mais que ceux-ci seront simplement utilisés comme une information supplémentaire pour établir la vue détaillée de la présence et de la disponibilité. En plus, il n'est pas prévu de changer le "degré de précision" de cette vue qui va continuer à donner une seule valeur (absente, présente ou disponible) par quart d'heure pour chaque personne. A cet égard, il faut aussi tenir compte du fait qu'une sortie pour des raisons professionnelles n'est pas considérée comme une absence dans le contexte de PersonaGrata étant donné que le temps de la sortie est reconnu comme temps de travail.

La base légale du traitement: Article 207 du Traité CE, Article 23, § 1 et 2 du règlement intérieur du Conseil ainsi que l'article 27 du Chapitre 7 "Principe de bonne gestion financière" du Règlement financier.

l'inscription devrait se faire au moyen de codes, p.ex. "A.1" qui se réfèrent au libellé du statut et aux Communications au Personnel pertinentes. Ces codes pourront, dans le futur et après avoir fait l'objet d'une notification, servir à des fins statistiques

² PersonaGrata est un des outils de gestion principaux de la DGA3 et les fonctionnalités statistiques sont très importantes dans le cadre du travail de gestion pour assurer que la "best practice" soit implémentée et pour identifier d'éventuels changements nécessaires ainsi que pour documenter dans quelle mesure la "best practice" est suivi (p.ex. suite à des questions de la part de l'AIPN ou de la Cour des comptes). C'est dans ce contexte qu'il faut voir l'utilité et la justification pour la possibilité de tenir des statistiques sur les motifs d'absence plus détaillés repris de Flexitime étant donné que de telles statistiques portent toujours sur des groupes fonctionnels de personnes et sont donc anonymes.

Personnes concernées: Fonctionnaires et autres agents de la DGA3 qui sont gérés dans Flexitime.

Description des données ou des catégories de données.

En ce qui concerne l'identification des personnes, le numéro de matricule sera utilisé comme identificateur des personnes entre les deux systèmes Flexitime et PersonaGrata.

- Horaire de travail individuel (phase 1). Par personne et par jour : heure début journée, heure début pause, heure fin pause, heure fin journée, durée (temps dû).

- Absences (phase 2). Par personne : date début, unité pour date début (journée, matinée, après-midi ou heures), heure début, durée (si unité = heures), date fin, unité pour date fin (journée, matinée, après-midi ou heures), heure fin, date de la demande, état (demandé, refusé, validé), motif d'absence, observations du gestionnaire.

Les données suivantes seront aussi reprises pour permettre une identification des enregistrements entre les deux systèmes, mais ne seront pas visibles pour les utilisateurs de PersonaGrata : date, heure, action et numéro d'ordre de l'enregistrement log, matricule, observations saisies par la personne, date de la validation de la demande, matricule ayant validé la demande, indication si l'absence est générée par un calcul de Flexitime.

- Pointages (phase 3). Par personne et par pointage : date pointage, heure pointage, sens pointage (entrée, sortie ou annulée) et indication si la sortie est faite pour des raisons professionnelles.

Procédures de traitement automatisées / manuelles

Le système consiste principalement en procédures de traitement automatisées. Il y a quelques procédures de traitement manuelles pour la gestion des impressions sur papier faites à partir du système.

Destinataires des données

Selon la notification, les destinataires des données sont les personnes responsables pour la gestion du personnel dans les services et les unités de la DGA 3 et les personnes qui les assistent dans ce travail.

Les "utilisateurs" de PersonaGrata qui ont accès à la vue sur la présence et la disponibilité sont les personnes responsables pour la gestion du personnel dans les services et les unités de la DGA3 et les personnes qui les assistent dans ce travail. Ils auront accès à la même information dont ils disposent actuellement car les données au sujet des absences transférées du Flexitime seront regroupées selon le tableau de correspondance qui a été mentionné ci-dessus (point 2 absences). Les personnes qui ont accès au système au niveau central peuvent seulement consulter les données pour le personnel affecté au service en question ou y travaillant. Les personnes qui ont accès au système au niveau local peuvent seulement consulter les données pour le personnel affecté à l'unité en question ou y travaillant³. Les coordinateurs locaux des unités linguistiques ainsi que les personnes qui les assistent qui

³ A la création de l'accès d'un nouvel utilisateur (création du compte log-in), il suffit normalement d'utiliser l'abréviation pour l'unité et le nom de famille de la personne comme identifiant de l'utilisateur. S'il y a plusieurs personnes dans l'unité en question avec le même nom de famille, le prénom de l'utilisateur est utilisé aussi pour éviter des doutes.

peuvent consulter les informations transférées au Workflow pour les aider dans leur travail d'attribution des documents.

Sous délégation du responsable du traitement, les services et les unités demandent à l'administrateur du système (DGA5) de créer l'accès pour les personnes qui doivent être utilisateurs du système. En règle générale, les utilisateurs sont identifiés au moins par unité et nom de famille. Avec la demande d'accès il est nécessaire de spécifier le niveau d'accès (central et/ou local) pour l'utilisateur ainsi que son profil. Le profil détermine les fonctionnalités offertes dans le système.

Il faut noter que étant donné que cette vue sur la présence est transférée au Workflow, les coordinateurs locaux des unités linguistiques et les personnes qui les assistent peuvent y consulter la vue dans le cadre de leur travail d'attribution des documents. Cependant il faut noter que cette information est donnée sous forme de petits points qui représentent chacun un quart d'heure de présence de la personne en question. Par contre si la personne en question n'est pas présente au travail, aucune information sur la raison de cette absence n'est transférée vers le système Workflow et le coordonnateur n'a donc pas cette information.

Le système prévoit les profils génériques suivants : Chef, Adjoint, Assistant administratif, Secrétariat du chef, Secrétariat, Notateur, Consultation, Consultation (suivi de notation inclus).

Il y a deux niveaux d'accès dans le système Persona Grata pour mieux gérer l'accès à l'information. En effet, les deux niveaux central et local correspondent à deux types de besoin de gestion différents. Par exemple au Service linguistique, le niveau local couvre les besoins de gestion dans l'unité linguistique et les utilisateurs de l'unité (chef d'unité, gestionnaire de ressources etc.) ne voient que le personnel de l'unité en question. Le niveau central s'occupe de la gestion transversale des unités du service et les utilisateurs ayant accès au niveau central (chefs de service, leurs secrétaires etc.) peuvent voir le personnel de toutes les unités.

Un utilisateur qui a accès aux deux niveaux, accède directement au niveau central suite à son log-in. Ensuite, il peut passer au niveau local par le biais de la ligne de menu "Niveau local" du menu "Fichier" et revenir au niveau central par le biais de la ligne de menu "Niveau central". Dans les deux cas, la ligne de menu est désactivée (non fonctionnelle) si l'utilisateur n'a pas les droits d'accès correspondant.

Droit d'accès et de rectification:

Ces droits sont prévus à la section 5 de la Décision du Conseil du 13.9.2004: 2004/644/CE (JO L n° 296, 21.9.2004, p.20)

Les personnes concernées peuvent à tout moment demander de vérifier les informations les concernant et demander leur actualisation ou correction. Etant donné que les informations visées par cette notification proviennent de Flexitime qui agit comme source de données dans ce contexte et que PersonaGrata ne prévoit pas la possibilité de saisir ou de modifier des données dans Flexitime (sens unique du flux de données Flexitime -> PersonaGrata), de telles actualisations ou corrections doivent se faire dans Flexitime.

Information fournie

Un projet de note en vue d'informer le personnel de la DGA 3 sur les données à caractère personnel traitées dans l'application PersonaGrata (interface Flexitime/PersonaGrata) sera

diffusé via Teammail (site mail de la DGA3) et contiendra les mentions suivantes: a) L'identité du responsable du traitement; b) Les finalités du traitement; c) Les catégories de données concernées; d) Les destinataires des données; e) Chaque personne concernée a le droit d'accès aux données la concernant et celui de faire rectifier ces données; f) Des informations complémentaires relatives à la base juridique du traitement, les délais de conservation, le fait que chaque personne concernée a le droit de saisir, à tout moment, le Contrôleur européen de la protection des données et l'origine des données.

Support de stockage

Les données gérées par le système sont stockées sur les disques durs (RAID) du serveur. Les impressions sur papier ainsi que les fichiers générés par les utilisateurs à partir du système sont gérés et stockés ou détruits par les utilisateurs.

Conservation des données et verrouillage

Le délai est fixé à 3 ans. Après ce délai, les données sont supprimées dans PersonaGrata.

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

Mesures de sécurité

L'accès aux données à partir d'un poste de travail passe par une étape de "log-in" : d'abord l'utilisateur doit indiquer le type d'accès (niveau central ou niveau local) et ensuite s'identifier en sélectionnant une dénomination d'utilisateur et en introduisant le mot de passe associé. Pour chaque utilisateur est défini un certain nombre de droits d'accès : le niveau d'accès (central/local), le(s) service(s) au(x)quel(s) il a accès au niveau central, la ou les unités auxquelles il a accès au niveau local, le(s) groupe(s) fonctionnel(s) au(x)quel(s) il a accès ainsi que son profil. Le profil de l'utilisateur détermine les fonctionnalités offertes. Après une période d'inactivité d'environ 20 minutes, l'application affiche le dialogue de log-in de nouveau. L'utilisateur peut aussi faire afficher ce dialogue lui-même pour verrouiller l'application sans délai.

Si l'utilisateur peut créer ou modifier des données dans le système, le nom d'utilisateur est sauvegardé avec le timestamp sur la fiche pour la création ou la dernière modification de la fiche. Le serveur (sur lequel les données sont stockées) se trouve dans une salle de serveurs spéciale. Pour y accéder il faut passer par une porte avec serrure électronique qui est activée par le badge de service.

Sont acceptées seulement les badges des personnes qui sont chargées de la maintenance des installations de la salle en question. Chaque nuit une copie de sécurité (back-up) de toute la base est stockée sur un disque dur à part (qui garde au moins les cinq derniers back-up) et ce back-up est ensuite copié sur un serveur de fichier (sur lequel le back-up est gardé pendant un mois au moins). Sur ce serveur de fichier est ensuite fait un back-up sur bande magnétique tous les jours de travail (cinq bandes en rotation).

Informations additionnelles issues de la notification:

L'interface Flexitime-PersonaGrata couvre des données assez dynamiques qui font partie des données les plus importantes pour les fonctionnalités de PersonaGrata. En plus, ces données sont utilisées pour la génération des informations à transférer au Workflow pour le Service linguistique, transfert effectué au maximum quatre minutes après d'éventuels ajouts ou modifications de données dans PersonaGrata. Il est donc nécessaire de prévoir une interface qui permet un flux de données presque en temps réel et sur la base des expériences avec l'interface PersonaGrata-Workflow un retard dans le transfert de quatre minutes au maximum semble satisfaisant. Pour atteindre ce but, il faut prévoir deux mécanismes dans l'interface : le premier doit assurer le transfert de toutes les données concernées pour chaque nouvelle personne tandis que le deuxième mécanisme doit assurer la mise à jour des données pour toutes les personnes avec la fréquence fixée (actuellement prévue toutes les quatre minutes).

Après un premier transfert "de masse", il y aura donc des transferts incrémentaux pour chaque personne selon les besoins pour assurer une synchronisation des données endéans quatre minutes ou moins. En configuration normale, il n'est pas possible dans Flexitime de savoir quel était l'ancien état d'un enregistrement après une modification et, en cas de suppression, il ne reste aucune trace de l'enregistrement. En plus, il n'est pas possible de savoir quels sont les enregistrements qui ont été ajoutés depuis un point donné dans le temps. Il est clair que ceci constitue un problème dans le contexte d'une interface qui doit permettre à Flexitime de jouer le rôle de source de données pour PersonaGrata.

Mais dans le cahier de charges pour Flexitime il est prévu que le système doit donner la possibilité de retracer les changements des données. Selon la GFI (la société qui a fourni la solution Flexitime au SGC), il est possible d'activer un mécanisme qui garde la trace des actions, mécanisme appelé "audit trail" par la GFI. Avec ce mécanisme, des tables parallèles sont créées pour les tables concernées avec quelques champs en plus pour date, heure, utilisateur, numéro d'ordre et action. Ensuite, pour chaque enregistrement ajouté à la table d'origine, un enregistrement est ajouté à la table parallèle avec l'action "ajout" et une copie des données. En cas de modification d'un enregistrement, deux enregistrements sont ajoutés à la table parallèle : un enregistrement avec l'action "ancien" et une copie des valeurs avant modification ainsi qu'un enregistrement avec l'action "nouveau" et une copie des valeurs après modification.

Si un enregistrement est supprimé de la table d'origine, un enregistrement est ajouté à la table parallèle avec l'action "suppression" et une copie des données. Le SGC envisage de se servir de ce mécanisme pour l'interface Flexitime-PersonaGrata en faisant créer de telles tables parallèles pour les tables concernées dans Flexitime. Une telle approche a l'avantage que le travail de développement à faire par GFI est déjà prévu dans le cahier de charges et, selon l'impression du SGC, relativement simple à faire.

En plus, les champs supplémentaires date, heure, numéro d'ordre et action dans les tables parallèles permettent de réaliser le deuxième mécanisme mentionné ci-dessus qui doit assurer la très importante synchronisation des données par des transferts incrémentaux.

2.2. Les aspects légaux

2.2.1. Contrôle préalable

Le règlement 45/2001 s'applique au traitement de données à caractère personnel par toutes les institutions et organes communautaires, dans la mesure où le traitement est mis en œuvre pour

l'exercice d'activités qui relèvent en tout ou en partie du champ d'application du droit communautaire. Nous sommes ici en présence d'un traitement de données par le Secrétariat Général du Conseil, à savoir une institution communautaire, et d'un traitement dans le cadre d'activités qui relèvent d'activités du premier pilier et donc du champ d'application communautaire.

Le règlement (Article 3.2) 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 ou appelées à figurer dans un fichier*". Il s'agit bien dans ce cas d'un traitement de données personnelles puisqu'il s'agit de l'enregistrement de données relatives à des personnes identifiées. Le système consiste principalement en procédures de traitement automatisées.

L'article 27§1 du règlement (CE) 45/2001 soumet au contrôle préalable du CEPD 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*".

Le PersonaGrata a été soumis à contrôle préalable sur base de l'article 27§2 (a) notamment parce que l'ensemble du système traite des données relatives à la santé concernant les absences pour maladie. Le Flexitime a lui été soumis à contrôle préalable sur base de l'article 27§2 (a) et (b).

Bien que l'ensemble des systèmes Persona Grata et Flexitime aient déjà fait l'objet d'un contrôle préalable, le CEPD considère que l'analyse de l'interface entre les deux systèmes vise à évaluer les risques susceptibles de se présenter par la mise en place de l'interface dans sa globalité.

Par ailleurs, l'article 27§2 du règlement contient une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques. L'article 27§2 (a) prévoit que sont soumis à un contrôle préalable les traitements de données relatives à la santé. PersonaGrata concerne entre autres des données relatives à la santé par le biais du répertoire des absences ainsi que de leurs motifs. De plus, l'article 27§2 (c), prévoit le contrôle préalable des "*traitements permettant des interconnexions non prévues en vertu de la législation nationale ou communautaire entre des données traitées pour des finalités différentes*". Cette disposition vise avant tout à éviter que des données collectées pour des finalités distinctes soient interconnectées entre elles en vue d'une finalité différente. Le risque, en effet, de l'interconnexion des données est de pouvoir déduire une information toute autre du fait de cette interconnexion ou de détourner la finalité initiale. Une interconnexion non prévue en vertu d'une législation nationale ou communautaire comporte dès lors certains risques au regard de la protection des données lorsque les finalités sont différentes⁴. Dans le cas qui nous occupe, des interconnexions sont créées entre différentes bases de données: Flexitime alimentera le système PersonaGrata. Ces interconnexions ne sont a priori pas prévues par une législation nationale ou communautaire.

Dans la note d'information du responsable du traitement du 27 novembre 2007 relative à l'interface Flexitime - PersonaGrata à l'attention du DPD du Conseil, il est expliqué que pour une partie des données saisies et traitées dans Persona Grata, il y a des données "*équivalentes*" prévues dans Flexitime.

Les données en question, identifiées par la DGA 3, sont l'horaire de travail individuel, les absences et les pointages.

⁴ Cf. dossier 2004-319, Répertoire des compétences - Conseil (point 2.2.1.).

Il ressort des documents fournis au CEPD que les horaires individuels et les absences sont des données utilisées dans le cadre des deux traitements et peuvent être considérés comme des données équivalentes. Dans ce cas, l'utilisation de données équivalentes n'entraîne pas de modification substantielle du traitement et contribuerait à répondre au respect du principe de la qualité des données.

Cependant, les données relatives au pointage (date, heure, sens et origine du pointage) sont des données liées uniquement à l'application Flexitime, qui ne se retrouvent dès lors pas dans l'application PersonaGrata. Par conséquent, le CEPD ne considère pas que les données relatives au pointage soient équivalentes pour les deux applications. Autoriser la création d'une interface permettant l'utilisation de données de pointage Flexitime pour la gestion de l'application Persona Grata revient à étendre l'utilisation des données du Flexitime dans PersonaGrata et nécessite dès lors un contrôle préalable.

En effet, l'article 4§1 (b) du règlement doit être respecté et le CEPD considère que toute modification substantielle de la finalité d'un traitement de données nécessite, au regard de l'article 27 un nouveau contrôle préalable. Ceci d'autant plus quand la modification porte sur des éléments qui ont justifié à la base un contrôle préalable.

Comme un contrôle préalable vise à répondre aux situations qui sont susceptibles de présenter certains risques, l'avis du CEPD devrait être rendu avant la mise en place du traitement. Le présent avis constitue un véritable contrôle préalable. Par conséquent, ce traitement ne devrait pas être mis en œuvre avant que les recommandations de cet avis ne soient prises en compte et que le CEPD ne soit informé des mesures de mise en œuvre.

La notification du DPD a été reçue le 29 mai 2008. Conformément à l'article 27 § 4, le présent avis doit être rendu dans les deux mois. Ce délai a été suspendu pour une durée de 21 jours + 30 jours pour commentaires. Le CEPD rendra son avis au plus tard pour le 18 Septembre 2008.

2.2.2. Licéité du traitement

La licéité du traitement doit être examinée à la lumière de l'article 5.a du règlement (CE) 45/2001 qui prévoit que *"le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes (...) ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'institution"*.

En outre, le considérant 27 du préambule du règlement mentionne que *"le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et organes communautaires comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes"*. En l'espèce, le traitement relatif à la gestion du personnel est nécessaire à la bonne gestion et au bon fonctionnement du SGC et est donc nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes.

La base juridique sur laquelle repose le traitement de données relève de l'Article 207 du Traité CE et de l'Article 23§1 et §2 de la Décision du Conseil du 15 septembre 2006 portant adoption de son règlement intérieur⁵, à savoir:

⁵ JOCE L 285, 16.10.2006, p. 47.

"1. Le Conseil est assisté d'un secrétariat général, placé sous la responsabilité d'un secrétaire général assisté d'un secrétaire général adjoint chargé de la gestion du secrétariat général. Le secrétaire général et le secrétaire général adjoint sont nommés par le Conseil statuant à la majorité qualifiée.

2. Le Conseil décide de l'organisation du secrétariat général. Sous son autorité, le secrétaire général et le secrétaire général adjoint prennent toutes les mesures nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du secrétariat général".

La gestion des fonctionnaires et autres agents est nécessaire à la bonne gestion et au bon fonctionnement du Conseil. Ces procédures se fondent sur le Traité CE ainsi que sur le règlement intérieur, lui-même fondé sur le Traité. La licéité du traitement est encadrée par ce règlement intérieur car le CEPD considère, nonobstant le point suivant (2.2.3), qu'il s'agit d'un traitement nécessaire pour la bonne gestion et le fonctionnement de l'institution. De plus, le traitement est aussi basé sur l'article 27 du Chapitre 7 "Principe de bonne gestion financière" du Règlement financier.

2.2.3. Changement de finalité / Usage compatible

Le règlement prévoit à l'Article 4 §1 (b) que *"les données à caractère personnel doivent être collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas être traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités. Un traitement ultérieur à des fins historiques, statistiques ou scientifiques n'est pas réputé incompatible pour autant que le responsable du traitement prévoit des garanties appropriées, afin de veiller, en particulier, à ce que les données ne soient traitées pour aucune autre finalité et qu'elles ne soient pas utilisées à l'appui de dispositions ou décisions concernant une personne en particulier."*

Comme expliqué dans les faits, l'interface entre Flexitime et PersonaGrata a une double finalité: éviter le double travail d'encodage de données considérées comme équivalentes entre les deux bases (horaires de pointage et absences) et, en ce qui concerne les données relatives au pointage, la seconde finalité de l'interface vise à importer ces données de la base Flexitime vers le système PersonaGrata.

Lorsque les données de pointage sont importées dans PersonaGrata, c'est dans le cadre d'une nouvelle finalité, différente de la finalité première de PersonaGrata mais qui est compatible avec la finalité première de la collecte de ces données dans Flexitime.

En ce qui concerne les pointages, l'Article 6§1 prévoit que, sans préjudice des articles 4, 5 et 10 *"les données à caractère personnel ne peuvent être traitées pour des finalités autres que celles pour lesquelles elles ont été collectées que si le changement de finalité est expressément autorisé par les règles internes de l'institution ou de l'organe communautaire."*

Par conséquent, la norme d'ordre intérieur dont il est question dans l'avis de contrôle préalable relatif au Flexitime (2004-0258) devrait contenir une clause visant à autoriser la réutilisation des pointages issus du Flexitime dans le système PersonaGrata. Par la même occasion, le CEPD souligne qu'il serait recommandable d'adopter une norme similaire dans le cadre du système PersonaGrata.

2.2.4. Traitement portant sur des catégories particulières de données

Les traitements des données relatives à la santé sont interdits à moins que des bases soient trouvées au sein de l'article 10§2 ou §3 du règlement.

Dans le cas présent, il est prévu que des informations relatives aux absences sont extraites de la base Flexitime vers la base PersonaGrata avec une plus grande fiabilité des données comme résultat.

Des informations relatives à l'état de santé d'une personne peuvent figurer dans le système PersonaGrata dans la mesure où les motifs d'une absence peuvent être marqués comme pour raison de maladie. L'insertion de ce type de données est justifiée dans l'application actuelle de PersonaGrata au sein de la DG A3 dans la mesure où l'application est un outil de gestion du personnel facilitant l'organisation du travail. A ce titre, il est pertinent pour le chef de service à des fins d'organisation du travail, de savoir si une personne est absente pour cause de maladie auquel cas il n'est pas toujours possible de prévoir la durée de cette absence, ou est absente pour raison de congé annuel et que la durée de l'absence est dès lors connue.

L'article 10§2 point b) précise que l'interdiction de traitement de données sensibles ne s'applique pas 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*". Puisque le motif justifiant le traitement des données relatives aux congés de maladie dans PersonaGrata se fonde sur l'article 23 du règlement intérieur du Conseil lui-même fondé sur l'article 207 du traité, le traitement de ces données peut être considéré comme nécessaire dans l'organisation fonctionnelle du SGC.

Pour le surplus, l'analyse des données relatives à la santé effectuée dans le dossier PersonaGrata (2006-0359) reste valable.

2.2.5. Qualité des données

En vertu de l'article 4§1 sous c) du règlement les données doivent être "*adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement*".

Le but de l'interface entre Flexitime et PersonaGrata est de permettre d'éviter le double travail d'encodage avec les risques d'erreurs que cela implique, d'améliorer l'efficacité de la gestion du personnel dans les services et les unités. C'est donc l'aspect qualité des données qui prédomine dans ce traitement.

L'Article 4§1 sous (d) prévoit également que les données doivent être "*exactes et, si nécessaire, mises à jour; toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacées ou rectifiées*".

Les horaires individuels et les absences sont des données utilisées dans le cadre des deux traitements et peuvent être considérés comme des données équivalentes. Dans ce cas, l'utilisation, via l'interface de données équivalentes n'entraîne pas de modification substantielle du traitement et contribuerait à répondre au respect du principe de la qualité des données.

Il convient cependant de noter que le nombre de motifs d'absence dans Flexitime est plus élevé que le nombre nécessaire, voire utile, dans Persona Grata. La solution du responsable du traitement vise à ce que certains motifs d'absence comme définis dans Flexitime soient regroupés et présentés aux utilisateurs comme un seul motif d'absence plus général dans PersonaGrata. Le fait que des données équivalentes soient présentes dans les deux systèmes peut aider à assurer le respect de la qualité des données. Après analyse de la fiche de

correspondance des absences entre les deux bases Flexitime et PersonaGrata, le CEPD considère que les données traitées respectent l'article 4 du Règlement (EC) No 45/2001.

2.2.6. Conservation des données

Le règlement prévoit que les données sont "*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§1 (e)).

Une seule durée de conservation est prévue: 3 ans. Après ce délai, les données sont supprimées dans PersonaGrata. En effet, dans le cadre de PersonaGrata, les données de gestion journalière sont conservées pendant 3 ans car elles servent à la gestion quotidienne des unités mais sont également nécessaires pour l'établissement de rapports de notation. Le CEPD estime que cette durée de conservation est justifiée dans le cadre de la conservation des données relatives aux horaires de pointage et aux absences, ceci respectant les recommandations relatives à l'avis sur le PersonaGrata.

En ce qui concerne le pointage, le CEPD souligne que la durée de conservation ne devrait pas dépasser la durée finalement établie dans le cadre du Flexitime à moins que le responsable du traitement ne prouve la nécessité d'une conservation plus longue.

La notification prévoit également que chaque nuit une copie de sécurité de toute la base est faite et ce back-up est gardé pendant un mois au moins. Il est donc possible de demander à l'administrateur du système de garder une copie du back-up à des fins probatoires. La raison principale d'un back-up est de pouvoir, par mesures de sécurité, réinstaller le système dans le cas où un problème surviendrait à la base de données. Le CEPD souligne qu'un back-up ne doit normalement pas servir à des fins probatoires. Par conséquent, si un back-up est essentiellement effectué à des fins probatoires, le CEPD considère que ceci n'est pas acceptable. En effet, dans le cas présent, le système sauvegarderait l'entièreté des informations concernant les personnes concernées alors qu'une demande à des fins probatoires serait demandée au cas par cas. Dès lors, le CEPD considère que le système doit être développé de telle manière qu'il soit plus précis, afin de pouvoir servir à des fins probatoires dans les cas nécessaires si une demande par une personne concernée est effectuée. En effet, cette procédure permettra d'opérer une distinction entre le traitement de l'entièreté des données devant servir de back-up et celui relatif aux données extraites à des fins probatoires Cette recommandation répond également au principe de la qualité des données (voir point 2.2.5).

La notification prévoit que les motifs d'absence plus détaillés de Flexitime seront seulement visibles aux utilisateurs dans le cadre de statistiques portant sur des groupes fonctionnels. Le CEPD tient à souligner que si des données sont conservées à des fins historiques, statistiques ou scientifiques, dans ce cas, le règlement prévoit que les données soient rendues anonymes. La conservation des données de PersonaGrata à des fins statistiques devra donc se faire sur base de données anonymes.

2.2.7. Transfert des données

En vertu de l'article 7 du règlement, les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet d'un transfert au sein d'une institution que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire.

Au niveau du système PersonaGrata, des extraits d'information nécessaires pour le travail de vérification sont envoyés à l'administration (service congés). Les coordinateurs locaux dans les unités linguistiques peuvent consulter les informations transférées au Workflow pour les aider dans leur travail d'attribution des documents. Ces transferts sont nécessaires à l'exécution légitime de missions liées à la gestion du personnel et relevant de la compétence de ces services: suivi des congés, attribution du travail.

Le CEPD estime que ce partage d'information est nécessaire à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire.

L'accès aux données à partir d'un poste de travail passe par une étape de "log-in" : d'abord l'utilisateur doit indiquer le type d'accès (niveau central ou niveau local) et ensuite s'identifier en sélectionnant une dénomination d'utilisateur et en introduisant le mot de passe associé. Pour chaque utilisateur est défini un certain nombre de droits d'accès : le niveau d'accès (central/local), le(s) service(s) au(x)quel(s) il a accès au niveau central, la ou les unités auxquelles il a accès au niveau local, le(s) groupe(s) fonctionnel(s) au(x)quel(s) il a accès ainsi que son profil (voir rubrique 12). Le profil de l'utilisateur détermine les fonctionnalités offertes.

Les personnes responsables pour la gestion du personnel dans les services et les unités de la DG ont accès au système. Différents utilisateurs bénéficient de droits d'accès différents: Les personnes qui ont accès au niveau central peuvent seulement consulter/gérer les données pour le personnel affecté au service en question ou y travaillant. Les personnes qui ont accès au niveau local peuvent seulement consulter/gérer les données pour le personnel affecté à l'unité en question ou y travaillant. Sous délégation du responsable du traitement, à savoir le directeur de la DG A 3, les services et les unités demandent à l'administrateur du système de créer l'accès pour les personnes qui doivent utiliser le système. Le CEPD estime que des garanties adéquates ont été mise en place afin de garantir que l'accès aux données soit réservé aux seules personnes autorisées à en recevoir la communication. En vertu de l'article 7§3 les personnes ayant accès aux données issues de l'interface et enregistrées dans le système doivent être informées qu'elles ne peuvent pas les utiliser à des fins non compatibles avec les finalités de PersonaGrata.

2.2.8. Traitement incluant le numéro de personnel ou le numéro identifiant

L'article 10§6, du règlement prévoit 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 présent avis ne fixera pas les conditions générales de cette utilisation d'un numéro personnel, mais examinera les mesures particulières nécessaires à cet égard dans le cadre de l'interface.

Dans le système d'interface, les données reprises pour permettre une identification des enregistrements entre les deux systèmes ne seront pas visibles pour les utilisateurs de PersonaGrata. Il s'agit des données suivantes : date, heure, action et numéro d'ordre de l'enregistrement log, matricule, observations saisies par la personne, date de la validation de la demande, matricule ayant validé la demande, indication si l'absence est générée par un calcul de Flexitime.

Le numéro de matricule sera donc utilisé comme identificateur des personnes entre les deux systèmes Flexitime et PersonaGrata. Dans ces cas l'utilisation du numéro matricule assure la

cohérence et l'exactitude des données enregistrées dans les bases de données. Le CEPD ne voit pas d'inconvénients à l'utilisation de ce numéro.

2.2.9. Droit d'accès et de rectification

En vertu des articles 13 et 14 du règlement, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles les concernant.

La décision du Conseil du 13 septembre 2004 portant adoption de dispositions d'application en ce qui concerne le règlement prévoit, en sa section 5, les modalités d'exercice des droits de la personne concernée. Etant donné que les informations visées par cette notification proviennent de Flexitime qui agit comme source de données dans ce contexte et que PersonaGrata ne prévoit pas la possibilité de saisir ou de modifier des données dans Flexitime (sens unique du flux de données Flexitime -> PersonaGrata), de telles actualisations ou corrections doivent se faire dans Flexitime selon la procédure prévue à cet effet qui a été analysée par le CEPD (Case 2004-0258).

La notification en vue d'un contrôle préalable et le projet de note à l'attention du personnel de la DGA3 sur les données à caractère personnel traitées dans l'application PersonaGrata (Interface Flexitime/PersonaGrata) décrivent également la possibilité d'accès et mentionnent la possibilité donnée au personnel de rectifier les données à caractère personnel le concernant.

Les articles 13 et 14 du règlement sont donc pleinement respectés.

2.2.10. Information des personnes concernées

En vertu de l'article 11 du règlement, tout traitement de données à caractère personnel implique que les personnes concernées soient suffisamment informées de ce traitement. Cette information doit normalement se faire au plus tard au moment de la collecte des données auprès de la personne concernée sauf si la personne concernée a déjà été informée.

L'article 11 du règlement porte sur les cas où les données sont collectées auprès de la personne concernée et l'article 12, sur les cas où les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée. Puisque dans ce cas les données sont fournies par la personne concernée, par l'Administration et par l'unité d'affectation, les deux cas de figure se présentent en l'espèce.

Le projet de note à l'attention du personnel de la DGA3 sur les données à caractère personnel traitées via l'interface Flexitime - PersonaGrata prévoit une information sur la description du système en général, l'identité du responsable du traitement, les finalités du traitement, les catégories de données concernées, les destinataires des données, la possibilité d'un droit d'accès et de rectification pour les personnes concernées, la base juridique, le délai de conservation des données, la possibilité de saisir le CEPD et l'origine des données. Le CEPD est satisfait que les rubriques des articles 11 et 12 soient reprises. Il souligne également le fait que les informations communiquées aux personnes concernées doivent être fournies sous une forme appropriée et accessible.

2.2.11. Sécurité

L'article 22 du règlement prévoit que des mesures techniques et organisationnelles doivent être prises afin d'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.

Après une analyse attentive par le CEPD des mesures de sécurités adoptées, le CEPD considère que ces mesures sont adéquates à la lumière de l'article 22 du règlement.

Conclusion

Le traitement proposé ne paraît pas entraîner de violations des dispositions du règlement (CE) 45/2001 pour autant qu'il soit tenu compte des observations faites ci-dessus. Cela implique, en particulier, que:

- la mesure d'ordre intérieur dont il est question dans l'avis de contrôle préalable relatif au Flexitime (2004-0258) contienne une clause visant à autoriser la réutilisation des pointages issus du Flexitime dans le système PersonaGrata; par la même occasion, le CEPD souligne qu'il serait suffisant d'adopter une mesure similaire dans le cadre du système PersonaGrata;
- les motifs d'absences issus du Flexitime ne soient utilisés dans le PersonaGrata que dans les conditions décrites dans le présent avis.
- les données issues du pointage ne soient pas conservées pour une durée supérieure à celle finalement établie pour le Flexitime à moins que le responsable du traitement ne justifie de la nécessité d'une conservation plus longue;
- un système de sauvegarde soit développé de telle manière qu'il soit plus pointu et précis qu'une solution de back-up entier afin de permettre à une personne concernée d'effectuer une demande à des fins probatoires;
- la conservation des données de PersonaGrata à des fins statistiques se fasse sur base de données anonymes;
- les personnes ayant accès aux données issues de l'interface et enregistrées dans le système doivent être informées qu'elles ne peuvent pas les utiliser à des fins non compatibles avec les finalités de PersonaGrata.

Fait à Bruxelles, le 16 septembre 2008

(signé)

Joaquín BAYO DELGADO
Contrôleur européen adjoint de la protection des données