

## **Avis sur une notification en vue d'un contrôle préalable adressée par le délégué à la protection des données de la Commission européenne concernant la sélection, le recrutement et la gestion des boursiers au Centre commun de recherche (CCR)**

Bruxelles, le 9 octobre 2008 (dossier 2008-0138)

### **1. Procédure**

Le 4 mars 2008, le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a reçu du délégué à la protection des données de la Commission européenne (DPD) une notification en vue d'un contrôle préalable concernant le traitement de données à caractère personnel dans le cadre des procédures de sélection, de recrutement et de gestion des boursiers au Centre commun de recherche (CCR).

La documentation comprenait également:

- une description du traitement de données à caractère personnel effectué aux fins du recrutement et de la gestion des contrats de travail des boursiers scientifiques (pour le site de Séville);
- une déclaration de confidentialité;
- les règles, adoptées le 18 février 2008, régissant le recrutement des boursiers dans le cadre de contrats relevant du droit national aux fins des programmes de recherche gérés par le CCR, accompagnées d'une note du directeur général du CCR;
- le vade-mecum à l'intention des boursiers et ses annexes (pour le site d'Ispra);
- des références au droit national du travail en vigueur dans les États membres concernés (Espagne, Belgique, Allemagne, Pays-Bas, Italie).

Le CEPD a demandé des informations complémentaires le 9 avril 2008. Elles lui ont été fournies le 25 avril 2008. Des informations supplémentaires ont été demandées le 8 mai 2008 et ont été adressées en réponse le 11 juillet 2008. Le projet d'avis a été transmis pour commentaires à la Commission européenne le 15 juillet 2008, aucune observation n'étant parvenue au CEPD avant l'adoption de son avis le 9 octobre 2008.

### **2. Les faits**

La finalité du traitement est d'assurer la gestion administrative des différentes étapes de la sélection, du recrutement et de l'encadrement des boursiers des catégories 20, 30 et 40 au moyen d'appels à manifestation d'intérêt publiés sur le site web des instituts du CCR par l'unité "Ressources humaines" (URH) d'Ispra ou par les unités "Support de gestion" (USG) des instituts (pour les autres sites du CCR, à savoir Petten, Karlsruhe, Séville, Geel et Bruxelles).

Le CCR offre des bourses à des chercheurs doctorants (catégorie 20), post-doctorants (catégorie 30), ainsi qu'à des scientifiques confirmés (catégorie 40).

Les boursiers sont engagés sans contrat par les instituts du CCR répartis sur différents sites (IPTS à Séville, l'IES, l'IHCP et l'IPSC à Ispra, l'IRMM à Geel, l'IE à Petten, l'ITU à Karlsruhe et les services administratifs à Bruxelles) sur la base des nouvelles règles internes introduites en 2008 au CCR et conformément au droit du travail national applicable dans le pays d'affectation.

Le lancement de la procédure de recrutement des boursiers s'effectue par la publication d'un appel sur le site web central du CCR.

Durant la phase de sélection, les candidats introduisent une demande de bourse en remplissant un formulaire de candidature. Les demandes présentées dans le cadre des appels ouverts destinés aux boursiers sont collectées via la boîte aux lettres électroniques fonctionnelle spécialisée de chaque institut/direction.

Dans le formulaire de candidature, les données ci-dessous sont demandées:

Pour les sites d'Ispra (IES/IPSC/IHCP) et de Petten (IE):

À tous les candidats (catégories 20, 30 et 40):

- nom, prénom usuel, autre prénom, nom de jeune fille,
- adresse/domicile, numéro de téléphone privé et professionnel, numéro de téléphone mobile, adresse électronique,
- pays et lieu de naissance, date de naissance, nationalité à la naissance, nationalité actuelle (ou nationalités, si elle est double),
- sexe,
- état civil (à choisir entre: célibataire, marié, veuf, divorcé, séparé),
- informations concernant les allocations familiales éventuellement perçues par le candidat ou le conjoint,
- en cas de personnes à charge, leur nom, âge et lien de parenté,
- informations indiquant si le candidat a accompli son service militaire et, le cas échéant, les dates de début et de fin,
- informations indiquant si des parents par filiation ou par alliance sont employés dans des institutions de l'UE et, le cas échéant, leur nom, prénom, lien de parenté et poste occupé,
- informations indiquant si le candidat a été titulaire de l'un ou l'autre type de contrat avec la Commission et, le cas échéant, sa date de début et de fin, le type de contrat et le lieu de travail,
- informations concernant la formation universitaire (nom et siège de l'établissement, années d'études, cours achevé ou non, diplôme obtenu, donnant ou non accès à des études de doctorat).

Aux candidats des catégories 30 et 40 uniquement:

- expérience dans la recherche (dates de début et de fin, temps plein ou temps partiel, nom et adresse de l'employeur, nature des travaux) et, pour le poste actuel, le préavis à respecter et les raisons motivant le départ ou le souhait de départ,
- connaissances linguistiques,
- autres compétences,
- disponibilité (date de commencement et durée souhaitées),

- curriculum vitae (CV).

Pour les sites de Séville (IPTS) et de Geel (IRMM):

À tous les candidats (catégories 20, 30 et 40):

- nom, prénom, nom de jeune fille,
- date et lieu de naissance,
- sexe,
- état civil (à choisir entre: célibataire, marié, veuf, divorcé),
- en cas de personnes à charge, leur nom, prénom, date de naissance et lien de parenté,
- nationalité,
- adresse, numéro de téléphone et/ou de fax, adresse électronique,
- informations indiquant si le candidat a été titulaire de l'un ou l'autre type de contrat avec la Commission et, le cas échéant, sa date de début et de fin, le type de contrat et le lieu de travail,
- informations indiquant si des parents par filiation ou par alliance sont employés dans des institutions de l'UE et, le cas échéant, leur nom, prénom, lien de parenté et poste occupé,
- informations sur les diplômes universitaires (nom et siège de l'établissement, titre du diplôme, domaine et date de délivrance),
- curriculum vitae détaillé (CV),
- copies des diplômes universitaires,
- *Pour le site de Geel uniquement:* lettre de motivation, copie du passeport ou d'un document analogue indiquant l'âge et la nationalité.

Aux candidats de la catégorie 20 uniquement:

- intitulé des études de doctorat,
- professeur d'université ayant accepté de superviser les études de doctorat (nom, université, adresse, adresse électronique/fax),
- *Pour le site de Séville uniquement:* emploi actuel ou dernier emploi (date de début et de fin, temps plein ou temps partiel, type de contrat, nom et coordonnées complètes de l'employeur).

Aux candidats de la catégorie 30 uniquement:

- *Pour le site de Séville uniquement:* emploi actuel ou dernier emploi (date de début et de fin, temps plein ou temps partiel, type de contrat, nom et coordonnées de l'employeur).

Aux candidats de la catégorie 40 uniquement:

- expérience professionnelle (dates de début et de fin, temps plein ou temps partiel, type de contrat, nom et coordonnées complètes de l'employeur).

Pour le site de Karlsruhe (ITU) - à tous les candidats:

- nom, prénom, nom de jeune fille,
- date et lieu de naissance,
- nationalité,
- situation familiale (question ouverte) et enfants (oui/non),
- sexe,
- adresse, numéro de téléphone et/ou de fax, adresse électronique,

- informations indiquant si le candidat a été titulaire de l'un ou l'autre type de contrat avec la Commission et, le cas échéant, sa date de début et de fin, le type de contrat et le lieu de travail,
- informations indiquant si des parents par filiation ou par alliance sont employés dans des institutions de l'UE et, le cas échéant, leur nom, prénom, lien de parenté et poste occupé,
- informations sur les diplômes universitaires (nom et siège de l'établissement, titre du diplôme, domaine et date de délivrance),
- curriculum vitae détaillé (CV),
- copies des diplômes universitaires,
- lettre de motivation,
- *aux candidats de la catégorie 20 uniquement*: professeur d'université ayant accepté de superviser les études de doctorat (nom, université, adresse, adresse électronique/fax).

Sur la base des documents reçus dans le cadre de la candidature, l'USG/URH vérifie si le candidat remplit les critères d'éligibilité conformément aux règles de la Commission (nationalité, âge, titres universitaires, expérience dans la recherche et durée proposée pour le projet de recherche). Les documents sont imprimés et archivés. L'USG/URH établit une fiche d'évaluation individuelle pour chaque candidat, dans laquelle elle indique si les critères administratifs d'éligibilité sont remplis.

La liste des candidatures reçues, une copie des dossiers de candidature et les fiches d'évaluation administrative sont transmises par voie électronique à l'unité scientifique concernée afin qu'elle puisse examiner les candidatures et indiquer à l'USG/URH, au moyen d'une note d'évaluation, les candidats à convoquer pour un entretien. Les candidats sont évalués sur la base de l'excellence scientifique qui ressort de leur CV. En fonction de cette analyse, les candidats peuvent soit être choisis directement sur la base de leur CV, soit être convoqués pour un entretien avec un comité de sélection scientifique. Ce dernier est composé du chef de l'unité "Support de gestion" de l'institut concerné (présidence), d'un membre représentant l'unité dans laquelle le boursier est destiné à être affecté et d'un membre désigné par le comité scientifique de l'institut.

Dans la lettre d'invitation adressée aux candidats présélectionnés, il est demandé à ceux-ci de renvoyer une fiche financière et une fiche d'identité légale, accompagnées d'une copie du passeport ou de la carte d'identité, ainsi que d'une déclaration de la banque confirmant le numéro du compte bancaire aux fins du remboursement des frais de déplacement.

Les dossiers des candidats présélectionnés qui refusent l'invitation sont archivés dans les archives générales relatives à la procédure de sélection concernée.

Après avoir mené les entretiens, le comité de sélection rédige le procès-verbal de la procédure de sélection, accompagné d'une proposition de recrutement soumise à une procédure d'approbation par le directeur. L'USG/URH contacte les candidats sélectionnés conformément à la liste prioritaire figurant dans le procès-verbal. Les candidats non sélectionnés ou non éligibles sont également informés.

Lorsque le candidat sélectionné accepte l'offre, il est invité à transmettre à l'USG/URH, aux fins de l'élaboration du contrat de travail, des copies des documents suivants:

IES (Ispra):

- passeport ou carte d'identité,
- une photographie,
- acte de naissance,
- diplômes et certificats universitaires,
- fiche détaillant l'expérience professionnelle,
- le cas échéant, acte de mariage et/ou actes de naissance des enfants,
- fiche d'identité légale et fiche d'identification financière,
- certificat de bonnes vie et mœurs,
- visa (si nécessaire).

IPSC et IHCP (Ispra):

- passeport ou carte d'identité,
- une photographie,
- acte de naissance,
- diplômes et certificats universitaires,
- fiche détaillant l'expérience professionnelle,
- le cas échéant, acte de mariage et/ou actes de naissance des enfants,
- fiche d'identité légale et fiche d'identification financière,
- certificat de bonnes vie et mœurs,
- extrait de casier judiciaire,
- déclaration officielle concernant le service militaire,
- examens médicaux.

IPTS (Séville):

- passeport ou carte d'identité,
- deux photographies,
- diplômes et certificats universitaires,
- expérience professionnelle,
- le cas échéant, acte de mariage et/ou actes de naissance des enfants,
- fiche d'identité légale et fiche d'identification financière,
- carte de sécurité sociale nationale ou, le cas échéant, formulaire demandant un numéro national de sécurité sociale,
- extrait de casier judiciaire,
- attestation de résidence,
- relevé bancaire confirmant les données relatives au numéro de compte bancaire.

IRMM (Geel):

- passeport ou carte d'identité,
- deux photographies,
- acte de naissance,
- tous les diplômes et certificats,
- certificat de bonnes vie et mœurs,
- CV
- attestation de résidence principale, y compris attestation de composition de ménage ou attestation de célibat,
- fiche d'identité légale et fiche d'identification financière,
- le cas échéant, acte de mariage ou décision de divorce ou de séparation, ou déclaration officielle de partenariat légal,
- le cas échéant, actes de naissance des enfants,
- le cas échéant, déclaration concernant les revenus professionnels du conjoint/partenaire et déclaration concernant d'éventuelles allocations familiales.

#### IE (Petten):

- passeport ou carte d'identité,
- une photographie,
- acte de naissance,
- diplômes et certificats universitaires,
- fiche détaillant l'expérience professionnelle,
- le cas échéant, acte de mariage et/ou actes de naissance des enfants,
- preuve de la résidence avant la date limite fixée dans l'appel à manifestation d'intérêt en vue d'établir le lieu d'origine/de recrutement,
- extrait de casier judiciaire,
- fiche d'identité légale et fiche d'identification financière,
- déclaration officielle concernant le service militaire,
- certificat de bonnes vie et mœurs.

#### ITU (Karlsruhe):

- passeport ou carte d'identité,
- une photographie,
- déclaration concernant l'enquête de sécurité conformément à l'article 12.b de la loi sur l'énergie atomique,
- extrait de casier judiciaire,
- demande d'autorisation d'accès au German Forschungszentrum fuer Technik und Umwelt GmbH,
- le cas échéant, carte nationale allemande de sécurité sociale,
- le cas échéant, acte de mariage et/ou actes de naissance des enfants,
- fiche d'identité légale et fiche d'identification financière,
- pour les boursiers de la catégorie 40 uniquement: attestation prouvant une expérience de dix ans minimum au niveau post-doctoral ou une expérience de seize ans minimum dans la recherche au niveau post-universitaire.

Le candidat sélectionné doit passer les examens médicaux obligatoires auprès d'un médecin de son choix. La liste de ces examens figure dans un document transmis aux candidats. Ils comprennent une visite médicale générale, un examen de la vue, un électrocardiogramme, une radiographie du thorax et des examens sanguins complets, ainsi qu'une analyse d'urine avec examen de la vitesse de sédimentation. Les résultats de ces examens doivent être transmis par le boursier dans une enveloppe portant l'indication "Confidentiel" à l'unité "Santé et sécurité au travail" d'Ispra, pour les candidats à un poste sur les sites d'Ispra et de Séville, et à l'unité "Santé et sécurité au travail" de Luxembourg, pour les candidats à un poste sur les sites de Petten, Geel et Karlsruhe. En fonction de ces résultats, les unités précitées délivreront un certificat d'aptitude médicale.

Des demandes de contrôle de sécurité/d'habilitation de sécurité sont également effectuées. À cette fin, le candidat doit fournir un certificat de bonnes vie et mœurs/un extrait de casier judiciaire récents délivrés par le ou les pays où se trouve sa dernière résidence/sa résidence habituelle<sup>1</sup>.

Des habilitations de sécurité ("Zuverlässigkeitsüberprüfung") sont également requises pour toutes les personnes exerçant des tâches professionnelles sur le site de Karlsruhe et, par conséquent, pour les boursiers également. L'original du formulaire de "Sicherheitsüberprüfung" (déclaration

---

<sup>1</sup> Des renseignements contradictoires ont été donnés à plusieurs reprises sur ce point, les dernières informations fournies par le responsable du traitement indiquant qu'un "certificat de bonnes vie et mœurs" est demandé aux catégories de personnel suivantes: fonctionnaires, agents temporaires, agents contractuels, experts nationaux détachés, stagiaires et boursiers.

de la personne concernée relative à l'enquête de sécurité) sera rempli et signé par la personne concernée en vue d'un contrôle de sécurité obligatoire réalisé par les autorités allemandes compétentes (ministère de l'environnement). Ce formulaire contient des informations telles que les noms et prénoms de la personne, ses date et lieu de naissance, sa nationalité, son numéro de carte d'identité ou de passeport, son adresse, le nom et l'adresse de son employeur actuel, son domicile et les séjours de plus de trois mois effectués au cours des cinq/dix dernières années. Il sera demandé à la personne concernée de consentir, en connaissance de cause, à l'enquête de sécurité personnelle ainsi qu'au traitement automatisé et à la conservation de ses données à caractère personnel par le ministère de l'environnement, l'office fédéral de la police judiciaire, l'office fédéral de protection de la constitution et le site nucléaire en question. Après avoir procédé aux enquêtes nécessaires, les autorités allemandes délivreront, le cas échéant, une habilitation de sécurité.

L'USG/URH constitue le dossier du boursier comportant les documents qui figurent sur la liste. Le gestionnaire du dossier vérifie qu'il est complet en le confrontant à la liste. Le gestionnaire doit également vérifier la nationalité du boursier et, si celui-ci n'est pas citoyen de l'UE, il doit s'assurer qu'il existe une dérogation pour la nationalité en question et préparer une demande de visa. La demande de visa est transmise par le boursier à l'ambassade compétente de son pays d'origine afin d'obtenir un visa du pays dans lequel il doit assumer ses fonctions durant la période couverte par le bourse. À Ispra, le gestionnaire du dossier doit également demander un "codice fiscale" pour tous les boursiers qui ne sont pas italiens (demande d'un numéro d'immatriculation fiscale).

Après avoir reçu le certificat d'aptitude médicale et l'habilitation de sécurité, le gestionnaire du dossier prépare le contrat et l'envoie au chef d'unité de l'USG/URH pour autorisation et signature du directeur ou du directeur de l'institut. Le contrat est ensuite transmis au boursier et aux services concernés. Les dispositions régissant le programme du boursier au sein du CCR, une description du poste et une déclaration d'entrée en fonctions qui doit être signée par le boursier lui sont envoyées accompagnées du contrat.

Les données sont transférées aux destinataires suivants:

- le personnel scientifique du CCR participant à la procédure de sélection,
- les services centraux du CCR (ressources humaines, service médical, sécurité),
- les autorités nationales (office national de l'emploi, office national de sécurité sociale, bureau national des contributions),
- la société chargée de la gestion des risques liés au travail (site de Séville uniquement),
- la société de conseil juridique (chargée de la préparation des paiements mensuels et des cotisations sociales).

Les données énumérées ci-dessous sont transférées aux catégories de destinataires indiquées ci-après.

**IES, IPSC et IHCP (Ispra)**

- Personnel scientifique concerné du CCR: toutes les données figurant dans le formulaire de candidature, le CV, la correspondance échangée avec le candidat.
- Services centraux du CCR (ressources humaines, service médical, sécurité)
- Ressources humaines: copie du contrat, attestation de résidence, si nécessaire.

Service médical: les candidats doivent transmettre leurs résultats médicaux directement au service médical, l'USG fournissant le SPL afin d'obtenir un avis médical.

Service de sécurité: certificat de bonnes vie et mœurs/extrait de casier judiciaire, acte de naissance, copie de la carte d'identité, formulaire de candidature, CV, présence sur le site.

- Bureau d'accueil (DG ADMIN)
- Un formulaire d'hébergement doit être rempli à l'aide des données à caractère personnel des candidats.

#### IPTS (Séville)

- Personnel scientifique concerné du CCR: toutes les données figurant dans le formulaire de candidature, le CV, la liste des publications.
- Services centraux du CCR (ressources humaines, service médical, sécurité)
- CCR RH ISPRA: copie du formulaire de candidature, passeport, contrat de travail, fiche personnelle (indiquant le numéro personnel, le numéro du poste, le(s) prénom(s), le(s) nom(s) de famille, le titre, le sexe, la date de naissance, le lieu de naissance, l'état civil, le nombre d'enfants, la/les nationalité(s), la/les langue(s), le type de contrat, la catégorie, la date de début, la date de fin, la direction/unité/division, le superviseur au sein du CCR).
- Service médical: prénom et nom, date et lieu de naissance, nationalité, statut contractuel, durée du contrat de travail, résultats de l'examen médical préalable à l'entrée en service.
- Service de sécurité: prénom et nom, date et lieu de naissance, nationalité, statut contractuel, durée du contrat de travail, unité de l'IPTS, copie du CV, formulaire de candidature, passeport et extrait original de casier judiciaire.
- Autorités nationales (office national de l'emploi, office national de sécurité sociale, bureau national des contributions)
- Office national de sécurité sociale: prénom et nom, prénom des parents, date de naissance, nationalité, situation familiale, adresse privée, statut contractuel, numéro de sécurité sociale, numéro d'identification personnel pour les étrangers (NIE).
- Bureau national des contributions: prénom et nom, date et lieu de naissance, nationalité, situation familiale, adresse privée, statut contractuel, numéro d'identification personnel pour les étrangers.
- Office national de l'emploi: copie du contrat de travail signé.
- "Service de prévention de Marpfe" (réalise les examens médicaux avant l'entrée en service et à la fin du contrat, ainsi que la visite médicale annuelle): prénom et nom, date de naissance, nationalité, numéro du passeport et catégorie professionnelle.
- Société chargée des accidents de travail (Fremap): en cas d'accident, le boursier contacte directement la société et lui fournit ses données à caractère personnel. Aucune donnée à caractère personnel n'est transmise par le service des ressources humaines de l'IPTS à Fremarp.
- Société de conseil juridique (chargée de la préparation des paiements mensuels et des cotisations sociales): prénom et nom, date de naissance, nationalité, situation familiale, niveau d'instruction, adresse privée, statut contractuel, copie du contrat de travail, numéro de sécurité sociale, numéro d'identification personnel pour les étrangers (NIE).

## IRMM (Geel)

- Personnel scientifique concerné au sein du CCR: toutes les données figurant dans le formulaire de candidature, CV, copie de la carte d'identité, copie des diplômes et de la fiche d'évaluation.
- Services centraux du CCR (ressources humaines, service médical, sécurité)
- Ressources humaines: toutes les informations.
- Service médical à Luxembourg: formulaire de candidature, CV, copie de la carte d'identité, accès à la zone contrôlée ou non, copie de la fiche d'exposition sur le lieu de travail.
- Service médical de l'IRMM: exemplaire original de la fiche d'exposition sur le lieu de travail.
- Service de sécurité d'Ispra: formulaire de candidature, CV, copie de la carte d'identité, certificat de bonnes vie et mœurs.
- Service de sécurité de l'IRMM: demande de badge contenant les renseignements personnels.
  
- Autorités nationales et secrétariat social: renseignements personnels, traitements et indemnités versés par l'IRMM.

## IE (Petten)

- Personnel scientifique concerné au sein du CCR: toutes les données figurant dans le formulaire de candidature, CV.
- Services centraux du CCR (ressources humaines, service médical, sécurité)
- Unité "Santé et sécurité au travail" - TP 040: résultat des examens médicaux.
- Service de sécurité: certificat de bonnes vie et mœurs.
- Tous les autres documents sont transmis au service des ressources humaines à des fins de traitement.
- Autorités nationales (office national de l'emploi, office national de sécurité sociale, bureau national des contributions): seules les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions respectives sont transmises aux autorités nationales et à des sociétés externes, de conseil notamment.

## ITU (Karlsruhe)

- Personnel de l'ITU participant à la procédure de présélection ou de sélection, avec obligation de renvoyer les documents une fois la décision prise (sauf pour l'USG "gestionnaire").
- Services centraux de la Commission/du CCR/de l'ITU (service médical à Luxembourg, ressources humaines, unité "Sûreté nucléaire" et service médical de l'USG à l'ITU)
- Autorités nationales (régime de sécurité sociale, assurance maladie nationale choisie par le candidat, ministère de l'environnement pour l'habilitation de sécurité conformément à l'article 12.b de la loi allemande sur l'énergie atomique).

Selon la notification, les informations transmises à ces destinataires sont limitées à ce qui est nécessaire pour l'exercice de leurs missions respectives. Aucun autre renseignement n'est fourni par le responsable du traitement.

Le formulaire de notification indique que les personnes concernées sont informées du traitement de leurs données au moyen d'une déclaration de confidentialité publiée sur le site web du CCR dans le cadre de la candidature en ligne. La déclaration de confidentialité comprend des informations sur l'identité du responsable du traitement et des sous-traitants et précise la finalité du traitement, les catégories de données collectées et les moyens techniques utilisés, la base juridique du traitement, le droit d'accès et de rectification, les durées de conservation, les personnes ayant accès aux dossiers et auxquelles les données sont communiquées, les personnes à contacter et la possibilité de saisir le CEPD à tout moment.

Si un boursier ou un candidat souhaite avoir accès à ses données factuelles ou demander la rectification de données figurant dans son dossier, il peut contacter son USG/URH ou envoyer un courriel à l'adresse électronique fonctionnelle mentionnée à la rubrique "Personnes à contacter" dans la déclaration de confidentialité, en formulant explicitement sa demande. Sur demande justifiée de la personne concernée, les données à caractère personnel seront modifiées dans un délai de 14 jours.

Les dossiers de sélection sur support papier et électronique des candidats retenus ou potentiels (liste de réserve) sont classés et conservés pendant cinq ans. Les dossiers sur support papier et électronique des candidats non sélectionnés sont conservés pendant un an à compter de la clôture de la procédure de sélection.

Un dossier personnel restreint des boursiers recrutés sera conservé pendant cinq ans à compter de la fin de la période couverte par la bourse afin de faciliter toute demande de confirmation ou de certification de la présence sur un site du CCR adressée par les boursiers.

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

Les documents sur support papier sont archivés dans des dossiers physiques qui sont conservés dans les locaux du service du personnel et ne sont accessibles qu'aux fonctionnaires autorisés de l'URH et des USG. Les dossiers électroniques sont conservés dans l'infrastructure des TIC du CCR. Selon la notification, cette infrastructure répond aux normes de sécurité de la Commission.

### **3. Aspects juridiques**

#### **3.1. Contrôle préalable**

La notification porte sur la procédure qui se déroule au sein du CCR en vue de la sélection de boursiers scientifiques et de la gestion de certaines données relatives aux candidats retenus en vue de leur recrutement. Les traitements débutent par la collecte des formulaires de candidature et des pièces justificatives. Ils se poursuivent par l'évaluation et la sélection des candidats. En conséquence, le CEPD examinera dans quelle mesure les traitements décrits ci-dessus, réalisés par la Commission en vue de sélectionner les meilleurs candidats, sont conformes au règlement (CE) n° 45/2001.

**Applicabilité du règlement.** Le règlement (CE) n° 45/2001 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*", de même qu'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*"<sup>2</sup>. Pour les motifs exposés ci-dessous, tous les éléments qui déclenchent l'application du règlement sont réunis en l'espèce.

Premièrement, la sélection de boursiers par le CCR comporte la collecte et le traitement ultérieur de *données à caractère personnel* telles qu'elles sont définies à l'article 2, point a), du règlement (CE) n° 45/2001. En effet, comme l'indique la notification, les données à caractère personnel des personnes qui posent leur candidature à une bourse sont collectées puis traitées. Deuxièmement, les données à caractère personnel collectées subissent des "*traitements automatisés*" tels qu'ils sont définis à l'article 2, point b), du règlement, ainsi que des traitements manuels. Certaines informations personnelles sont effectivement collectées et/ou traitées ultérieurement par voie électronique. Enfin, le traitement est réalisé par une institution communautaire, en l'occurrence le CCR, dans le cadre du droit communautaire (article 3, paragraphe 1, du règlement).

---

<sup>2</sup> Voir l'article 3, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 45/2001.

**Motifs justifiant le contrôle préalable.** Aux termes de l'article 27, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 45/2001, les "traitements susceptibles de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités" sont soumis au contrôle préalable du CEPD. L'article 27, paragraphe 2, contient une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques. Cette liste comporte, 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. Les traitements qui ont lieu dans le cadre de la sélection de boursiers au sein du CCR visent à évaluer la capacité de chaque candidat à occuper un emploi particulier. À cette fin, le responsable du traitement mènera un certain nombre d'activités d'évaluation consistant, entre autres, à examiner si la personne concernée répond aux critères d'éligibilité et de sélection et à juger ses performances sur la base du CV ainsi qu'au cours d'entretiens. En résumé et étant donné ce qui précède, les traitements relèvent de l'article 27, paragraphe 2, point b), et doivent donc faire l'objet d'un contrôle préalable du CEPD. En outre, compte tenu du fait que le candidat sélectionné doit fournir un certificat de bonnes vie et mœurs/un extrait de casier judiciaire pouvant révéler son implication dans une activité criminelle, le traitement doit également faire l'objet d'un contrôle préalable en vertu de l'article 27, paragraphe 2, point a). De plus, un certificat médical est demandé aux candidats sélectionnés, ce qui entraîne également l'obligation de soumettre le traitement à un contrôle préalable en vertu de l'article 27, paragraphe 2, point a) ("traitements de données relatives à la santé").

Champ d'application de l'avis. Le présent contrôle préalable ne porte que sur la procédure concernant la sélection des boursiers qui se déroule au sein du CCR, débute par le lancement d'un appel à manifestation d'intérêt publié sur le site web central du CCR, passe par la procédure de sélection (menée par les instituts/directions du CCR), la finalisation des dossiers des boursiers, l'élaboration des instruments pertinents (par l'USG/URH) et se termine avec l'entrée en fonctions du boursier sélectionné. Compte tenu de ce qui précède, le CEPD déterminera dans quelle mesure les traitements de données décrits ci-dessus, qui sont effectués par la Commission en vue de sélectionner les meilleurs candidats, sont conformes au règlement (CE) n° 45/2001. Dans le présent avis, le contrôleur ne se penchera pas sur les traitements de données qui sortent de ce cadre. Étant donné que l'avis du CEPD sur le traitement des données médicales par le service médical d'Ispra/Séville (2007-0329) porte également sur le traitement des données relatives aux boursiers, le présent avis n'examinera pas les questions liées aux traitements effectués par ce service. Le présent avis ne traitera pas non plus de la procédure de sécurité mise en œuvre par les services de sécurité, qui fait l'objet d'un contrôle préalable distinct (2007-0380).

**Contrôle préalable effectué a posteriori.** L'objet du contrôle préalable étant d'examiner des situations susceptibles de présenter certains risques, le CEPD devrait rendre son avis avant le début du traitement. Or, en l'espèce, les traitements ont déjà commencé. Ce n'est pas un problème insurmontable, à condition que l'ensemble des recommandations formulées par le CEPD soient pleinement prises en compte et que les traitements soient adaptés en conséquence.

**Notification et échéance de l'avis du CEPD.** La notification a été reçue le 4 mars 2008. Le délai de deux mois dont dispose le CEPD pour rendre son avis a été suspendu pendant 80 jours en vue d'obtenir des informations, puis pendant 87 jours en vue de recueillir des observations, soit du 15 juillet 2008 jusqu'à la date de signature, ce délai devant permettre au responsable du traitement de répondre aux questions, d'examiner le projet d'avis et de formuler des commentaires. L'avis doit donc être adopté le 18 octobre 2008 au plus tard.

### **3.2. Licéité du traitement**

Le traitement des données à caractère personnel ne peut être effectué que sur la base de raisons de droit visées à l'article 5 du règlement (CE) n° 45/2001. Comme l'indique la notification, les motifs qui justifient le traitement sont fondés sur l'article 5, point a), qui prévoit que le traitement de données ne peut être effectué que s'il est "nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités".

Afin de déterminer si les traitements sont conformes à l'article 5, point a), du règlement (CE) n° 45/2001, il convient de se poser deux questions: premièrement, si le traité ou d'autres instruments juridiques prévoient une mission d'intérêt public et, deuxièmement, si les traitements effectués par les responsables des traitements sont effectivement nécessaires à l'exécution de cette mission.

Sur la base du traité instituant la Communauté européenne de l'énergie atomique (Titre II - Dispositions favorisant le progrès dans le domaine de l'énergie nucléaire, Chapitre 1 - Le développement de la recherche) et de la décision 1982/2006/CE du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 relative au septième programme-cadre de la Communauté européenne pour des actions de recherche, de développement technologique et de démonstration, des règles régissant le recrutement des boursiers dans le cadre de contrats relevant du droit national au titre des programmes de recherche gérés par le CCR ont été adoptées le 21 février 2008. Elles complètent les règles administratives applicables au recrutement des boursiers dans le cadre des programmes de recherche gérés par le CCR arrêtées le 17 novembre 2004.

Le CEPD considère que les traitements de données effectués par le CCR sont nécessaires pour permettre à celui-ci de s'acquitter de la tâche consistant à sélectionner les boursiers les mieux qualifiés. Pour arriver à ces conclusions, le CEPD a également pris en compte le fait que le considérant 27 du règlement prévoit que "*le 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*". Une procédure de recrutement est nécessaire pour la gestion et du fonctionnement du CCR, ainsi que pour l'exécution de missions d'intérêt public.

La collecte de données à caractère personnel au moyen de la déclaration concernant l'habilitation de sécurité pour le site de Karlsruhe (formulaire "Sicherheitsüberprüfung") repose sur une obligation légale à laquelle le site est soumis (article 5, point b)), ainsi que sur le consentement en connaissance de cause de la personne concernée (article 5, point d)); elle est donc jugée licite.

### **3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données**

Aux termes de l'article 10, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 45/2001, "*le traitement des données à caractère personnel qui révèlent 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*". Cette interdiction ne peut être levée que sur la base des fondements juridiques visés à l'article 10, paragraphes 2 et 3, du règlement. Ces fondements comprennent, entre autres, le consentement de la personne concernée.

La notification n'évoque pas la collecte de données relevant des catégories visées à l'article 10, paragraphe 1. Compte tenu de l'objectif global poursuivi par la Commission lorsqu'elle procède à des traitements de données pour sélectionner des boursiers, le CEPD croit savoir que, dans le cadre d'une telle sélection, il n'entre pas dans l'intention de cette institution de collecter des catégories particulières de données. En effet, la collecte de telles données ne semble pas utile en l'espèce puisque ces données ne sont pas pertinentes aux fins de sélectionner le candidat le mieux qualifié. Cependant, le CEPD estime que, dans le cadre de la sélection des candidats, ces derniers peuvent néanmoins révéler des informations sur leur handicap ou d'autres types de données relevant de catégories particulières. Dans ce cas, il conviendrait de considérer que les candidats ont donné leur consentement au traitement de ces données et que, par conséquent, la condition prévue à l'article 10, paragraphe 2, point a), est respectée. La photographie demandée peut

révéler l'origine raciale ou ethnique et ne devrait dès lors être fournie qu'avec le consentement de la personne concernée.

Par ailleurs, un certificat médical susceptible de contenir des données relatives à la santé est traité au cours de la procédure de recrutement<sup>3</sup>. Pour autant que ces données soient pertinentes, ce traitement est réalisé dans le cadre de la gestion du personnel (recrutement) afin de permettre au CCR de se conformer aux obligations spécifiques que lui imposent le statut (article 33) et la législation nationale applicable en matière d'emploi. En fait, selon l'article 10, paragraphe 2, point b), du règlement (CE) n° 45/2001, l'interdiction de traiter des données relatives à la santé ne s'applique pas lorsque le traitement est *"nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement en matière 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"*<sup>4</sup>.

Selon l'article 10, paragraphe 5, du règlement (CE) n° 45/2001, *"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"*. Les demandes d'habilitation de sécurité sur le site de Karlsruhe (*"Zuverlässigkeitsüberprüfung"*) peuvent conduire au traitement de catégories particulières de données dans la mesure où le refus d'accorder une habilitation de sécurité peut donner une indication quant à l'existence d'une infraction commise par la personne concernée. Le CEPD considère qu'un tel traitement peut être autorisé sur la base de l'article 10, paragraphe 5, du règlement puisqu'il est réalisé afin de respecter une obligation légale nationale applicable au site (article 12.b de la loi allemande sur l'énergie atomique (*Atomgesetz* et *Atomrechtliche Zuverlässigkeitsüberprüfung*)).

Selon la notification, les candidats sélectionnés doivent fournir un extrait de casier judiciaire/un certificat de bonnes vie et mœurs. Comme expliqué ci-dessous, le CEPD estime que la législation en vigueur justifie l'exigence par le CCR de tels documents.

La base juridique du traitement d'un extrait récent de casier judiciaire relatif aux fonctionnaires et autres agents se trouve à l'article 28 du statut, qui dispose qu'un candidat ne peut être recruté en tant que membre du personnel que s'il *"jouit de ses droits civiques"* et que s'il *"offre les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions"*<sup>5</sup>. Cette disposition législative constitue la base pour le traitement de données liées aux condamnations pénales. Bien que ces articles ne soient pas directement applicables aux boursiers, mais uniquement aux fonctionnaires et aux autres agents, le CEPD estime que, compte tenu de la logique qui les sous-tend, ils devraient s'appliquer mutatis mutandis aux boursiers.

### 3.4. Qualité des données

***Adéquation, pertinence et proportionnalité.*** Conformément à l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement (CE) n° 45/2001, les données à caractère personnel doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement. Ce principe est appelé "principe de la qualité des données".

---

<sup>3</sup> Voir l'avis du CEPD dans le dossier 2007-0329.

<sup>4</sup> Pour ce qui est du transfert de données entre le service médical et les URH/USG, voir le point 3.6.

<sup>5</sup> Voir également l'article 12, paragraphe 2, et l'article 82, paragraphe 3, du régime applicable aux autres agents.

Comme indiqué ci-dessus, dans le formulaire de candidature et les documents annexés, un certain nombre de données sont demandées à l'ensemble des candidats avant même qu'ils ne soient sélectionnés. Selon les documents qui accompagnent la notification et les informations ultérieures fournies par le responsable du traitement, l'éligibilité des candidats est évaluée sur la base de leur nationalité, de leur âge, de leurs qualifications et de la durée de leur projet de recherche. La sélection finale est fondée sur l'excellence scientifique des candidats. En conséquence, les informations sur la formation, l'expérience professionnelle et les publications, les détails du projet de recherche proposé, ainsi que les données d'identification et les coordonnées des candidats, y compris leur nationalité et leur date de naissance, sont totalement adéquats et pertinents aux fins de la procédure de sélection.

Le CEDP est toutefois préoccupé par la collecte, à ce stade de la procédure, de certaines données demandées dans le formulaire de candidature, telles que:

- la nationalité à la naissance,
- l'indication de toutes les nationalités en cas de double nationalité ou de nationalités multiples,
- l'état civil (célibataire, marié, veuf, divorcé, séparé),
- si le candidat a des personnes à charge, leur nom, âge et lien de parenté,
- les informations concernant les allocations familiales éventuellement perçues par le candidat ou son conjoint;
- les informations indiquant si le candidat a accompli un service militaire et, le cas échéant, la date du début et de la fin de ce service,
- les informations indiquant si des parents par filiation ou par alliance sont employés dans des institutions de l'UE et, le cas échéant, leur nom, prénom, lien de parenté et poste occupé.

Le CEPD estime, en effet, que ces données sont excessives et non pertinentes au stade de la sélection des candidats à une bourse. Au cours de la procédure de sélection, seuls les critères d'éligibilité (nationalité, âge, diplômes universitaires, expérience dans la recherche et durée proposée du projet de recherche) et l'excellence scientifique des candidats sont examinés et évalués. Cela n'exclut pas que certaines de ces données puissent être pertinentes à un stade ultérieur pour les candidats sélectionnés, tels que le nom et le lien de parenté avec les personnes à charge, l'état civil ou les informations sur les allocations familiales perçues. C'est pourquoi le CEPD estime que le CCR ne devrait pas continuer à collecter les données susmentionnées via le formulaire de candidature à une bourse scientifique. Il conviendrait de modifier en conséquence le vade-mecum des boursiers et la déclaration de confidentialité.

En ce qui concerne les informations indiquant si des parents par filiation ou par alliance sont employés dans des institutions de l'UE et, le cas échéant, leur nom, prénom, lien de parenté et poste occupé, le CEPD considère que la collecte de ces données est manifestement disproportionnée et inutile aux fins d'éviter le népotisme lors de la procédure de sélection. Premièrement, le fait qu'un membre de la famille du candidat soit employé par une institution de l'UE, que celle-ci ait ou non un lien avec les activités du CCR, n'a aucune ou très peu de pertinence en l'espèce. Deuxièmement, le candidat n'est pas tenu légalement de prouver qu'il n'existe aucun conflit d'intérêt potentiel entre lui-même et les membres du comité de sélection. C'est en réalité aux membres du personnel du CCR participant à la sélection qu'il appartient de veiller à l'absence de tout conflit d'intérêt entre eux-mêmes et un candidat. Troisièmement, on pourrait arguer que, dans la pratique, le fait de disposer d'informations spécifiques sur des parents du candidats pourrait influencer les membres du comité de sélection. De telles informations pourraient fausser la procédure de sélection et jouer en faveur d'un candidat, ce qui augmenterait

le risque de népotisme, ou créer une discrimination à l'égard d'un candidat par rapport aux autres. Le CEPD recommande, par conséquent, de s'abstenir de collecter ces données.

Pour ce qui est des données collectées à un stade ultérieur auprès des candidats sélectionnés, le CEPD est préoccupé par la collecte, sur certains sites du CCR, des données suivantes:

- acte de naissance (Ispra, Geel et Petten),
- déclaration officielle concernant le service militaire (Ispra et Petten),
- relevé bancaire confirmant les données relatives au numéro de compte bancaire (Séville).

L'acte de naissance fait généralement double emploi avec le passeport ou la carte d'identité, ces documents contenant des données similaires. Si l'acte de naissance comporte d'autres données (le fait d'avoir été adopté, le changement de nom, la profession ou le nom des parents), la collecte de celles-ci est excessive au regard de la finalité du traitement. Quant à la déclaration officielle concernant le service militaire, le CEPD ne voit pas les raisons de traiter un tel document dans le cas des boursiers. Le relevé bancaire confirmant le numéro de compte fait, quant à lui, double emploi avec la fiche d'identification financière. Pour ces motifs, le CEPD est d'avis que le CCR ne devrait pas continuer à collecter les données mentionnées ci-dessus. Il conviendrait de modifier en conséquence le vade-mecum des boursiers et la déclaration de confidentialité.

En ce qui concerne la pertinence et la nécessité du traitement d'un extrait de casier judiciaire/certificat de bonnes vie et mœurs, le CEPD est préoccupé par la collecte de ces documents. Il est à noter qu'ils ont un contenu très varié selon les États membres et qu'ils portent diverses dénominations. Dans certains États membres, ils contiennent des informations excédant ce qui est nécessaire à la finalité licite poursuivie, à savoir établir si le candidat sélectionné "*jouit de ses droits civiques*" et offre "*les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions*" (voir point 3.3 ci-dessus). Bien que le CEPD considère, en principe, que la collecte de ces documents est licite, une analyse au cas par cas du contenu de l'extrait de casier judiciaire/certificat de bonnes vie et mœurs devrait être effectuée afin de ne collecter que les données pertinentes au regard des prescriptions du statut. Les services de recrutement du CCR devraient veiller tout particulièrement à ne pas collecter de données excessives ou non pertinentes en l'espèce. Il conviendrait de modifier en conséquence le vade-mecum des boursiers et la déclaration de confidentialité.

**Loyauté et licéité.** L'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement (CE) n° 45/2001 exige que les données soient traitées loyalement et licitement. La question de la licéité a été analysée ci-dessus (voir point 3.2). Celle de la loyauté est étroitement liée à l'objet du point 3.8, à savoir l'information de la personne concernée.

**Exactitude.** Conformément à l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement (CE) n° 45/2001, 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*". En l'espèce, une partie importante des données sont fournies par le candidat lui-même. Cette procédure contribue en soi à garantir l'exactitude des données à caractère personnel. Cependant, d'autres informations ne sont pas communiquées directement par la personne concernée mais générées par différentes instances d'évaluation. À cet égard, comme indiqué ci-dessus, il est important que le candidat puisse exercer son droit d'accès et de rectification dans la mesure où cela lui permet de vérifier l'exactitude des données détenues à son propos. Voir également, à ce sujet, le point 3.8.

Le CCR demande un extrait de casier judiciaire/un certificat de bonnes vie et mœurs, qui est conservé aussi longtemps que le dossier de sélection. Bien que, en principe, il soit légitime pour le CCR de collecter ces données au moment du recrutement, les données figurant dans les documents précités ne peuvent plus être considérées comme exactes après leur date de réception. Le CCR devrait dès lors mettre en place un système pour supprimer ces informations. Cela peut se faire par le droit d'accès et de rectification, tel qu'il est décrit au point 3.7 ci-dessous. Une autre solution consisterait à établir un "formulaire standard" indiquant que la personne concernée est apte à exercer ses fonctions, qui serait conservé dans le dossier, tandis que l'extrait de casier judiciaire/le certificat de bonnes vie et mœurs serait restitué à la personne concernée.

### **3.5. Conservation des données**

Aux termes de l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement (CE) n° 45/2001, les données à caractère personnel doivent être conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement.

Selon la notification, les dossiers sur support papier et électronique des candidats non sélectionnés sont conservés pendant un an à compter de la clôture de la procédure de sélection. Les dossiers de sélection sur support papier et électronique des candidats retenus ou des candidats potentiels (liste de réserve) sont classés et conservés pendant cinq ans. Un dossier personnel restreint des boursiers recrutés sera conservé pendant cinq ans à compter de la fin de la période couverte par la bourse.

Le CEPD est satisfait de ces périodes de conservation. La conservation des données pendant cinq ans à compter de la fin de la période couverte par la bourse est justifiée par les dispositions de l'article 49 du règlement établissant les modalités d'exécution du règlement financier, qui prévoient que les ordonnateurs doivent conserver les pièces justificatives pendant cinq ans.

Le CEPD préconise également un système souple afin 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 le CCR. Si, par exemple, un candidat retire sa candidature et demande expressément au CCR de supprimer son nom, son CV et les pièces justificatives de sa base de données (tant sur support papier que sur support électronique), le CCR devrait accéder à cette demande, sauf circonstances exceptionnelles (telles qu'un différend en cours).

### **3.6. Transferts de données**

Les articles 7, 8 et 9 du règlement (CE) n° 45/2001 énoncent certaines obligations qui s'appliquent lorsque les responsables du traitement transfèrent des données à caractère personnel à des tiers. Les règles diffèrent selon que le transfert est effectué *i)* vers des institutions ou organes communautaires (article 7), *ii)* vers des destinataires relevant de la directive 95/46/CE (article 8), ou *iii)* vers d'autres destinataires (article 9).

Les transferts effectués vers des institutions ou organes communautaires relèvent de l'article 7 du règlement, qui prévoit que les données à caractère personnel peuvent faire l'objet de transferts "*si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*". Pour respecter cette disposition, le responsable du traitement doit s'assurer, lorsqu'il communique des données à caractère personnel, que *i)* le destinataire a les compétences requises et *ii)* le transfert est nécessaire.

Le CEPD considère que les transferts de données aux destinataires décrits dans la notification aux fins exposées respectent la première condition. En effet, tous les destinataires ont les compétences requises pour s'acquitter des tâches pour lesquelles les données sont transférées: le personnel scientifique du CCR qui participe à la procédure de sélection et les services centraux du CCR (ressources humaines, service médical) qui gèrent la procédure de sélection. Le transfert de données au service de sécurité, et plus particulièrement la base juridique de sa compétence, aux fins des contrôles de sécurité ou de l'obtention des habilitations de sécurité sera examiné en détail dans l'avis 2007-0380.

En ce qui concerne le fait de savoir si le transfert est nécessaire à l'exécution des missions des destinataires, le CEPD est préoccupé par le transfert du formulaire de candidature, du CV et d'une copie du passeport/de la carte d'identité au service médical par l'USG du site de Geel. Il convient d'en examiner la nécessité. Le CEPD souligne également que l'article 7, point 2), du règlement doit aussi être respecté. Si les données sont transférées à la suite d'une demande du destinataire, tant le responsable du traitement que le destinataire assument la responsabilité de la légitimité de ce transfert. Le responsable du traitement est tenu de vérifier la compétence du destinataire et d'évaluer à titre provisoire la nécessité du transfert de ces données. Cela signifie que, dans le cas des transferts de données au service médical, les URH/USG doivent déterminer s'ils sont nécessaires. En ce qui concerne les transferts de données aux services chargés du recrutement effectués par le service médical, ce dernier ne devrait transmettre aucun résultat d'examens médicaux mais uniquement un certificat médical.

Le CEPD souligne en outre que, aux termes de l'article 7, point 3), les destinataires doivent traiter les données à caractère personnel qu'ils reçoivent du CCR aux seules fins qui ont motivé leur transmission.

L'article 8 s'applique également puisque des données sont transmises aux autorités nationales (office national de l'emploi, office national de sécurité sociale, bureau national des contributions) et, sur le site de Séville uniquement, à la société de conseil juridique (chargée de la préparation des paiements mensuels et des cotisations sociales). Cet article prévoit que les données peuvent être transférées si le destinataire démontre qu'elles sont nécessaires à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique. La transmission de données aux autorités nationales, et notamment au ministère allemand de l'environnement, est justifiée par une mission effectuée par ces autorités dans l'intérêt public, conformément à la législation nationale.

### **3.7. Droit d'accès et de rectification**

Conformément à l'article 13 du règlement (CE) n° 45/2001, la personne concernée a le droit d'obtenir, sans contrainte du responsable du traitement, la communication, sous une forme intelligible, des données faisant l'objet des traitements, ainsi que de toute information disponible sur l'origine de ces données. L'article 14 du règlement prévoit que la personne concernée a le droit d'obtenir la rectification des données inexacts ou incomplètes.

Selon la notification et la déclaration de confidentialité, les personnes concernées disposent de tels droits. Si un boursier ou un candidat souhaite avoir accès à ses données ou demander la rectification de données figurant dans son dossier, il peut contacter son USG/URH ou envoyer un courrier électronique à l'adresse électronique fonctionnelle mentionnée à la rubrique "Personnes à contacter" dans la déclaration de confidentialité, en formulant explicitement sa demande. Sur demande justifiée de la personne concernée, les données à caractère personnel seront modifiées dans un délai de 14 jours.

Le CEPD rappelle que les candidats devraient avoir accès à l'intégralité de leur dossier, y compris aux notes d'évaluation et aux notes relatives à leur éligibilité dressées à leur sujet par le service des ressources humaines de l'USG et le comité de sélection chargé de leur évaluation. Étant donné qu'une partie de la procédure d'évaluation repose sur les réponses données lors

d'entretiens oraux, les candidats devraient aussi pouvoir recevoir les notes (et les observations) obtenues à cette occasion. Un retour d'information écrit pourrait, par exemple, consister en une retranscription des parties du dossier de sélection relatives à l'évaluation des performances de chaque candidat.

Le CEPD est conscient du fait qu'il existe une limite à cette règle, à savoir le principe de la confidentialité des travaux du comité de sélection. Par conséquent, aucune note attribuée individuellement par les différents membres du comité ne devrait être communiquée. Le CEPD fait observer que, bien que des données à caractère personnel soient traitées, le droit d'accès ne s'applique pas ici à condition que le domaine couvert par le principe de confidentialité relève de l'exception prévue à l'article 20, paragraphe 1, point c), du règlement, c'est-à-dire la garantie de la protection des droits d'autrui, qui seraient en l'occurrence, d'une part, le droit des membres du comité de sélection eux-mêmes et leur besoin de voir leur indépendance confirmée et, d'autre part, le droit d'autres candidats d'être traités équitablement et de la même manière.

Le CEPD estime que, dans le cadre du traitement de données dont il est ici question, le droit d'accès des candidats aux informations les concernant directement et individuellement doit être strictement respecté. Ce droit permet en effet aux candidats de voir quels sont les éléments qui ont été pris en compte pour effectuer l'ensemble de l'évaluation. L'accès à ces données devrait être accordé en vertu de l'article 13 du règlement, sans impliquer par conséquent aucun droit de rectification. Le droit d'accès prévu à l'article 13 ne vise pas les mêmes finalités que le droit de rectification prévu à l'article 14. Le droit d'accès des candidats leur permet de constater que la sélection a été réalisée équitablement et objectivement; il n'interfère d'aucune façon avec le principe de l'égalité de traitement des candidats puisqu'il est offert à chacun d'eux.

Par ailleurs, le droit de rectification ne peut s'appliquer qu'aux données factuelles. Les notes attribuées ne pourraient en aucun cas faire l'objet d'un droit de rectification offert à la personne concernée, sauf dans le cadre des procédures de recours établies.

### **3.8. Information de la personne concernée**

Conformément aux articles 11 et 12 du règlement (CE) n° 45/2001, les agents qui collectent des données à caractère personnel sont tenus d'informer les personnes concernées de cette collecte et du traitement qui s'ensuit.

Pour se conformer à cette obligation, les personnes concernées seront informées par une déclaration de confidentialité publiée sur le site web dans le cadre de la candidature en ligne. Le CEPD juge appropriée cette communication d'informations.

Le CEPD a examiné le contenu des informations fournies dans la déclaration de confidentialité afin de vérifier qu'il satisfait pleinement aux prescriptions des articles 11 et 12 du règlement (CE) n° 45/2001. La déclaration de confidentialité comporte des informations sur l'identité du responsable du traitement, ainsi que sur les finalités et les modalités du traitement, les destinataires des données, etc. Le CEPD estime qu'elle fournit les informations requises conformément aux articles 11 et 12 du règlement précité. Cependant, il considère que la section "Catégories de données" devrait être modifiée afin d'inclure une liste complète des données collectées sur l'ensemble des sites du CCR. En outre, il conviendrait de préciser dans le formulaire de candidature à une bourse au CCR si les réponses aux questions sont obligatoires ou facultatives, en spécifiant les conséquences éventuelles de l'absence de réponse.

### 3.9. Mesures de sécurité

Selon les articles 22 et 23 du règlement (CE) n° 45/2001, 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 CCR confirme que les mesures de sécurité appliquées sont les mesures standard du CCR, qui sont fondées sur les normes de la Commission.

Le CEPD doit recevoir des informations plus détaillées sur les mesures spécifiques qui ont été adoptées avant de pouvoir conclure que les mesures techniques et organisationnelles appropriées ont été prises 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.

### 3. Conclusions

Rien ne permet de conclure à un manquement aux dispositions du règlement (CE) n° 45/2001, sous réserve que les considérations formulées dans le présent avis soient pleinement prises en compte. Le CCR doit en particulier:

- s'abstenir de collecter, via le formulaire de candidature, des données concernant: la nationalité à la naissance, la double/multiple nationalité, l'état civil, le nom, l'âge et le lien de parenté des personnes à charge, la perception éventuelle d'allocations familiales par le candidat ou son conjoint, l'accomplissement du service militaire et, le cas échéant, les dates auxquelles il a débuté et s'est terminé, l'occupation d'un emploi au sein des institutions de l'UE par des parents par filiation ou par alliance et, le cas échéant, leur nom, prénom, lien de parenté et poste occupé;
- s'abstenir de demander aux candidats retenus: un acte de naissance, une déclaration officielle concernant le service militaire, si une fiche d'identification financière est demandée, un relevé bancaire confirmant le numéro de compte, *tous* les diplômes et certificats;
- procéder à une analyse au cas par cas du contenu des différents extraits de casier judiciaire/certificats de bonnes vie et mœurs afin de ne collecter que les données pertinentes au regard des prescriptions du statut;
- mettre en place un système prévoyant la suppression des informations contenues dans l'extrait de casier judiciaire/le certificat de bonnes vie et mœurs;
- mettre en place un système souple afin 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 le CCR;
- veiller à ce que les données transférées à des destinataires au sein des institutions de l'UE, à des autorités nationales et à des organismes privés soient strictement nécessaires au regard des finalités légitimes pour lesquelles elles sont transmises, conformément à la recommandation formulée au point 3.6 du présent avis;
- veiller à ce que les candidats aient accès à leur dossier, y compris aux notes d'évaluation dressées à leur sujet par le comité de sélection et le personnel chargé des ressources humaines, sans préjudice de l'application de l'article 20, paragraphe 1, point c), du règlement (CE) n° 45/2001;
- modifier la déclaration de confidentialité conformément à la recommandation formulée au point 3.8 du présent avis;

- fournir au CEPD des informations plus détaillées sur les mesures de sécurité spécifiques adoptées.

Fait à Bruxelles, le 9 octobre 2008.

(signé)

Joaquín BAYO DELGADO  
Contrôleur européen adjoint de la protection des données