

## **Avis rendu à la suite d'une notification en vue d'un contrôle préalable adressée par le délégué à la protection des données de la Commission européenne concernant la "gestion des dossiers de recrutement des fonctionnaires du CCR (transferts et lauréats de concours généraux)"**

Bruxelles, le 9 octobre 2008 (dossier 2008-140)

### **1. Procédure**

Le 5 mars 2008, le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a reçu du délégué à la protection des données (DPD) de la Commission européenne une notification en vue d'un contrôle préalable concernant le traitement de données à caractère personnel réalisé dans le cadre de la gestion des dossiers de recrutement des fonctionnaires du Centre commun de recherche<sup>1</sup> (CCR) (transferts et lauréats de concours généraux)".

Le 19 mars 2008, le CEPD a demandé des informations complémentaires au DPD qui lui a répondu le 14 et le 25 avril 2008. Le 30 avril 2008, le CEPD a demandé d'autres informations qui lui ont été fournies le 14 mai 2008. Les réponses aux questions posées le 15 mai 2008 ont été fournies le 20 mai 2008.

Le projet d'avis a été transmis le 20 juin 2008 au DPD afin qu'il formule ses observations. Ces observations ont été reçues le 11 juillet 2008. Le CEPD a décidé de suspendre le délai le 14 juillet 2008 afin de vérifier la cohérence de cet avis avec les autres avis relatifs au recrutement du personnel, qui ont été signés ce jour.

### **2. Les faits**

---

<sup>1</sup> Le CCR est une direction générale de la Commission européenne placée sous la responsabilité du Commissaire européen chargé de la recherche. Cette direction générale est située à Bruxelles. Les sept instituts du CCR sont répartis sur 5 sites différents en Belgique, en Allemagne, en Italie, aux Pays-Bas et en Espagne. Ces instituts sont les suivants:

- L'Institut des matériaux et mesures de référence (IRMM)
- L'Institut des transuraniens (ITU)
- L'Institut de l'énergie (IE)
- L'Institut pour la protection et la sécurité des citoyens (IPSC)
- L'Institut pour l'environnement et le développement durable (IES)
- L'Institut pour la santé et la protection des consommateurs (IHCP)
- L'Institut de prospective technologique (IPT)

La Direction des programmes et des relations avec les partenaires et la Direction pour la gestion des ressources sont basées à Bruxelles et à Ispra en Italie. Le site d'Ispra gère le site et est chargé du déclassement des installations nucléaires, de la sûreté, de la sécurité et de la protection.

**2.1. Portée de la notification :** la notification concerne la constitution et la gestion des dossiers de recrutement de fonctionnaires (transferts et lauréats de concours généraux). Dans les dossiers de recrutement sont collectées toutes les informations nécessaires pour lancer, mener et arrêter la procédure qui, à différents niveaux, fait intervenir les instituts et directions du CCR (unités "Support de gestion" - USG - et personnel scientifique), les autres directions générales de la Commission en cas de transfert, l'unité des ressources humaines de la Direction pour la gestion des ressources et les candidats concernés.

## **2.2. La procédure de sélection :**

Les principales étapes de la procédure de sélection sont les suivantes :

1. publication de l'avis de vacance;
2. préparation du dossier (par l'unité "Support de gestion" compétente de chaque institut/direction du CCR) et organisation des entretiens;
3. vérification du dossier [par l'unité Gestion des ressources - Ressources humaines (Ispra)].
4. finalisation du dossier [à la fois par la direction Personnel et Administration, Personnel et carrières, Fonctionnaires et personnel externe – procédures administratives (ADMIN A4) et par l'unité Gestion des ressources - Ressources humaines (Ispra)].

En ce qui concerne la phase de sélection, interne ou externe, des candidats, les instituts/directions du CCR suivent la procédure suivante: dans le cadre de l'entretien, les candidats doivent répondre à un certain nombre de questions spécifiques qui dépendent des exigences du poste. Les questions ont pour but de sélectionner le meilleur candidat; les résultats de l'évaluation sont reportés dans la fiche d'évaluation des candidats concernés, ce qui permet d'établir une liste restreinte. L'ensemble de la procédure fait l'objet d'une récapitulation dans le rapport du jury de sélection.

Le CCR ne peut recruter de personnes ne figurant pas sur les listes de réserve de lauréats ayant répondu à un appel d'offre ou participé à un concours général organisé par l'Office de sélection du personnel des Communautés européennes (EPSO)<sup>2</sup>.

**2.3. Les personnes concernées :** il s'agit des fonctionnaires devant être transférés au CCR et des lauréats de concours généraux appelés à être recrutés comme fonctionnaires du CCR.

**2.4. Les données traitées :** les données à caractère personnel des candidats (personnes concernées) qui sont traitées sont les suivantes: nom, prénom, date de naissance, nationalité, état civil, adresse privée.

La liste des documents demandés aux candidats sélectionnés comprend :

- un certificat de bonne vie et mœurs (N.B. les candidats appelés à travailler sur le site du CCR de Karlsruhe doivent fournir un certificat de bonne vie et mœurs pour chaque pays dans lequel ils ont vécu pendant plus de six mois au cours des dix dernières années)<sup>3</sup>;

---

<sup>2</sup> Toutefois, pour le personnel scientifique et technique, le CCR peut consulter la base de données ELSA (candidatures spontanées en ligne pour le personnel externe), s'il ne trouve sur les listes de réserve EPSO aucun candidat correspondant au profil recherché. ELSA est une base de données de candidatures spontanées gérée par la DG RTD. Il y a moins d'un mois, la DG RTD a annoncé qu'elle ne souhaitait pas maintenir cette base de données. Une décision définitive n'a pas encore été prise, mais ELSA sera très certainement supprimée et la notification sera modifiée en conséquence. Cette base de données est utilisée afin de trouver des candidats pour des contrats temporaires. Voir avis 2008-143 en cours.

<sup>3</sup> Des informations contradictoires sont constamment communiquées sur ce point, la dernière information fournie par l'unité des ressources humaines du CCR d'Ispra étant qu'un certificat de bonne vie et mœurs est requis pour les catégories de personnel figurant ci-après: agents temporaires, agents contractuels, experts nationaux détachés, stagiaires et titulaires de bourse.

- un formulaire destiné à la "Sicherheitsüberprüfung" (enquête de sécurité), dont l'original devra être rempli et signé en vue d'un contrôle de sécurité obligatoire effectué par les autorités allemandes compétentes et qui est requis pour tout le personnel travaillant sur des sites nucléaires (uniquement pour les candidats appelés à travailler sur le site du CCR de Karlsruhe);
- une photo d'identité;
- un curriculum vitae actualisé;
- un extrait d'acte de naissance;
- un document prouvant la nationalité du candidat;
- une fiche d'état civil;
- un certificat de résidence;
- une copie du passeport ou de la carte d'identité;
- un extrait de l'acte de mariage;
- un extrait d'acte de naissance des enfants;
- un document prouvant que le candidat a rempli ses obligations militaires légales;
- un formulaire officiel de candidature au concours en question;
- les diplômes donnant accès au concours en question;
- tous les autres diplômes considérés comme pertinents;
- les contrats de travail des emplois exercés précédemment avec les dates précises, les fonctions exercées et le dernier bulletin de salaire (raisons invoquées pour le bulletin de salaire: les candidats ne disposant pas en général d'un certificat de leur employeur actuel, le bulletin de salaire est utilisé aux fins suivantes :
  - 1/ vérifier la situation professionnelle du candidat, afin de calculer le plus précisément possible l'étendue de son expérience professionnelle, qui sera déterminante pour l'attribution du grade;
  - 2/ évaluer si l'activité est exercée à plein temps ou non, étant donné que l'expérience professionnelle est évaluée au prorata);
- les certificats de travail;
- un formulaire "entité légale" (sauf pour le personnel travaillant déjà dans le pays d'affectation);
- un formulaire "Signalétique financier" (sauf pour le personnel travaillant ou résidant déjà dans le pays d'affectation);
- un formulaire de remboursement des frais de voyage et de séjour.

## **2.5. Les destinataires:**

Pour tout dossier de recrutement :

1. un dossier principal comprenant tous les documents liés au recrutement est disponible et enregistré via NomCom (nom/numéro COM pour le dossier de recrutement) et ADONIS (système de gestion des documents);
2. un dossier à transmettre à la DG ADMIN pour un traitement ultérieur est disponible et enregistré via NomCom et ADONIS;
3. un dossier à joindre au dossier personnel est disponible et enregistré dans SYSPER2 via NDP ("Numérisation Dossiers Personnels"). Ce même dossier est auparavant traité par le PMO.6 (Office de gestion et de liquidation des droits individuels) afin d'établir les droits individuels du candidat.

Dans le cadre de la procédure de recrutement, certains documents particuliers doivent être fournis tant aux services médicaux (Ispra, Bruxelles et Luxembourg) qu'aux services de sécurité du CCR d'Ispra (sauf pour les candidats appelés à travailler pour le site du CCR de Karlsruhe).

Documents à fournir au service médical:

- une demande de visite médicale;
- une fiche d'exposition professionnelle.

En ce qui concerne toutes les données collectées par le service de sécurité du CCR d'Ispra, dans le cadre de la demande d'habilitation de sécurité en vue d'un recrutement, veuillez vous référer à l'avis du CEPD concernant ARDOS<sup>4</sup>.

Pour les candidats appelés à travailler sur le site du CCR de Karlsruhe :

- un certificat de bonne vie et mœurs pour chaque pays dans lequel le candidat a vécu pendant plus de six mois au cours des dix dernières années;
- un formulaire destiné à la "Sicherheitsüberprüfung" (enquête de sécurité).

L'original du formulaire de "Sicherheitsüberprüfung" (déclaration 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 mené 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.

Les demandes d'examen médical sont communiquées dès que le candidat sélectionné confirme qu'il est intéressé par le poste proposé. Les demandes d'habilitation de sécurité sont communiquées dès que le candidat sélectionné fournit son certificat de bonne vie et mœurs.

Sur la base des documents susmentionnés, le service médical et le service de sécurité du CCR d'Ispra/l'autorité allemande délivrent, respectivement, le certificat d'aptitude médicale et l'habilitation de sécurité.

Le Bureau d'accueil du CCR d'Ispra (ou le service équivalent dans les autres sites) reçoit les données à caractère personnel des fonctionnaires transférés et des lauréats recrutés comme fonctionnaires à l'occasion de leur entrée en service.

Conformément à la notification et aux informations reçues, les données ne sont pas transférées à des pays tiers.

## **2.6. Traitement manuel et/ou automatisé :**

\* En ce qui concerne le traitement manuel :

Pour la gestion des dossiers sur support papier, les modèles suivants sont disponibles :

Au niveau de l'unité "Support de gestion" (USG):

- réponse standard aux candidats posant leur candidature via la boîte à lettres électronique fonctionnelle.

---

<sup>4</sup> Dossier 2007-380 ARDOS en cours.

- enregistrement des candidatures reçues via la boîte à lettres appropriée;
- lettre de convocation aux entretiens;
- rapport du jury de sélection;
- fiche d'évaluation;
- demande de recrutement;
- demande de republication interinstitutionnelle;

Au niveau des ressources humaines:

- fiche de diffusion interne;
- lettre adressée aux candidats sélectionnés;
- demande de visite médicale;
- demande d'habilitation de sécurité (appelée Nulla Osta dans l'annexe jointe);
- demande de "codice fiscale" (à l'exception des autres sites, personnel travaillant déjà pour le CCR d'Ispira et candidats résidant déjà en Italie);
- accusé de réception du Statut et de la décision de la Commission C(2004) 1313 sur les dispositions générales d'exécution relatives aux critères applicables au classement en échelon lors de la nomination ou de l'engagement;
- note de transmission du dossier à la DG ADMIN;
- acte de transfert du fonctionnaire sélectionné;
- lettre de première offre adressée au candidat sélectionné;
- acte de nomination du candidat sélectionné et lettre d'accompagnement;
- programme du premier jour de travail (site d'Ispira seulement);
- formulaire de demande d'appartement (site d'Ispira uniquement);
- lettre de réponse négative adressée aux candidats non sélectionnés;

\* En ce qui concerne le traitement automatisé :

1. Il existe pour chaque institut/direction du CCR des boîtes à lettres électroniques fonctionnelles destinées à recueillir les candidatures aux vacances d'emploi, qui sont disponibles et accessibles via SYSPER2.
2. Une feuille détaillant toutes les étapes du recrutement, à l'usage exclusif des gestionnaires de dossier et, dans sa version réduite, des unités "Support de gestion" est également disponible.

**2.7. Période de conservation** : la notification indique que les dossiers de recrutement, sur support papier et support électronique, sont conservés pendant dix ans afin de pouvoir être consultés, conformément au document de la Commission SEC(2007) 970 du 4 juillet 2007 (Liste commune de conservation des dossiers au niveau de la Commission européenne). Dans les observations qu'il a formulées sur la liste commune de conservation<sup>5</sup>, le CEPD a approuvé ces périodes de conservation.

Les données à caractère personnel qui concernent les candidats recrutés et qui figurent dans le SYSPER2 sont stockées conformément à la politique du SYSPER2 en matière de conservation, à savoir: en règle générale, les données sont conservées jusqu'à la fin de l'activité au sein de la Commission. Certaines données sont conservées au-delà de cette période, dès lors qu'elles sont liées à des droits et obligations qui demeurent d'application. Les données à caractère personnel concernant un candidat externe sont effacées après expiration de la période requise pour introduire un recours.

---

<sup>5</sup> Voir lettre du 7 mai 2007, dossier 2007-222, sur le site web du CEPD, contrôle/mesures administratives

En ce qui concerne le délai de verrouillage ou d'effacement des données: les demandes dûment motivées (envoyées à l'adresse suivante: jrc-recruitment-data-protection@ec.europa.eu), présentées par le candidat concerné en vue de l'intégration, de la modification et/ou de la suppression de données à caractère personnel, sont évaluées au cas par cas. Lorsqu'elles sont possibles, les intégrations, modifications et/ou suppressions en question sont effectuées dans les 14 jours suivant la demande dont elles ont fait l'objet.

**2.8. Information des personnes concernées** : la notification indique que les personnes concernées (les candidats) seront informées par une déclaration de confidentialité qui leur sera communiquée lors de la première prise de contact par courrier électronique ou par lettre. La déclaration de confidentialité, qui a été fournie au CEPD, contient les informations suivantes: description du traitement; nature des informations à caractère personnel collectées, finalité de la collecte et moyens techniques utilisés à cette fin, identité du responsable du traitement et des sous-traitants; catégories de destinataires des données; mesures de sécurité prises pour protéger les données; droit d'accès et de rectification des données; délais de conservation; coordonnées des personnes à contacter pour obtenir des informations et droit de saisir le CEPD.

**2.9. Droit d'accès et de rectification** : il est indiqué dans la notification que la procédure est prévue dans la déclaration de confidentialité.

La déclaration de confidentialité contient un paragraphe intitulé "Comment vérifier, modifier ou supprimer vos données?", qui comprend une boîte à lettres électronique fonctionnelle. Il est en outre prévu dans la notification que les données à caractère personnel des candidats recrutés sont stockées dans le SYSPER2 et le NDP, qui peuvent être consultés à tout moment, comme le prévoit l'article 26, paragraphe 7, du statut des fonctionnaires des Communautés européennes. Les demandes dûment motivées présentées par le candidat concerné en vue de l'ajout, de la modification et/ou de la suppression de données sont évaluées au cas par cas. Lorsqu'ils sont possibles, les ajouts, modifications et/ou suppressions en question sont effectués dans les 14 jours suivant la demande dont ils ont fait l'objet.

## **2.10. Sécurité**

[...]

## **3. Aspects juridiques**

### **3.1. Contrôle préalable**

La notification dont il s'agit porte sur la procédure menée au sein du CCR pour la gestion de dossiers de recrutement de fonctionnaires (transferts et lauréats de concours généraux). Dans les dossiers de recrutement sont recueillies toutes les informations nécessaires pour lancer, mener et arrêter la procédure qui, à différents niveaux, fait intervenir les instituts et directions du CCR (unités "Support de gestion" - USG - et personnel scientifique), les autres directions générales de la Commission en cas de transfert, l'unité des ressources humaines de la Direction pour la gestion des ressources et les candidats concernés.

**Applicabilité du règlement (CE) n° 45/2001 (ci-après dénommé "le règlement")** : le règlement s'applique au *"traitement de données à caractère personnel, automatisé en tout ou en partie, ainsi qu'au traitement non automatisé de données à caractère personnel contenues (...) dans un fichier"* et au traitement *"par toutes les institutions et tous les organes communautaires, dans la mesure où ce traitement est mis en oeuvre pour l'exercice d'activités qui relèvent en tout*

*ou en partie du champ d'application du droit communautaire*"<sup>6</sup>. Pour les raisons décrites ci-après, tous les éléments entraînant l'application du règlement sont réunis:

Premièrement, la gestion des données figurant dans les candidatures et les dossiers personnels pour les postes de personnel permanent implique le traitement de *données à caractère personnel* au sens de l'article 2, point a) du règlement. En effet, comme indiqué dans la notification, les données à caractère personnel des personnes qui posent leur candidature pour un poste permanent sont collectées et traitées ultérieurement. Il convient de clarifier la notion de "données à caractère personnel", étant donné que le CCR n'a pas inclus les résultats de l'évaluation dans les catégories de données à caractère personnel mentionnées dans la notification, ce qui a des conséquences sur le droit d'accès (voir ci-après point 3.8.). Les données à caractère personnel ne se limitent pas aux données relatives à l'identité, comme le nom, le prénom ou la date de naissance, ainsi que semblent l'indiquer les lettres envoyées aux candidats. Elles ne se limitent pas non plus aux documents que les candidats sélectionnés sont invités à fournir. Les données à caractère personnel constituent toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable<sup>7</sup>. Les données concernent une personne, par exemple, si elles ont trait à l'identité, aux caractéristiques ou au comportement d'une personne ou si cette information est utilisée pour déterminer ou influencer la façon dont cette personne est traitée ou évaluée, ce qui est évidemment le cas des procédures de recrutement qui impliquent des évaluations personnelles par les membres du jury au moyen d'une grille d'évaluation établie sur la base de l'entretien des candidats présélectionnés et du rapport d'évaluation. Deuxièmement, les données à caractère personnel collectées sont soumises à un "*traitement automatisé*", tel qu'il est défini à l'article 2, point b), du règlement, ainsi qu'à un traitement manuel, mais sont appelées à figurer dans un fichier. En effet certaines données à caractère personnel sont collectées et/ou traitées par la suite électroniquement. Enfin, le traitement est effectué par une institution de la Communauté, à savoir le CCR, dans le cadre du droit communautaire (article 3, paragraphe 1, du règlement).

**Motifs justifiant le contrôle préalable :** aux termes de l'article 27, paragraphe 1, du règlement, "*Les traitements susceptibles de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités sont soumis au contrôle préalable du contrôleur européen de la protection des données.*" L'article 27, paragraphe 2 du règlement contient une liste de traitements susceptibles de présenter de tels risques. Cette liste comprend "*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement*" (article 27, paragraphe 2, point b)).

Le traitement, qui est effectué dans le cadre de la gestion des dossiers de recrutement des fonctionnaires devant être recrutés au CCR, vise à évaluer la capacité de chaque candidat à occuper un poste déterminé. Afin de réaliser cette évaluation, le responsable du traitement analysera un certain nombre d'éléments. Il vérifiera ainsi si la personne en question répond aux critères de sélection, jugera sa performance lors des entretiens ainsi que la performance de chaque candidat dans le poste qu'il occupe actuellement, etc.... En résumé et compte tenu de ce qui précède, le traitement des données relève manifestement de l'article 27, paragraphe 2, point b), et doit dès lors faire l'objet d'un contrôle préalable par le CEPD.

En outre, le contrôle préalable du traitement au titre de l'article 27 paragraphe 2, point a) est justifié, puisque le candidat sélectionné doit fournir un certificat de bonne vie et mœurs qui peut révéler sa participation à une activité criminelle, et qu'il doit également fournir au service médical la demande de visite médicale et la fiche d'exposition professionnelle, qui peuvent révéler des informations concernant sa santé.

---

<sup>6</sup> Voir article 3, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 45/2001.

<sup>7</sup> Voir article 2, point a), du règlement (CE) n°45/2001.

**Contrôle préalable 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, le traitement a déjà commencé. En tout état de cause, il ne s'agit pas d'un problème grave, dans la mesure où une recommandation du CEPD peut encore être adoptée.

**Date de la notification et date prévue pour l'avis du CEPD :** le CEPD a reçu la notification le 5 mars 2008. Aux termes de l'article l'article 27, paragraphe 4, du règlement, le présent avis doit être rendu dans un délai de deux mois. La procédure a été suspendue durant une période de 77 jours (37 + 14 + 5 + 21). Le CEPD a décidé de suspendre le présent avis en attendant que des précisions soient fournies sur les autres avis concernant le recrutement auprès du CCR, qui sont également signés ce jour.

### **3.2. Licéité du traitement**

L'article 5 du règlement énonce les critères à respecter pour garantir la licéité du traitement de données à caractère personnel. D'après l'un des critères prévu à l'article 5, point a), le traitement de données à caractère personnel peut être effectué si: *"le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution ou l'organe communautaire"*. "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"* (considérant 27).

Le traitement est nécessaire pour l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public. En l'espèce, en effet, la procédure de recrutement de fonctionnaires dans le cadre des institutions européennes fait partie de l'exercice légitime de l'autorité publique dont sont investies les institutions et, en l'espèce, le CCR. Le CEPD reconnaît que la procédure de sélection est nécessaire pour la gestion et le fonctionnement du CCR.

La collecte de données à caractère personnel dans la déclaration destinée à l'enquête de sécurité pour le site de Karlsruhe (formulaire de "Sicherheitsüberprüfung") est fondée sur une obligation légale à laquelle est soumis le site nucléaire (article 5, point b)) et sur un consentement en connaissance de cause de la personne concernée (article 5, point d)). Elle est donc considérée comme licite.

La base juridique pour la sélection du personnel permanent du CCR se trouve en outre dans les dispositions suivantes :

- les articles 27 à 34 du statut;
- les autres décisions de la Commission mentionnées ci-après. Selon le statut des fonctionnaires des Communautés européennes, la décision de la Commission C(2006) 2318 modifiant la décision C(2005) 1792 du 16 juin 2005 sur l'exercice des pouvoirs dévolus par le statut des fonctionnaires à l'autorité investie du pouvoir de nomination et par le régime applicable aux autres agents à l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagements et, enfin, la décision de la Commission C(2004) 1313 relative aux dispositions générales d'exécution relative aux critères applicables au classement en échelon lors de la nomination ou de l'engagement s'appliquent au personnel du CCR.

La base juridique confirme la licéité du traitement.



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

Aux termes de l'article 10, paragraphe 1, du règlement, *"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 sauf dans des circonstances spécifiques prédéfinies. En particulier, ces catégories spéciales de données peuvent être traitées si *"la personne concernée a donné son consentement explicite à un tel traitement"* (article 10, paragraphe 2, point a), du règlement) ou si *"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"* (article 10, paragraphe 2, point b), du règlement). Par ailleurs, selon l'article 10, paragraphe 5, du règlement *"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"*.

La procédure de recrutement peut nécessiter le traitement des catégories spéciales de données suivantes :

- données relatives à la santé (informations sur le handicap du candidat, nécessaires à l'organisation de la sélection ou pour la demande d'un appartement meublé à proximité du CCR d'Ispra [sur une base volontaire] - données figurant sur la feuille d'exposition professionnelle, certificat d'aptitude médicale),
- données qui révèlent l'origine raciale ou ethnique (communication d'une photographie),
- données qui révèlent les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale (communication spontanée de données classées dans le CV européen dans la rubrique "aptitudes et compétences sociales, organisationnelles et autres"),
- données relatives à des infractions et à des condamnations pénales (déclaration selon laquelle le candidat jouit pleinement de ses droits civiques, certificat de bonne vie et mœurs, habilitation de sécurité).

**Données relatives à la santé :** pour ce qui est du traitement de données concernant le handicap du candidat, il faut considérer que la personne concernée, en communiquant cette information, consent au traitement de ce type de données aux termes de l'article 10, paragraphe 2, point a), du règlement. Par ailleurs, cette information est fournie afin de permettre au responsable du traitement de respecter l'obligation particulière qui lui est faite dans le domaine du droit du travail, qui est d'adapter la procédure de sélection aux besoins particuliers de chaque candidat (délais plus longs, équipement informatique spécifique pour les épreuves écrites, etc.), conformément à l'article 10, paragraphe 2, point b), du règlement. Ce dernier point s'applique également au certificat d'aptitude médicale.

La communication spontanée de données qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale devrait également être considérée comme étant autorisée aux termes de l'article 10, paragraphe 2, point a), du règlement. En fait, en communiquant des données qui ne lui sont pas demandées, la personne concernée consent au traitement de ces catégories spéciales de données. Dans ce cadre spécifique, il convient de noter que la fourniture d'une photo n'est pas nécessaire pour la sélection, mais pour le recrutement (délivrance de badges). Cette exigence est considérée comme excessive durant la procédure de sélection (voir point 3.4 ci-après).

**Autres données sensibles :** lorsqu'un candidat révèle d'autres données sensibles volontairement ou sans qu'aucune demande en ce sens ne lui soit spécifiquement adressée, le candidat est réputé consentir au traitement de ces données. La condition énoncée à l'article 10, paragraphe 2, point a), est donc remplie. Cela étant dit, il importe de souligner qu'un consentement valable peut uniquement être donné par le candidat lorsque celui-ci ne subit aucune pression du CCR en vue de la fourniture de ces informations supplémentaires facultatives. En tout état de cause, le principe de la qualité des données doit également être pris en compte. Il convient en particulier de ne pas collecter des informations excessives ou non pertinentes.

**Informations relatives au casier judiciaire et habilitation de sécurité :** selon la notification, les certificats de bonne vie et mœurs des candidats sélectionnés sont collectés. Comme indiqué ci-après, le CEPD estime que la législation en vigueur justifie que le CCR collecte ces documents. Toutefois, le contenu précis de ce document doit être évalué à la lumière du principe de la qualité des données (voir la discussion au point 3.4).

La base juridique pour le traitement d'informations du casier judiciaire / fichier de la police judiciaire concernant des fonctionnaires et agents figure à l'article 28, point a) du statut qui stipule qu'un candidat ne peut être recruté s'il " *n'est [pas] ressortissant d'un des États membres des Communautés ...s'il ne jouit [pas] de ses droits civiques*", mais également à l'article 28, point e), aux termes duquel un candidat ne peut être recruté " *s'il n'offre les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions*"<sup>8</sup>. Cet instrument juridique fournit la base du traitement des données relatives aux condamnations pénales et est donc parfaitement conforme à l'article 10, paragraphe 5, du règlement.

Les demandes d'habilitation de sécurité pour le site de Karlsruhe ("*Zuverlässigkeitsüberprüfung*" (enquête de sécurité)) peuvent conduire au traitement de catégories particulières de données dans la mesure où le refus de délivrance d'une habilitation de sécurité peut indiquer l'existence d'une infraction commise par la personne concernée. Le CEPD estime que ce traitement peut être autorisé, dans la mesure où il est effectué pour respecter une obligation juridique nationale à laquelle est soumise le site (article 12.b. de la loi allemande sur l'utilisation de l'énergie nucléaire (*Atomgesetz* et *Atomrechtliche Zuverlässigkeitsüberprüfung*)).

### 3.4. Qualité des données

**Adéquation, pertinence et caractère non excessif des données :** aux termes de l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement, les données à caractère personnel doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement. Cela fait référence au principe de la qualité des données.

Le type d'informations requises comprend une liste de documents. Le CCR ne pourra sélectionner le candidat le plus adapté pour le poste que s'il dispose d'informations sur la formation et l'expérience professionnelle ainsi que sur la capacité du candidat à occuper un poste déterminé au sein du CCR. Le CEPD n'est pas persuadé du caractère proportionné du bulletin de salaire. Dès lors qu'il existe un certificat de travail pour chacun des emplois occupés (selon le pays du ressortissant), il est excessif de demander directement des bulletins de salaire. En l'absence de certificats de travail, le CEPD accepte la nécessité de demander un bulletin de salaire, mais recommande au CCR de fournir des explications claires à ce sujet dans les informations fournies à la personne concernée.

Il convient toutefois de faire une distinction entre les lauréats d'un concours et les fonctionnaires déjà employés à la Commission ou même au CCR, et qui font l'objet d'un transfert. Pour ces

---

<sup>8</sup> La note de bas de page qui figure dans la version anglaise n'est pas pertinente pour la version française.

derniers, les données traitées dans le cadre du remboursement des frais de voyage et de séjour sont pertinentes en cas de transfert de fonctionnaire. Le formulaire de "Sicherheitsüberprüfung" est également pertinent en raison de la spécificité du site du CCR de Karlsruhe. Pour ce qui est des autres documents en revanche, il est évident qu'ils ne sont pas pertinents, puisqu'ils ont déjà été fournis au moment du recrutement. Le CCR devrait ici faire une distinction.

Il devrait également faire la distinction entre la procédure de sélection et la procédure de recrutement. Dans le cadre de la sélection, il est excessif de demander une photo, un extrait d'acte de mariage et un extrait d'acte de naissance, étant donné qu'une photo pourrait conduire à une discrimination et que l'extrait d'acte de mariage et l'extrait d'acte de naissance ne sont pertinents que pour déterminer les droits individuels de la personne concernée. La finalité relative à la demande d'une photo dans le cadre d'une habilitation de sécurité sera évaluée dans l'avis 2007-380 "ARDOS" (en cours).

Le CEPD est préoccupé par l'exigence d'un certificat de bonne vie et mœurs. Du point de vue juridique, et en particulier dans certains États membres, ces certificats délivrés par la police contiennent des informations qui vont au-delà des condamnations pénales. Dans certains États membres, ces certificats peuvent notamment contenir des informations sur le caractère ou le comportement moral d'une personne. S'il peut être nécessaire pour le CCR de collecter les informations figurant dans un casier judiciaire afin d'écartier les personnes qui posent un risque pour lui, il ne paraît pas nécessaire de disposer des informations qui peuvent figurer dans un certificat de bonne vie et mœurs.

Même si, en principe, le CEPD estime que la collecte de ces documents est licite, une analyse au cas par cas du contenu des fichiers de police, du casier judiciaire et du certificat de bonne vie et mœurs devrait être effectuée afin de ne collecter que les données pertinentes au regard du statut.

En ce qui concerne la procédure conduisant à l'habilitation de sécurité et les catégories de données qui devront être fournies au Service de sécurité du CCR, il convient de se référer à l'avis 2007-380 "ARDOS", en cours.

Pour le reste, le CEPD estime que les informations sont conformes à l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement.

**Loyauté et licéité** : l'article 4, paragraphe 1, point a) du règlement exige que les données soient traitées loyalement et licitement. La question de la licéité a été analysée plus haut (voir point 3.2.). La question de la loyauté est étroitement liée à la nature des d'informations qui sont fournies aux personnes concernées et qui sont examinées au point 3.10.

**Exactitude** : aux termes de l'article 4, paragraphe 1, point d) du règlement (CE) n°45/2001, les données à caractère personnel 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"*. En l'espèce, une grande partie des données a été fournie par le candidat lui-même. La procédure en tant que telle garantit donc l'exactitude des données à caractère personnel. Toutefois, d'autres informations ne sont pas fournies directement par les intéressés, mais par les différents organes d'évaluation. À cet égard (et cet aspect est développé plus loin), il est important que le candidat soit à même d'exercer son droit d'accès et de rectification, qui lui permet de vérifier si les données le concernant sont exactes. Voir aussi le point 3.9 à ce sujet.

Dans la mesure où la plupart des données à caractère personnel fournies durant la procédure de recrutement le sont par la personne concernée, le CEPD estime que cela permet d'assurer l'exactitude et l'actualité de ces données durant le recrutement. L'unité "Support de gestion" et l'unité des ressources humaines demandent également un fichier de police/casier judiciaire qui est conservé aussi longtemps que les dossiers du personnel. Même s'il est légitime que le CCR collecte ces données au moment du recrutement pour les transmettre au service de sécurité d'Ispra, les données figurant dans ces casiers judiciaires ne peuvent plus être considérés comme exactes après la date de réception de ces documents. Sur cette base, le CCR devrait définir un système pour que les infractions qui ont été effacées soient supprimées du dossier. Ceci pourrait être réalisé par le droit d'accès et de rectification décrit ci-après au point 3.8. Une autre solution consisterait à conserver dans le dossier un "formulaire standard" indiquant que la personne est apte pour accomplir ses fonctions, tandis que le casier judiciaire serait renvoyé à la personne concernée.

### 3.5. Conservation des données

Aux termes de l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement, les données à caractère personnel 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.

Aux termes de la notification, les données destinées aux dossiers de recrutement, sur support papier et support électronique, sont stockées pendant 10 ans afin de pouvoir être consultées, conformément au document de la Commission SEC(2007)970 du 4 juillet 2007 (Liste commune de conservation des dossiers au niveau de la Commission européenne). Les données à caractère personnel qui concernent les personnes recrutées et figurent dans le SYSPER2 sont stockées conformément à la politique du SYSPER2 en matière de conservation, à savoir: en règle générale les données sont conservées jusqu'à la fin de l'activité au sein de la Commission. Certaines données sont conservées au-delà de cette période, dès lors qu'elles sont liées à des droits et des obligations qui demeurent d'application. Les données à caractère personnel concernant un candidat externe sont effacées après expiration de la période requise pour introduire un recours. Le CEPD recommande que cette période spécifique soit également mentionnée dans la déclaration de confidentialité. À ce propos, voir le point 3.10 ci-après.

Dans ses observations relatives au projet de liste de conservation commune (LCC), le CEPD a approuvé d'une manière générale ce type de période de conservation. Néanmoins, pour ce qui est des candidats non recrutés, le CEPD estime que la période de conservation des données les concernant est fixée par rapport aux délais prévus pour l'éventuel réexamen de la décision prise au cours de la procédure de sélection (plainte auprès du Médiateur européen, recours devant le Tribunal de la fonction publique), ainsi que dans le respect de l'article 49 des modalités d'exécution du règlement financier (audit). Par ailleurs, la validité des différentes listes (de réserve) est dûment prise en considération. Voir également, dans le même ordre d'idées, le point 12.2.4 de la lettre susmentionnée (page 4).

En ce qui concerne les candidats recrutés, dont les données sont conservées dans un fichier personnel, le CEPD souhaiterait rappeler que, dans pareil cas, une période de conservation des données de dix ans à compter de la cessation de l'emploi ou du dernier versement de la pension a été jugée raisonnable<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> cf. les avis suivants concernant la notation du personnel statutaire: CEPD **2007-406** du 3 août 2007 (Médiateur européen), CEPD **2006-297** du 19 octobre 2006 (Conseil économique et social), CEPD **2005-218** du 15 décembre 2005 (Commission), CEPD **2004-293** du 28 juillet 2005 (OHMI), CEPD **2004-281** du 4 juillet 2005 (Cour de justice des Communautés européennes).

Sans préjudice des conclusions générales du groupe de travail DPD-CEPD sur les délais et le verrouillage, qui est sur le point de conclure ses travaux, il convient de prendre en considération les critères spécifiques décrits ci-dessus.

### **3.6. Usage compatible/Changement de finalité**

Aux termes de l'article 4, paragraphe 1), point b) du règlement, 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"*.

Les données sont extraites des bases de données du personnel (Sysper, RECLAU, e-LAUREAT) ou introduites dans ces bases. Le traitement analysé n'implique pas un changement général de la finalité prévue pour les bases de données relatives au personnel, la procédure de recrutement n'en étant qu'une partie. Ceci implique que l'article 6, point 1, du règlement (CE) 45/2001 n'est pas d'application en l'espèce et que l'article 4, paragraphe 1, point b) du règlement est respecté.

### **3.7. Transfert 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).

Selon la notification, les transferts sont effectués vers des institutions ou organes communautaires (DG ADMIN, services médicaux, bureau d'accueil du CCR d'Ispra et service de sécurité du CCR d'Ispra), et relèvent donc 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 note que les transferts internes visés ci-dessus s'inscrivent dans le cadre de l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire concerné. En effet, tous les destinataires ont les compétences requises pour s'acquitter des missions pour lesquelles les données sont transférées: la DG ADMIN (A 04) est compétente pour le transfert d'informations dans Sysper2 (il convient de faire la distinction entre le transfert de fonctionnaires et le recrutement de lauréat de concours généraux, voir point 3.4. qualité des données). Les services médicaux sont compétents pour établir un certificat d'aptitude médicale. En outre, le transfert d'informations est nécessaire pour l'exécution de ces missions. Par conséquent, l'article 7, paragraphe 1, du règlement est respecté en ce qui concerne ces transferts spécifiques.

En ce qui concerne le transfert de données communiquées au service de sécurité du CCR d'Ispra, veuillez vous référer à l'avis 2007-380 "ARDOS", en cours. La légitimité et la nécessité de ce transfert dépendront de la compétence du service de sécurité du CCR d'Ispra.

L'article 8, point a), du règlement s'applique également au transfert de données aux autorités nationales de sécurité et au ministère allemand chargé des habilitations de sécurité pour le site du CCR de Karlsruhe, dans le cadre de la déclaration relative à l'enquête de sécurité concernant le personnel. Cette déclaration doit être *"remise au demandeur/gestionnaire du programme - le cas échéant dans une enveloppe scellée - en vue de sa transmission au ministère de l'environnement"*.

du Bade Württemberg". Ce dernier doit évidemment être considéré comme un destinataire soumis à la directive 95/46/CE et la description du processus montre clairement que les données sont nécessaires à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique". La transmission des données aux autorités nationales de sécurité est justifiée par l'existence d'une mission accomplie par les autorités publiques dans l'intérêt public, sur la base de la législation nationale mentionnée ci-dessus. Le CEPD recommande néanmoins de rendre obligatoire l'utilisation de l'enveloppe scellée afin de garantir la sécurité du traitement.

En outre, afin de veiller à la pleine conformité avec l'article 7, paragraphe 3, du règlement, le CEPD recommande de rappeler à tous les destinataires leur obligation de ne pas utiliser les données reçues à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été transmises.

### **3.8. Droits d'accès et de rectification**

Aux termes de 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. En vertu de l'article 14 du règlement, la personne concernée a le droit d'obtenir la rectification de données inexactes ou incomplètes.

Les droits d'accès et de rectification peuvent être limités conformément à l'article 20, paragraphe 1, du règlement, en particulier, *"pour autant qu'une telle limitation constitue une mesure nécessaire pour (...) garantir la protection des droits et libertés d'autrui"*.

Selon la notification et la déclaration de confidentialité, les personnes concernées disposent de tels droits. La déclaration de confidentialité contient un paragraphe intitulé "Comment vérifier, modifier ou supprimer les informations vous concernant?" qui mentionne une boîte à lettres opérationnelle. En outre, la notification prévoit que les données à caractère personnel de candidats recrutés sont stockées dans les systèmes SYSPER2 et NDP, qui peuvent être consultées à tout moment, conformément à l'article 26, paragraphe 7, du statut des fonctionnaires des Communautés européennes. Les demandes d'ajout, de modification et/ou de suppression de données à caractère personnel, dûment motivées par le candidat concerné, sont évaluées au cas par cas. Lorsqu'ils sont acceptés, les ajouts, modifications et ou suppressions pertinents seront effectués dans les 14 jours suivant la demande en question.

Le CEPD aimerait souligner que - en principe - les personnes concernées ont accès à toutes les données à caractère personnel les concernant, qui sont traitées dans le cadre de cette procédure de sélection. En particulier, les personnes concernées ont accès aux **résultats de leur évaluation**<sup>10</sup> réalisée dans le cadre de la procédure de sélection destinée à pourvoir un poste vacant (entretien avec les membres du jury), étant donné que les résultats de l'évaluation constituent des données à caractère personnel.

Aucune information n'est fournie quant à l'étendue de l'accès aux résultats de l'évaluation. Le CEPD rappelle que les candidats devraient avoir accès à l'intégralité de leur dossier, y compris aux notes d'évaluation qui leur ont été attribuées par le service des ressources humaines de l'USG et par 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 avoir accès aux notes obtenues et aux observations rédigées à cette occasion. Une

---

<sup>10</sup> Voir troisième paragraphe du point 3.1. "Contrôle préalable".

communication écrite des résultats pourrait, par exemple, consister en une retranscription des parties du dossier de sélection relatives à l'évaluation des performances de chaque candidat.

Le CEPD sait 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. En tout état de cause les candidats devraient pouvoir obtenir leurs résultats globaux.

Le CEPD estime que, dans le contexte de ce traitement de données, 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, sans que cela n'interfère avec le caractère secret des travaux du jury, prescrit par l'article 6 de l'annexe III du Statut, étant donné que les notes ou les pourcentages attribués sont des moyennes. L'accès à ces données devrait être accordé aux candidats sélectionnés et aux candidats non sélectionnés 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 ou les pourcentages attribués 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.

Compte tenu de ce qui précède, le CEPD recommande au CCR d'établir des procédures garantissant l'accès des candidats à leurs données à caractère personnel de la manière décrite ci-dessus.

### **3.9. Information des personnes concernées**

Afin de garantir la transparence et l'équité du traitement des données à caractère personnel, les articles 11 et 12 du règlement énumèrent les informations qu'il y a lieu de fournir aux personnes concernées. L'article 11 est applicable lorsque "*les données sont collectées auprès de la personne concernée*" et l'article 12, lorsque les données ne sont pas collectées auprès de la personne concernée. Les données traitées dans le cadre de la procédure de sélection sont fournies par la personne concernée (données figurant dans l'acte de candidature), ainsi que par d'autres personnes (données relatives à l'évaluation fournies par les membres du jury). Par conséquent, les articles 11 et 12 sont tous deux applicables.

Comme indiqué précédemment, les informations concernant le traitement de données effectué à l'occasion du recrutement sont communiquées dans la déclaration de confidentialité, qui est fournie lors du premier contact par courriel ou par lettre avec le candidat.

Ce document contient les informations suivantes :

- identité du responsable du traitement et des sous-traitants,
- finalité du traitement,

- catégories des données traitées,
- certains destinataires des données traitées,
- existence des droits d'accès et de rectification,
- délais de conservation des données,
- droit de saisir le CEPD (y compris un lien vers sa boîte à lettres fonctionnelle).

Afin de garantir le respect des articles 11 et 12 du règlement, le CEPD recommande :

- de mentionner la base juridique;
- d'indiquer clairement que les bulletins de salaire ne sont nécessaires qu'en l'absence de certificats de travail;
- de compléter les informations concernant d'éventuels destinataires en mentionnant les services de sécurité et les services médicaux;
- d'indiquer qu'il existe un droit d'accès et un droit de rectification;
- de compléter les informations relatives au délai de conservation des données en indiquant la durée de conservation exacte dans le SYSPER2.

### **3.10. Mesures de sécurité**

Conformément à l'article 22 du règlement, le "*responsable du traitement met en oeuvre 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 sont prises "*notamment afin d'empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite*".

[...]

Le CEPD n'a aucune raison de croire que le CCR n'a pas mis 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.

### **Conclusion**

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:

- n'exiger de bulletins de salaire qu'en l'absence de certificats de travail;
- faire une distinction, pour les données traitées, entre le transfert de membres du personnel et la sélection de candidats aux concours;
- ne plus demander de photos ni d'extrait d'acte de mariage durant la procédure de sélection.
- remplacer le certificat de bonne vie et mœurs exigé par d'autres instruments permettant d'attester d'un comportement antérieur pénalement répréhensible, en procédant à une analyse au cas par cas du contenu de l'extrait du casier judiciaire afin de ne collecter que les données pertinentes au regard des exigences du statut;
- en ce qui concerne les candidats non recrutés, fixer la durée de conservation des données en fonction des délais prévus pour l'éventuel réexamen de la décision prise au cours de la procédure de sélection (plainte auprès du Médiateur européen, recours devant le Tribunal de la fonction publique), ainsi que dans le respect de l'article 49 des modalités d'exécution du règlement financier (audit);



- utiliser obligatoirement une enveloppe scellée pour transmettre les données de la personne concernée au ministère de l'environnement du Bade Württemberg;
- rappeler à tous les destinataires qu'ils ne peuvent utiliser les données collectées à d'autres fins que celle qui ont motivé leur transmission;
- veiller à ce que les candidats (sélectionnés et non sélectionnés) aient accès à leur dossier, y compris aux fiches d'évaluation les concernant rédigées par les membres du jury; ceci vaut sans préjudice de l'application de l'article 20, paragraphe 1, point c) du règlement;
- modifier la déclaration de confidentialité comme recommandé dans le présent avis.

Fait à Bruxelles, le 9 octobre 2008

(signé)

Joaquín BAYO DELGADO  
Contrôleur européen adjoint de la protection des données