

## **Avis sur une notification en vue d'un contrôle préalable adressée par le délégué à la protection des données de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur à propos du dossier «Promotion interne des fonctionnaires et reclassement des agents temporaires»**

Bruxelles, le 7 novembre 2008 (dossier 2008-0095)

### **1. Procédure**

Le 19 février 2008, le contrôleur européen de la protection des données (CEPD), a reçu du délégué à la protection des données (DPD) de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (OHMI), une notification en vue d'un contrôle préalable concernant le traitement de données à caractère personnel aux fins de la promotion interne des fonctionnaires et de l'affectation des agents temporaires à un emploi correspondant à un grade supérieur à celui auquel ils ont été engagés (reclassement).

La notification était accompagnée des documents suivants:

- décision administrative ADM-05-09, de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur, du 12 avril 2006, relative à la carrière et à la promotion des fonctionnaires,
- décision administrative ADM-05-59, de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur, du 12 avril 2006, relative à la carrière des agents temporaires et à leur affectation à un emploi correspondant à un grade supérieur à celui auquel ils ont été engagés,
- décision administrative ADM-04-19-Rev, de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur, établissant la composition, l'organisation et les pouvoirs du comité paritaire d'évaluation et de promotion,
- déclaration sur la protection des données (Mémoire DPN-2005-033 de l'Office relatif à l'information en matière de promotion et de reclassement des personnes concernées),
- questions fréquemment posées sur les promotions/reclassements (telles que mises à jour en 2007),
- modèles de listes publiées sur l'intranet (fonctionnaires ayant vocation à la promotion, fonctionnaires promus).

Des questions ont été transmises, le 14 avril 2008, auxquelles il a été répondu, le 11 juin 2008. Le 30 septembre 2008, le projet d'avis a été transmis au DPD pour que celui-ci fasse part de ses observations. Le CEPD a reçu une réponse le 5 novembre 2008.

### **2. Faits**

**La finalité du traitement** est la réalisation de l'exercice annuel de promotion/reclassement

interne des agents, conformément à l'article 45 du statut, aux articles 10 et 15 du régime applicable aux autres agents, et aux décisions administratives ADM-05-09 et ADM-05-59 de l'OHMI (adoptées sur la base de l'article 110 du statut).

**Le responsable du traitement** est le chef du secteur «Carrière et développement» du département des ressources humaines (**DRH**).

**Le programme de promotion/reclassement:** le programme de promotion/reclassement de l'OHMI actuellement en vigueur a été instauré en 2003. Il repose sur l'attribution et l'accumulation de points de mérite et sur un rapport d'évaluation qui couvre la période allant du 1<sup>er</sup> avril de l'année précédente au 31 mars de l'année de référence<sup>1</sup>.

Des points sont attribués à tous les agents concernés en fonction de leur mérite au cours de la période considérée, qu'ils aient ou non vocation à une promotion ou à un reclassement cette année-là. L'appréciation générale figurant dans le rapport d'évaluation donne lieu à l'attribution d'un certain nombre de points<sup>2</sup>.

Pour avoir vocation à une promotion ou à un reclassement, les agents doivent justifier d'un minimum de deux années d'ancienneté dans leur grade au 31 décembre de l'année civile considérée. Cette période court à compter de la fin du stage de l'agent.

**Le traitement** peut être résumé comme suit:

- au début de chaque exercice annuel, les listes des agents ayant vocation à une promotion et à un reclassement sont publiées sur l'intranet de l'OHMI,
- une **base de données MS-Access** des agents susceptibles de se voir attribuer des points de promotion/reclassement est créée, dont les données administratives sont synchronisées à partir du module RH SAP,
- les directeurs de département peuvent consulter la base de données pendant une durée limitée pour qu'ils puissent attribuer les points de promotion/reclassement,
- les points saisis par les directeurs dans la base de données sont regroupés par le secteur «Carrière et développement» du département des ressources humaines dans deux listes (une pour les fonctionnaires et une pour les agents temporaires). Le comité de direction<sup>3</sup> étudie ces listes lors de sa réunion sur l'examen comparatif des mérites. Les listes (au format papier) sont remises en mains propres à chaque directeur avant le début de cette réunion. Les membres du comité de direction proposent d'un commun accord les points à attribuer.
- Chaque agent concerné se voit ensuite notifier individuellement la proposition d'attribution de points, contre laquelle il peut former un recours, dans un délai de dix jours ouvrés, devant le comité paritaire d'évaluation et de promotion (CPEP)<sup>4</sup>,

---

<sup>1</sup> L'évaluation du personnel de l'OHMI est analysée dans l'avis 2004-293 du CEPD du 28 juillet 2005.

<sup>2</sup> 3 points sont attribués pour l'évaluation «résultats exceptionnels et constants», 2,25 points pour «résultats nettement supérieurs aux attentes», 2 points pour «résultats supérieurs aux attentes», 1,5 point pour «résultats conformes aux attentes», 1,25 point pour «résultats acceptables, malgré certaines faiblesses», 0,5 point pour «résultats non conformes aux attentes»

<sup>3</sup> Le comité de direction se compose des directeurs de département de l'OHMI, du président des chambres de recours de l'OHMI et du vice-président de l'OHMI. Il est présidé par le président de l'OHMI.

<sup>4</sup> Le CPEP se compose d'un président, désigné par l'autorité investie du pouvoir de nomination, sur proposition du comité du personnel, qui effectue son choix à partir d'une liste de cinq personnes de grade A11 au minimum

conformément à la décision administrative ADM-04-19-Rev de l’OHMI (voir la procédure de recours ci-après).

- avant que l’autorité investie du pouvoir de nomination prenne une décision officielle sur les promotions, le CPEP examine la liste des candidats ayant vocation à une promotion et émet un avis. Il émet également un avis sur l’attribution globale des points de promotion. Le cas échéant, il formule des recommandations à l’autorité investie du pouvoir de nomination.
- la décision définitive sur l’attribution des points de promotion/reclassement est prise par l’autorité investie du pouvoir de nomination,
- chaque agent se voit notifier individuellement les points définitifs attribués et le secteur «Administration du personnel» du DRH adresse aux agents promus/reclassés une décision officielle.
- les listes des agents promus/reclassés sont publiées sur le site intranet de l’OHMI,
- le module RH SAP est synchronisé par rapport à l’exercice de promotion/reclassement (changement de grade et d’ancienneté de grade en cas de promotion/reclassement),
- la somme des points de promotion/reclassement figure dans une liste confidentielle conservée par le secteur «Carrière et développement» du DRH à titre de document de travail de base. Cette liste est utilisée lors des exercices suivants de promotion/reclassement, les points de promotion/reclassement se cumulant année après année,
- il incombe au CPEP, au terme de chaque exercice de promotion, d’évaluer le déroulement de l’exercice de promotion dans les départements et d’émettre des observations et des recommandations à l’autorité investie du pouvoir de nomination dans un rapport succinct. Ce rapport est transmis au comité du personnel. Le DRH doit également notifier ce rapport au personnel.

## **Procédure de recours**

Le CPEP examine les recours formés contre les propositions d’attribution de points de promotion et émet un avis conformément à la décision ADM-03-35-Rev. Le comité peut procéder aux consultations/auditions qu’il juge utile, et demander la production de tout document ou de toute information susceptible de l’assister dans son travail. Dans son avis, le CPEP formule à l’autorité investie du pouvoir de nomination une recommandation sur l’attribution de points de promotion. L’avis du CPEP est notifié à l’intéressé et au directeur du département concerné. Lorsqu’il a été adopté suite à un vote, l’avis du CPEP fait état des positions majoritaires et minoritaires qui se sont exprimées, en préservant leur anonymat<sup>5</sup>.

## **Personnes concernées**

Les personnes concernées sont les fonctionnaires et les agents temporaires susceptibles de

---

établie par le département des ressources humaines, et de quatre membres du groupe de fonctions de l’administrateur (catégorie A\*): deux membres sont désignés par l’autorité investie du pouvoir de nomination et deux par le comité du personnel. Le comité est créé pour une durée d’un an à compter de la date de lancement de l’exercice d’évaluation.

<sup>5</sup> Article 3 de la décision ADM-04-19-Rev.

se voir attribuer des points de promotion/reclassement (à l'exclusion des grades A\* 16, A\* 15 et A\* 14).

### **Catégories de données traitées**

La base de données MS-Access créée lors de chaque exercice de promotion/reclassement contient les données suivantes:

- nom et prénoms,
- sexe,
- numéro de matricule,
- catégorie et grade,
- ancienneté de grade,
- appréciation générale portée lors du dernier exercice d'évaluation («résultats exceptionnels et constants» - «résultats nettement supérieurs aux attentes» – «résultats supérieurs aux attentes» – «résultats conformes aux attentes» – «résultats acceptables malgré certaines faiblesses» – «résultats non conformes aux attentes» – «résultats inacceptables»),
- somme des points accumulés depuis le dernier exercice de promotion/reclassement, le cas échéant,
- seuil de promotion/reclassement (pour bénéficier d'une promotion ou d'un reclassement, l'agent doit avoir un nombre total de points supérieur ou égal au seuil de référence),
- nombre de points de promotion/reclassement proposés/attribués au titre de l'exercice en cours,
- nombre total de points de promotion/reclassement attribués au titre des exercices de promotion/reclassement précédents,
- informations relatives à une troisième langue (afin de veiller au respect de l'article 45, paragraphe 2, du statut, en cas de promotion).

Les listes des fonctionnaires/agents temporaires ayant vocation à une promotion ou à un reclassement contiennent les nom et prénoms ainsi que la catégorie et le grade (ancien et nouveau) des agents concernés.

Les listes des fonctionnaires/agents temporaires promus/reclassés publiées sur le site intranet contiennent les noms et prénoms des agents promus/reclassés, leur catégorie et grade (ancien et nouveau), leur département, le nombre de points qu'ils ont obtenus et leur seuil de promotion/reclassement.

La liste confidentielle de la somme des points de promotion/reclassement est signée par le président de l'OHMI à la fin de l'exercice de promotion/reclassement et fait fonction de décision officielle définitive quant à la procédure. Cette liste contient les noms et prénoms des fonctionnaires et agents temporaires auxquels des points ont été attribués, leur catégorie et leur grade, ainsi que le nombre de points attribués.

### **Information des personnes concernées**

Une déclaration sur la protection des données accompagne l'avis publié sur le site intranet de l'OHMI, informant du lancement de l'exercice de promotion/reclassement, accompagnée de la liste des candidats ayant vocation à une promotion ou à un reclassement. Cette déclaration donne des informations sur la finalité du traitement, sur certains destinataires des données, sur l'existence des droits d'accès et de rectification, sur les délais de conservation des données, ainsi que sur le droit de saisir le CEPD.

Des informations sur le droit de rectification et le droit de saisir le CEPD sont également données

dans la rubrique questions fréquemment posées du site intranet de l'OHMI.

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

Les personnes concernées doivent transmettre, par écrit, une demande au secteur «Carrière et développement» du DRH.

### **Transfert de données**

Les données peuvent être communiquées aux destinataires suivants:

- aux directeurs de département en charge des agents auxquels des points de promotion/reclassement doivent être attribués. Les données de chaque agent figurant dans la base de données sont communiquées au seul directeur du département auquel l'agent est affecté.
- aux membres du comité de direction lors de la réunion portant sur l'attribution globale des points de promotion et l'examen comparatif des mérites. Les travaux du comité s'appuient sur la liste des agents auxquels des points doivent être proposés.
- aux membres du secteur «Administration du personnel» du DRH en charge des dossiers individuels, pour l'archivage de la notification définitive de points et la préparation des décisions de promotion et de reclassement.
- aux membres du comité paritaire d'évaluation et de promotion (en cas de recours).

### **Conservation des données**

Les délais de conservation varient selon la catégorie de données concernée. En fait;

- les données de la **base de données MS-Access** créée aux fins de l'exercice annuel de promotion/reclassement et de la **liste confidentielle de la somme des points de promotion/reclassement attribués** (document de travail du secteur «Carrière et développement» du DRH) sont conservées pendant une durée fixée provisoirement à dix ans à compter de la fin de l'exercice considéré,
- les données figurant dans les **listes publiées sur le site intranet de l'OHMI** (pendant environ 15 jours) sont ensuite archivées pour une durée de cinq ans au maximum,
- les copies des **lettres confirmant l'attribution définitive de points** et des **décisions de promotion et de reclassement** sont conservées dans le dossier individuel des agents jusqu'au terme de leur carrière.

Le délai de conservation de 10 ans a été jugé nécessaire pour les besoins des recours formés contre les décisions de promotion/reclassement. En effet, l'OHMI fait valoir qu'il doit être en mesure de reconstituer avec précision la situation et l'«environnement» des exercices passés lorsqu'un tel recours est formé. Le programme actuel de promotion étant en vigueur depuis 2003, il convient de considérer qu'une expérience suffisante et raisonnable est nécessaire pour arrêter définitivement un délai de conservation de ces données. Partant, la durée de conservation est provisoirement fixée à 10 ans.

À cet égard, aucune donnée à caractère personnel n'est conservée à des fins historiques, statistiques ou scientifiques.

## Mesures de sécurité

[...]

### **3. Aspects juridiques**

#### **3.1. Contrôle préalable**

Le règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données (ci-après, le «règlement (CE) n° 45/2001») est applicable au traitement par les institutions et organes communautaires de données à caractère personnel.

Par données à caractère personnel, on entend toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable; est réputée identifiable une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, psychique, économique, culturelle ou sociale. Les données traitées dans le cadre de la procédure de promotion des fonctionnaires et de reclassement des agents temporaires constituent donc des données à caractère personnel au sens de l'article 2, point a), du règlement n° 45/2001.

Le traitement des données à caractère personnel est mis en œuvre par l'OHMI, organe communautaire dont les activités relèvent du champ d'application du droit communautaire.

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. En l'espèce, le traitement des données à caractère personnel est, en partie au moins, automatisé. Lorsqu'il ne l'est pas, les données sont appelées à figurer dans un fichier.

Le règlement (CE) n° 45/2001 est par conséquent applicable.

L'article 27, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 45/2001 soumet au contrôle préalable du CEPD tous les «traitements susceptibles de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités». L'article 27, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 45/2001 énumère la liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques. Parmi ces traitements figurent «les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées» (article 27, paragraphe 2, point b), du règlement (CE) n° 45/2001).

Le traitement en question consiste en l'évaluation des compétences, du rendement et du comportement des fonctionnaires et agents temporaires en vue de leur promotion ou reclassement. Par conséquent, un tel traitement est soumis à contrôle préalable au titre de l'article 27, paragraphe 2, point b), du règlement (CE) n° 45/2001.

Le contrôle préalable ayant pour objet d'étudier les situations susceptibles de présenter certains risques, le CEPD devrait rendre son avis avant que l'opération de traitement commence. Le traitement a toutefois déjà eu lieu en l'espèce. Le problème n'est toutefois que mineur dans la mesure où les recommandations du CEPD peuvent être adoptées comme il se doit.

La notification du DPD a été reçue le 19 février 2008. Aux termes de l'article 27, paragraphe 4, du règlement (CE) n° 45/2001, l'avis du CEPD doit être rendu dans un délai de deux mois. Pour des raisons particulières, le délai a été prolongé d'un mois le 16 septembre 2008. La

procédure a été suspendue pendant 58 jours pour permettre l'obtention des informations complémentaires demandées et pendant 36 jours pour permettre la formulation d'observations. Par conséquent, compte tenu de la suspension de la procédure pendant le mois d'août, le présent avis doit être rendu au plus tard le 16 novembre 2008.

### **3.2. Licéité du traitement**

La licéité du traitement doit être appréciée au regard de l'article 5 du règlement (CE) n° 45/2001.

En vertu de l'article 5, point a), du règlement (CE) n° 45/2001, le traitement est licite s'il est «nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution ou l'organe communautaire». Par ailleurs, le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et organes communautaires comprend «le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes» (considérant 27 du règlement).

Les procédures de promotion et de reclassement donnant lieu à la collecte et au traitement de données à caractère personnel relèvent de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'OHMI.

Le fondement juridique du traitement, qui atteste de sa licéité, se trouve dans les dispositions suivantes:

- article 45 du statut, tel que mis en œuvre par la décision administrative ADM-05-09 de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur du 12 avril 2006, relative à la carrière et à la promotion des fonctionnaires,
- articles 10 et 15 du régime applicable aux autres agents, tels que mis en œuvre par la décision administrative ADM-05-59 de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur du 12 avril 2006, relative à la carrière des agents temporaires et à leur affectation à un emploi correspondant à un grade supérieur à celui auquel ils ont été engagés.

Par conséquent, le CEPD considère que le traitement de données à caractère personnel dans le cadre d'une procédure de promotion de fonctionnaires et de reclassement d'agents temporaires constitue un traitement nécessaire au respect par le responsable du traitement d'une obligation légale qui lui incombe, conformément à l'article 5, point a), du règlement (CE) n° 45/2001.

### **3.3. Qualité des données**

L'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement (CE) n° 45/2001 dispose que les données à caractère personnel doivent être «traitées loyalement et licitement». La question de la licéité du traitement a déjà été abordée (voir le point 3.2.). Celle de la loyauté du traitement sera traitée avec celle de l'information des personnes concernées (voir le point 3.8.).

Aux termes de l'article 4, paragraphe 1, point c) du règlement (CE) n° 45/2001, les données doivent être «adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et/ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement.» Le traitement de données administratives et d'évaluation est nécessaire aux fins de l'examen des mérites et de l'attribution ultérieure de points de promotion/reclassement. Partant, ce traitement respecte pleinement les dispositions de l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement (CE) n° 45/2001.

L'article 4, paragraphe 1, point d), du règlement (CE) n° 45/2001 dispose que 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.» Le CEPD considère que la procédure de promotion/reclassement de l'OHMI permet de veiller à l'exactitude des données à caractère personnel traitées. Compte tenu par ailleurs de l'utilisation de rapports d'évaluation récents, le CEPD considère que les données sont à jour et complètes. Enfin, le fait que les personnes concernées soient invitées à exercer leurs droits d'accès et de rectification permet de veiller à la qualité des données (voir le point 3.7.).

### **3.5. Conservation des données**

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

Le CEPD note que les lettres confirmant l'attribution définitive de points et les décisions de promotion et de reclassement sont conservées dans le dossier individuel des agents jusqu'au terme de leur carrière. Dans des dossiers similaires, le CEPD a estimé qu'il était raisonnable de fixer à dix ans le délai de conservation, en le faisant courir à partir du départ de l'agent ou du dernier versement de la pension<sup>6</sup>.

Le CEPD observe en outre qu'un délai de conservation de dix ans est applicable aux données figurant dans la base de données MS-Access, ainsi qu'aux données des listes confidentielles relatives à la somme des points de promotion/reclassement. Ce délai de conservation est jugé nécessaire aux fins des recours en matière de promotion/reclassement, puisque l'OHMI doit être en mesure de reconstituer avec précision la situation et l'«environnement» des exercices passés lorsqu'un tel recours est formé. Ce délai de dix ans a été fixé provisoirement. Le CEPD invite par conséquent l'OHMI à réévaluer, compte tenu de la pratique, ce délai de conservation après la première période de dix ans.

Les données des listes publiées sur le site intranet de l'OHMI (pendant environ 15 jours) sont ensuite archivées pendant cinq ans au maximum (ce délai étant le délai de conservation ordinaire des données publiées sur le site intranet de l'OHMI). Le CEPD a déjà estimé que ce délai de conservation était acceptable.<sup>7</sup>

### **3.5. Traitement compatible/Changement de finalité**

L'article 4, paragraphe 1, point b), du règlement (CE) n° 45/2001 dispose que les données à caractère personnel doivent être «collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas être traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités».

Les données traitées pendant la procédure de promotion des fonctionnaires et de reclassement des agents temporaires proviennent des dossiers individuels des agents et sont ultérieurement conservées dans ces dossiers. Le CEPD est convaincu que cette pratique est compatible avec la promotion et le reclassement des agents. La base de données MS-Access créée aux fins de la procédure de promotion/reclassement est également alimentée par les données du module RH SAP.

---

<sup>6</sup> Avis du 9 octobre 2007 sur la notification d'un contrôle préalable à propos du dossier «Sysper2: promotions» (dossier 2007-192) et du 7 janvier 2008 sur la notification d'un contrôle préalable à propos du dossier «Procédure de promotion des fonctionnaires» (dossier 2007-354).

<sup>7</sup> Voir l'avis du 6 juin 2007 sur la notification d'un contrôle préalable à propos du dossier «Procédure de certification» (2007-138)

Cette pratique est également jugé compatible dans le cadre général de la gestion de la carrière des agents.

### **3.6. Transfert de données**

L'article 7, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 45/2001 dispose que «les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet de transferts entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire».

En l'espèce, les données à caractère personnel sont transmises aux directeurs de département en charge des agents auxquels des points de promotion/reclassement doivent être attribués, aux membres du comité de direction, aux membres du secteur «Administration du personnel» du DRH en charge des dossiers personnels pour l'archivage de la notification définitive de points et la préparation des décisions de promotion/reclassement, et aux membres du comité paritaire d'évaluation et de promotion. Dans chaque cas, le transfert est nécessaire à l'accomplissement de missions relevant de la compétence de chaque destinataire et seules les données nécessaires à l'exécution des missions sont communiquées.

Ainsi, le CEPD est convaincu que le transfert de données à caractère personnel au sein de l'OHMI est, dans chaque cas, conforme aux dispositions de l'article 7, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 45/2001. Le CEPD recommande, cependant, conformément à l'article 7, paragraphe 3, du règlement (CE) n° 45/2001, que les destinataires soient informés qu'ils ne doivent traiter les données à caractère personnel qu'ils reçoivent qu'aux seules fins de la procédure de promotion/reclassement.

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

L'article 13 du règlement (CE) n° 45/2001 confère à la personne concernée un droit d'accès aux données à caractère personnel la concernant. L'article 14 lui confère un droit de rectification de ces données.

D'après la notification transmise et les informations communiquées aux personnes concernées, les agents ont le droit d'accéder à leurs données en transmettant au secteur «Carrière et développement» du DRH une demande écrite à cet effet. Le droit de rectification est mis en œuvre dans le cadre de la procédure considérée.

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

Les articles 11 et 12 du règlement énumèrent les informations à fournir à la personne concernée et précisent le moment auquel elles doivent l'être.

Le CEPD estime qu'il doit être principalement tenu compte de l'article 12 sur les informations à fournir lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée parce que les informations sont obtenues auprès des diverses parties qui participent à la procédure.

Comme il est indiqué dans les faits ci-avant, une déclaration sur la protection des données accompagne l'avis publié sur le site intranet de l'OHMI. Celle-ci contient la plupart des informations devant être fournies aux termes de l'article 12 du règlement (CE) n° 45/2001. Cependant, il manque certaines informations sur les catégories de données traitées, en particulier, dans la base MS-Access, et sur les destinataires des données autres que le comité de direction et le

secteur «Administration du personnel» du DRH. Ces informations doivent être par conséquent communiquées.

### **3.9 Mesures de sécurité**

Au terme d'un examen approfondi des mesures de sécurité adoptées, le CEPD estime que ces mesures sont suffisantes au regard de l'article 22 du règlement.

### **Conclusion**

Le traitement proposé ne paraît pas entraîner de violations des dispositions du règlement (CE) n° 45/2001 pour autant qu'il soit tenu compte des observations suivantes. L'OHMI doit notamment veiller à ce que:

- le délai de conservation soit réévalué au terme des dix premières années, compte tenu de la pratique,
- les destinataires soient informés qu'ils doivent traiter les données à caractère personnel qu'ils reçoivent dans le cadre de la procédure de promotion/reclassement aux seules fins de cette procédure,
- des informations soient fournies sur les catégories de données traitées, en particulier, dans la base de données MS-Access, et sur les destinataires des données autres que le comité de direction et le secteur «Administration du personnel» du DRH.

Fait à Bruxelles, le 7 novembre 2008.

**(signé)**

Joaquín BAYO DELGADO  
Contrôleur adjoint européen de la protection des données