

## **Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Délégué à la protection des données (DPD) du Comité économique et social à propos du dossier "procédure d'attestation"**

Bruxelles, le 25 novembre 2008 (Dossier 2008-476)

### **1. Procédure**

Par courriel reçu le 30 juillet 2008, une notification dans le sens de l'article 27 (3) du règlement (CE) n° 45/2001 a été effectuée par le Délégué à la Protection des données (DPD) du Comité économique et social, concernant le dossier "procédure d'attestation".

Des questions ont été posées au DPD le 16 septembre 2008 et les réponses ont été fournies le 2 octobre 2008. Le 11 novembre 2008, le projet d'avis du Contrôleur Européen de la Protection des Données (CEPD) a été envoyé au DPD afin de lui permettre d'apporter ses commentaires. Le DPD a envoyé ses commentaires le 21 novembre 2008.

### **2. Faits**

#### *Description de la procédure*

Au 1er mai 2004, les fonctionnaires en fonction dans les catégories C ou D sont affectés à deux parcours de carrière distincts qui prévoient une progression dans les grades limitée au grade AST 7 et AST 5, respectivement. La procédure d'attestation fondée sur l'évaluation des états de service permet aux fonctionnaires qui remplissent les conditions fixées dans les règles internes de poursuivre leur carrière, sans restrictions, jusqu'au grade AST 11. Cette procédure ne s'applique pas au personnel recruté après le 30 avril 2004 en tant que fonctionnaires des catégories C\* et D\*. Ces derniers sont automatiquement intégrés au groupe de fonctions AST, sans restriction de carrière.

Le Comité économique et social (CES) organise une procédure de sélection des fonctionnaires autorisés à suivre l'exercice d'attestation (article 10§3 de l'annexe XIII du statut). En l'espèce, CES a arrêté une nouvelle décision relative aux modalités de mise en œuvre de la procédure d'attestation le 28 novembre 2007<sup>1</sup>. Jusqu'alors, la procédure était établie par une décision du CES du 24 janvier 2006 (décision N° 011/06) et l'exercice d'attestation avait été lancé annuellement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2006. La raison expliquant l'adoption d'une nouvelle décision ressort du fait que les modalités existantes jusqu'alors devaient être adaptées à la lumière de l'expérience acquise au cours du premier exercice d'attestation.

---

**1** Décision No 643/07A relative aux modalités de mise en œuvre de la procédure d'attestation.

Peuvent se porter candidats à l'attestation les fonctionnaires visés au paragraphe 1<sup>er</sup> de l'article premier, nommés dans un emploi permanent du Comité, conformément à l'article premier bis du statut et qui, à la date de publication de l'appel à candidatures, sont détachés dans l'intérêt du service ou occupent une des positions suivantes visées à l'article 35 du statut : l'activité, le congé parental ou le congé familial.

Toutefois, ne pourront se porter candidats les fonctionnaires visés au paragraphe 1 qui, au cours de l'année concernée, seront mis à la retraite d'office, en application de l'article 52 du statut, ceux pour lesquels le Comité a adopté une décision conduisant à la cessation définitive de leurs fonctions, au sens de l'article 47 du statut, et ceux à qui le Comité a accordé, en application de l'article 78 du statut, une allocation d'invalidité prenant effet au cours de cette même année.

La nouvelle procédure mise en place par la décision du 28 novembre 2007 n'est plus comparative, comme précédemment : elle comporte uniquement une phase d'éligibilité (tous les candidats qui répondent à une série de critères seront reconnus attestables, sans qu'il soit procédé à l'établissement d'un classement des candidats dans le but de sélectionner uniquement les candidats qui répondent le mieux à ces critères.

La procédure d'attestation comporte trois étapes : la publication d'un appel à candidatures; l'établissement d'une liste de candidats admis à la procédure d'attestation; l'attestation sur des postes reconnus de niveau "Assistant qualifié".

Les fonctionnaires ayant fait acte de candidature sont admis, après avis du Comité paritaire pour l'exercice d'attestation, à la procédure d'attestation s'ils remplissent chacun des quatre critères suivants :

- le niveau de formation : disposer d'un niveau de formation au moins égal à celui requis à l'article 5, paragraphe 3, point a) du statut, pour être nommé à un emploi de fonctionnaire dans le groupe de fonctions des assistants ;

- l'ancienneté : avoir une ancienneté dans le parcours de carrière C ou D d'au moins cinq années. Si des périodes d'activité dans le parcours de carrière C ou D sont prises en compte pour satisfaire le critère mentionné à le niveau de formation, l'ancienneté minimale requise est augmentée du nombre de mois correspondant à ces périodes d'activité ;

- la capacité : s'être vu reconnaître la capacité à exercer des fonctions de niveau "Assistant administratif" ;

- le mérite : s'être vu reconnaître de façon durable un niveau de prestations qui répond pleinement aux exigences du service et de l'institution. De surcroit, le fonctionnaire candidat doit avoir obtenu un certain nombre des points de notation pour les quatre derniers exercices de notation.

Lors de l'exercice d'attestation, l'AIPN établit le projet de liste des fonctionnaires considérés comme admis. Ce projet de liste est soumis pour avis au Comité paritaire pour l'exercice d'attestation qui émet un avis dans un délai de 20 jours ouvrables. La liste définitive des candidats admis à la procédure est adoptée et publiée par l'AIPN sur le site Intranet du Comité.

A la fin de l'exercice d'attestation, une décision individuelle relative aux modalités de l'attestation de l'intéressé est adoptée par l'AIPN. L'original de la décision est transmis à l'intéressé tandis qu'une copie signée par l'intéressé est conservée dans son dossier personnel.

### *Catégories des données*

Les candidats doivent déposer un acte de candidature comportant les données personnelles suivantes :

- nom et prénom;
- numéro de personnel ;
- n° de bureau et de téléphone ;
- direction et unité ;
- grade ;
- le nom de notateur (en principe le chef d'unité de candidat)
- informations relatives à la formation (niveau général de formation et des précisions sur le diplôme le plus élevé obtenu)
- l'expérience professionnelle et l'ancienneté du candidat (description détaillée de la carrière);
- déclaration du notateur quant au potentiel à assumer certaines fonctions.

Toutes les déclarations faites par les candidats à l'attestation dans le cadre de l'acte de candidature sont vérifiées sur base des pièces justificatives accompagnantes la candidature ou figurant dans le dossier personnel de la personne concernée.

La déclaration à remplir par le notateur relative à la reconnaissance du potentiel d'assumer certaines fonctions peut soit se fonder sur les tâches effectivement réalisées par la personne soit certifier qu'au regard de son rendement, de ses aptitudes et/ou de sa conduite dans le service, l'intéressé dispose du potentiel d'assumer des fonctions d'assistant administratif si l'occasion lui en a été donnée, en indiquant également les éléments qui soutiennent cette appréciation.

### *Les personnes concernées*

Tout fonctionnaire de grade D ou C en fonction au 30 avril 2004 et qui se porte candidat à la procédure d'attestation (une cinquantaine lors du dernier exercice).

### *Procédures automatisées/manuelles*

Le traitement des données dans le cadre de la procédure d'attestation se fait manuellement (dossiers papier). Un tableau Excel est préparé pour gérer les candidatures.

### *Information des personnes concernées*

L'appel des candidatures relatif à la procédure d'attestation contient la description de la procédure et les modèles de formulaires à remplir par le candidat et par le notateur.

La déclaration spécifique de confidentialité suivante est jointe à l'appel des candidatures relatif à la procédure d'attestation :

*"Dans le cadre de la procédure d'attestation, les données personnelles sont traitées conformément au règlement (EC) n° 45/2001 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données".*

Le formulaire de l'appel à candidature est disponible sur le site Intranet du Comité. Une réunion de présentation a été également organisée le 22 avril 2008.

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

Les données sont en principe communiquées à l'administration par le candidat, inclus la déclaration faite par le notateur du candidat.

Les modifications ne sont envisagées qu'en cas d'erreur ou de complément d'information et ce, uniquement avant que le projet de la liste ne soit finalisé par l'AIPN et avant transmission au comité paritaire. Le verrouillage et l'effacement sont effectués sans délai, à la réception de la demande justifiée.

Aucune procédure spécifique pour demander l'accès et/ou la rectification des données n'est prévue. De même, il n'existe pas de procédure spécifique pour contester la décision finale de l'AIPN. En tout état de cause, les personnes concernées peuvent, en cas de contestation, recourir aux voies d'appel prévues par l'article 90 du statut.

#### *Destinataires des données*

Les données traitées dans le cadre de la procédure d'attestation sont divulguées aux personnes suivantes uniquement :

- les membres du service gestionnaire de ce traitement, à savoir l'Unité "Recrutement / Carrières / formation" de la Direction des Ressources humaines et financières, chargés de la gestion administrative de la procédure d'attestation.
- les membres du Comité paritaire pour l'exercice d'attestation, appelés à émettre un avis consultatif sur le projet de liste des personnes sélectionnées ;
- l'AIPN (qui établit la liste des fonctionnaires attestables).

Dans certains cas particuliers les données peuvent être transmises aux :

- Service juridique au cas de litige ou de réclamation au titre de l'article 90 du Statut ;
- Service d'audit interne au cas d'audit ;
- Tribunal de la fonction publique au cas de litige ;
- Médiateur européen au cas d'une plainte ou d'une enquête ;
- CEPD au cas d'une plainte ou d'une enquête.

Les seules données qui sont rendues publiques, par le moyen de communication au personnel sur le site intranet du Comité, sont incluses sur la liste nominative définitive des personnes admis à la procédure d'attestation. Cette liste ne contient que les noms et prénoms de personnes concernées.

#### *Politique de conservation des données*

La procédure d'attestation est récente et a été organisée pour la première fois en 2006. Les données de cet exercice ont été conservées autant sur support papier qu'électronique. La procédure d'attestation 2007-2008 n'applique plus de quota et prévoit que les candidats admis en 2006 pourront l'être à nouveau, sous réserve de remplir une candidature simplifiée. Ceci justifie la conservation des données papier transmises en 2006. Une autre raison de conserver ces données vient du fait que la procédure comporte deux phases et qu'à l'heure actuelle, tous les fonctionnaires admis n'ont pas encore été attestés (n'occupent pas encore des postes de niveau "assistant qualifié"). Comme n'y a pas de limite dans le temps à la validité de la première phase qui est l'admissibilité, il y aurait lieu de conserver ces données jusqu'au moment où les intéressés ne pourront plus bénéficier de la procédure, soit à l'âge de la retraite.

A l'issue de la procédure 2007-2008, il est prévu de détruire, un an après la clôture de l'exercice d'attestation, les pièces justificatives jointes aux actes de candidatures (acte de candidature, déclaration du notateur, etc.). Ce délai est justifié par la possibilité pour l'intéressé d'introduire une réclamation suivant l'article 90 du Statut.

Faisant partie intégrante du dossier personnel de la personne concernée, une copie des décisions portant attestation est gardée dans le dossier individuel par l'Unité du Personnel tout au long de la carrière de l'intéressé au Comité.

La notification prévoit que les données ne sont pas conservées à des fins historiques, statistiques ou scientifiques.

#### *Mesures de sécurité*

[...]

### **3. Analyse juridique**

#### **3.1. Contrôle préalable**

La notification reçue le 30 juillet 2008 représente un traitement de données à caractère personnel ("*toute information concernant une personne identifiée ou identifiable*" - article 2.a) du règlement (CE) 45/2001. Le traitement de données présenté est effectué par un organe communautaire et est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire (article 3.1).

Le traitement de la procédure d'attestation est essentiellement manuel mais les fiches individuelles pour la procédure d'attestation sont sauvegardées dans un fichier. L'article 3.2 est donc applicable en l'espèce.

Dès lors, le règlement (CE) 45/2001 est applicable à ce traitement.

En vertu de l'article 27 du règlement (CE) 45/2001, sont soumis au contrôle préalable du Contrôleur européen de la protection des données, les traitements présentant des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées. L'article 27.2 contient une liste de traitements susceptibles de présenter de tels risques. L'article 27.2.b présente comme traitements susceptibles de présenter de tels risques "*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement*". La procédure d'attestation des fonctionnaires du Comité économique et social est un traitement de données personnelles qui a pour objectif l'évaluation et qui entre donc dans le cadre de l'article 27.2.b et à ce titre est soumis au contrôle préalable du Contrôleur européen de la protection des données.

En principe, le contrôle effectué par le Contrôleur européen de la protection des données étant censé parer à des situations susceptibles de présenter certains risques, il conviendrait que l'avis du CEPD soit rendu avant le début du traitement. Dans ce cas, la procédure d'attestation fait suite à l'adoption d'une décision de 2005 et la première procédure d'attestation couvre l'année 2006. Le CEPD aurait donc du être notifié à ce moment. En l'espèce, cependant, le traitement a déjà eu lieu. Le contrôle devient ainsi ex-post. Le CEPD regrette également qu'à l'occasion de la nouvelle procédure le CES n'ait pas notifié le traitement avant sa mise en place. Ceci n'enlève rien à l'obligation de mettre en place les recommandations présentées par le Contrôleur européen à la protection des données pour les exercices d'attestation à venir.

La notification du DPD a été reçue le 30 juillet 2008. Conformément à l'article 27.4 du règlement, le Contrôleur européen de la protection des données aurait du rendre son avis dans

un délai de deux mois. En raison des 26 jours de suspension, plus le mois d'août, le Contrôleur européen de la protection des données rendra son avis au plus tard le 27 novembre 2008.

### **3.2. Licéité du traitement**

La licéité du traitement doit être examinée à la lumière de l'article 5.a du règlement (CE) 45/2001 qui prévoit que "*le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes [...] ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'institution*". Selon le considérant 27 du règlement "*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*".

La procédure d'attestation qui implique la collecte et le traitement de données personnelles concernant les membres du personnel du Comité rentre dans le cadre de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'Institution.

La base juridique sur laquelle repose le traitement de données en question se trouve dans l'article 10, paragraphe 3 de l'annexe XIII du statut des fonctionnaires (procédure d'attestation) mise en œuvre par la décision 643/07A relative aux modalités de mise en œuvre de la procédure d'attestation du 27 novembre 2007. La base juridique est suffisante et vient à l'appui de la licéité du traitement.

### **3.3. Qualité des données**

Les données doivent être "*adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement*" (article 4.1.c du règlement (CE) 45/2001). Après examen des modèles des formulaires, le CEPD considère que les données collectées dans le cadre de ce traitement, sont adéquates, pertinentes et non excessives par rapport aux finalités de leur collecte.

Conformément à l'article 4, paragraphe 1, point d), du règlement, les données à caractère personnel doivent être "*exactes et, si nécessaire, mises à jour*" et "*toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacées ou rectifiées*". La procédure mise en place permet raisonnablement de penser que les données sont exactes et mises à jour. En effet, les données sont transmises, en principe, par la personne concernée qui peut vérifier l'exactitude des données factuelles la concernant.

La procédure de consultation du Comité paritaire pour l'exercice d'attestation permet également de garantir, dans une certaine mesure, l'exactitude des données.

Enfin, les droits d'accès au contenu factuel des dossiers et de son rectification peuvent être exercés par la personne concernée (voir point 3.8).

Si la décision prise à l'issue de la procédure d'attestation devait être fondée sur des informations inexactes ou sur une conclusion erronée qui a été tirée des données disponibles, le fonctionnaire dispose en tout état de cause de voies de recours.

Finalement, les données doivent être traitées "*loyalement et licitement*" (article 4.1.a) du règlement (CE) 45/2001). La licéité du traitement a déjà fait l'objet d'une analyse (voir supra,

point 2). Quant à la loyauté, elle est en relation avec l'information donnée aux personnes concernées. Sur ce point voir ci-dessous point 3.8.

### 3.4. Conservation des données

L'article 4.1.e du règlement (CE) 45/2001 pose le principe que les données 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*".

Il convient de rappeler que la procédure d'attestation est une procédure instaurée dans le cadre des dispositions transitoires de l'annexe XIII au statut, l'institution cessera d'organiser des exercices d'attestation lorsqu'elle aura perdue son utilité transitoire (c'est à dire, quand il n'y aura plus de personnes concernées par la procédure transitoire d'attestation).

Les périodes de conservation des données sont également influencées par le fait que l'admission à l'attestation ne garantit pas automatiquement aux candidats d'occuper un poste "d'assistant qualifié". La validité de la liste d'admission n'est pas limitée dans le temps.

Ainsi, le CEPD considère que la *liste des fonctionnaires admis* à l'attestation peut être conservée pendant une longue période, jusqu'au moment où le dernier des intéressés soit effectivement attesté ou quitte l'institution.

Par contre, concernant les *pièces justificatives jointes aux actes de candidatures* (copie des derniers rapports de notation, des diplômes obtenus, etc.), elles doivent être détruites à l'expiration des délais prévus pour les recours.

Faisant partie intégrante du dossier individuel de la personne concernée, une copie des *décisions portant attestation* est gardée dans le dossier individuel par l'Unité du Personnel tout au long de la carrière de l'intéressé au Comité. En ce qui concerne la durée de conservation de cette décision, le CEPD a estimé, dans des dossiers analogues<sup>2</sup>, qu'il était raisonnable de fixer à 10 ans le délai de conservation, en le faisant courir à partir du départ de l'agent ou du dernier versement de la pension. Plus précisément, cela concerne la conservation des données relatives à l'attestation dans le dossier individuel durant 10 ans à partir de la date où le fonctionnaire ou ses successeurs légaux peuvent réclamer le droit à la pension lorsqu'il s'agit d'un fonctionnaire sélectionné pour l'attestation, ou conservation jusqu'au moment où l'on a épuisé toute voie de recours, y compris les délais de recours contentieux devant la Cour de Justice, lorsqu'il s'agit des candidats non-reconnus comme attestables.

### 3.5. Transfert des données

Le traitement doit également être examiné à la lumière de l'article 7.1 du règlement (CE) 45/2001. Le traitement au regard de l'article 7.1 concerne les transferts de données à caractère personnel entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein "*si nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*".

Les données collectées lors de la procédure d'attestation ne sont transmises, en dehors du service gestionnaire qu'aux membres du Comité paritaire pour l'exercice d'attestation et à

---

<sup>2</sup> Dossier 2007-110 : procédure d'attestation du Parlement européen et dossier 2006-422 : procédure d'attestation de la Cour des Comptes.

l'AIPN du Comité. En l'espèce, le transfert aux membres du Comité paritaire afin de leur permettre d'émettre un avis consultatif sur le projet de liste des personnes sélectionnées ainsi que le transfert à l'AIPN chargé d'établir la liste des fonctionnaires attestables est conforme à l'exécution légitime des leurs missions réciproques. Le CEPD considère que les transferts effectués sont conformes à l'article 7, paragraphe 1, les données concernées étant nécessaires à l'exécution des missions confiées aux destinataires.

Le transfert à l'ensemble du personnel du Comité des listes des fonctionnaires et agents attestés permet d'assurer la transparence de la procédure d'attestation et est conforme au règlement.

Quant aux transferts dans des cas exceptionnels à d'autres acteurs comme les Services d'audit, le Service juridique, le Tribunal de la fonction publique, le Médiateur européen ou le CEPD, le CEPD considère que ces transferts sont conformes à l'article 7 du règlement puisqu'ils sont, en principe, nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire. Toutefois, le Contrôleur européen de la protection des données souhaite qu'une attention particulière soit apportée au fait que les données personnelles ne soient transférées que si ce transfert est strictement nécessaire à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire.

En l'espèce, l'article 7.1 du règlement (CE) 45/2001 est respecté.

### **3.6. Traitement incluant le numéro de personnel ou le numéro identifiant**

Le numéro de personnel de la personne concernée est mentionné dans le dossier de candidature. L'utilisation d'un identifiant n'est, en soi, qu'un moyen légitime en l'espèce, de faciliter le travail du responsable du traitement. Néanmoins, cette utilisation peut avoir des conséquences importantes ce qui a poussé le législateur européen à encadrer l'utilisation de tels identifiants ou numéros uniques par l'article 10.6. Il ne s'agit pas ici d'établir les conditions dans lesquelles le Comité peut utiliser le numéro personnel, mais de souligner l'attention qui doit être portée à ce point du règlement. En l'espèce, l'utilisation du numéro du personnel par le Comité est raisonnable car elle permet un meilleur suivi de la procédure d'attestation.

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

L'article 13 du règlement (CE) 45/2001 dispose du droit d'accès - et de ses modalités - à la demande de la personne concernée par le traitement. En application de l'article 13 du règlement, la personne concernée a notamment 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 (CE) 45/2001 dispose du droit de rectification pour la personne concernée. De la même façon que la personne concernée dispose du droit d'accès, cette dernière peut aussi modifier directement ou faire modifier les données personnelles si nécessaire.

Les données examinées dans le cadre de la procédure d'attestation sont en principe communiquées par les candidats eux-mêmes, inclus la déclaration faite par le notateur du candidat. Cela limite dans la pratique la portée des droits d'accès et de rectification.

Les personnes concernées peuvent s'adresser au responsable du traitement afin de corriger les erreurs ou apporter un complément d'information et ce, uniquement avant que le projet de la liste ne soit finalisé par l'AIPN et avant transmission au comité paritaire. Le verrouillage et



l'effacement des données sont effectués sans délai, à la réception de la demande justifiée. Aucune procédure spécifique pour demander l'accès et/ou la rectification des données n'est prévue. Le CEPD recommande d'établir une procédure à suivre en cas de demande d'accès ou de rectification et d'informer les personnes concernées de leurs droits et de modalités de leur exercice, par exemple en communiquant l'adresse email où les demandes doivent être envoyées.

De même, il n'existe pas de procédure spécifique pour contester la décision finale de l'AIPN. En tout état de cause, les personnes concernées peuvent, en cas de contestation, recourir aux voies d'appel prévues par l'article 90 du statut.

### **3.8. Information des personnes concernées**

Le règlement (CE) 45/2001 prévoit aux articles 11 et 12 que la personne concernée doit être informée lorsqu'il y a traitement de ses données personnelles et énumère une série de mentions obligatoires dans cette information.

Ces dispositions sont applicables en l'espèce, puisque des informations sont collectées auprès de la personne concernée ainsi que vérifiées sur base des pièces figurant dans le dossier personnel de la personne concernée.

Le CEPD constate que l'information des personnes concernées est particulièrement insatisfaisante. Une déclaration générale sur la conformité de traitement au règlement (CE) 45/2001, jointe à l'appel aux candidatures, est manifestement insuffisante pour satisfaire aux dispositions du règlement.

Le CEPD recommande d'ajouter systématiquement à chaque acte de candidature une déclaration de confidentialité. Cette déclaration doit reprendre l'identité du responsable du traitement ; les finalités et différentes étapes de la procédure ; les catégories de données traitées ; les destinataires des données ; l'existence et les modalités du droit d'accès et de rectification ; la base juridique du traitement des données ; la durée de conservation des données et la possibilité de saisir le CEPD. Le CEPD est d'avis que cette déclaration devrait être également affichée sur l'intranet du Comité, sur la page dédiée à la procédure d'attestation. Cela contribuerait à assurer un maximum de transparence vis à vis des personnes concernées.

### **3.9. Sécurité**

Conformément à l'article 22 du règlement (CE) 45/2001 relatif à la sécurité des traitements, "*le responsable du traitement met 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*".

Les mesures organisationnelles et techniques sont prises afin d'assurer une sécurité appropriée du traitement.

Au regard de l'ensemble de ces mesures, le Contrôleur européen estime que celles-ci peuvent être considérées comme adéquates au sens de l'article 22 du règlement (CE) 45/2001.

## **Conclusion**

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

- fixe des délais pour la conservation des données liées à la procédure d'attestation conformément au point 3.4 du présent avis ;
- établisse une procédure à suivre en cas de demande d'accès ou de rectification des données ;
- informe les personnes concernées conformément au point 3.8 du présent avis.

Fait à Bruxelles, le 25 novembre 2008

(signé)

Joaquín BAYO DELGADO  
Contrôleur européen adjoint de la protection des données