Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Délégué à la protection des données de la Commission européenne à propos du dossier "IRIS : allocations familiales"

Bruxelles, le 5 décembre 2008 (Dossier 2008-439)

1. Procédure

Le 15 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) de la Commission européenne, concernant le dossier "IRIS : allocations familiales".

Le 19 septembre 2008 des questions ont été posées au DPD. Les réponses ont été fournies le 15 octobre 2008. Le 7 novembre 2008, le projet d'avis du CEPD a été envoyé au DPD afin de lui permettre d'apporter ses commentaires. La réponse a été reçue le 3 décembre 2008.

2. Faits

La Commission a élaboré un système d'information intégré pour la gestion et la liquidation des droits individuels et pécuniaires, appelé IRIS qui se compose d'une série de modules couvrant chacun des fonctionnalités précises et spécifiques. Ces modules traitent des données à caractère personnel.

Le module "allocations familiales" de IRIS est l'outil informatique conçu afin d'assurer l'éligibilité, l'admissibilité, la tarification et l'ordonnancement des allocations familiales en faveur de l'ensemble des "bénéficiaires" du PMO.

Les allocations familiales regroupent:
- l'allocation scolaire
- l'allocation de foyer
- l'allocation pour enfant à charge ou personne assimilée
- l'allocation de naissance

L'utilisation de cet outil n'est pas obligatoire. En effet, tous les services de "Front Office" sont en tout temps dédoublés par des circuits traditionnels papier afin de ne jamais pénaliser un bénéficiaire qui n'aurait pas la volonté, la capacité ou les moyens nécessaires d'utiliser les services « en ligne ». Dans ces cas, les informations reprises sous le media papier, et ce, dès leur arrivée dans le "Back Office", seront encodées par les gestionnaires concernés afin que les traitements puissent tous être effectués dans les circuits électroniques.

Le directeur du PMO est le responsable de ce traitement.

Les étapes du processus sont les suivantes:
Etape 1 (Manuel): Déclaration du bénéficiaire;
Etape 2 (Manuel): Le gestionnaire s'assure que les déclarations du bénéficiaire sont correctes (réception des pièces justificatives et contrôle);
Etape 3 (Automatique): Contrôle automatique pour s'assurer que les prestations sociales sont différentes ou non et voir si elles doivent être mises à jour (à titre d'information pour le gestionnaire);
Etape 4 (Manuel): Le gestionnaire confirme ou infirme la proposition automatique:
Etape 5 (Automatique): La décision manuelle du gestionnaire est transmise au système de paie.

Adresse postale : rue Wiertz 60 - B-1047 Bruxelles
Bureaux : rue Montoyer 63
E-mail : edps@edps.europa.eu - Site Internet: www.edps.europa.eu
Tél.: 32-2-283 19 00 - Fax : 32-2-283 19 50

Finalité du traitement

Le traitement a pour finalité de déterminer l'éligibilité aux droits, de déterminer l'admissibilité des demandes, de permettre la tarification et l'ordonnancement des allocations familiales. En d'autres termes, de rémunérer correctement et de payer les droits sociaux.

La base juridique du traitement

Ce traitement se base sur les règlements régissant les relations de l'institution avec son personnel, notamment: le statut des fonctionnaires des communautés européennes (Statut), le régime applicable aux autres agents des communautés européennes (RAA), les dispositions générales d'exécution des dits règlements des différentes institutions, les conclusions du collège des chefs d'administration et les règles de gestion internes suivies par les institutions ainsi que la réglementation relative à la couverture des risques de maladie des fonctionnaires de Communautés européenne.

En particulier, les modalités de l'attribution des allocations familiales sont prévues aux articles 67 et 68 du Statut, à l'Annexe VII, section 1 du Statut, aux Annexes X et XIII du Statut. Pour les autres agents, ces dispositions sont applicables par analogie en vertu des articles 20.2, 65 et 96 du RAA.

Personnes concernées

Sont concernés par ce traitement les "bénéficiaires" de droits individuels, à savoir toute personne soumise au Statut et au RAA (Fonctionnaires, Agents contractuels, Agents temporaires, Agents auxiliaires, Membres de la Commission) ou ayant un contrat de travail avec les institutions ou agences, ainsi que toutes autres personnes (partenaires, ex-conjoints, descendants, personnes morales, etc.) liées à celle-ci par un lien décrit par le Statut et par le RAA.

Le concept de "bénéficiaire" regroupe:
- Attributaire (Assignee): La personne dont l'activité professionnelle (présente ou passée), ouvre droit aux prestations.
- Allocataire (Payee): La personne ou le groupement de personnes physiques ou la personne morale à qui les prestations sont versées.
- Bénéficiaire (Beneficiary): La personne ou le groupement de personnes physiques ou morale pour lequel les prestations sont octroyées.

Catégories de données traitées

Allocation de foyer

1. Dans le cas d'un mariage ou d'un partenariat :
- Date de l'acte de mariage/partenariat
- Type de relation : mariage/partenariat
- Pays du lieu de l'acte
- En cas de partenariat : Déclarer si le mariage entre deux partenaires est autorisé ou non dans le pays du partenariat
- Données concernant le partenaire (nom, prénom, nom de famille à la naissance et initiales, date, lieu et pays de naissance, sexe, langue de correspondance, numéro de téléphone mobile, adresse e-mail, type d'activité ou d'inactivité professionnelle, les revenus annuels bruts, l'adresse fiscale)
- Les modifications possibles du nom de famille et de la nationalité d'un des partenaires
- Désignation de la personne de contact
- Dans le cas où les deux partenaires sont employés des CE : grade/échelon

2. Dans le cas d'une ou plusieurs personnes à charge (les données concernant les enfants à charge sont détaillées dans le processus "Allocation pour enfant à charge") :

- Etat civil (veuf/divorcé/séparé/célibataire)

- Dans le cas d'un divorce ou d'une séparation :

- Type (séparation ou divorce)
- Date du divorce
- Lieu et pays du divorce
- Les modifications possibles du nom de famille
- Données concernant le support financier de l'enfant : La répartition concernant l'hébergement, l'obligation alimentaire et la responsabilité éducative

- Dans le cas d'une personne à charge (ne concerne ni les adoptions ni les enfants naturels) :
    - Adresse de la personne
    - Le lien de parenté avec l'attributaire
    - L'âge de la personne
        - Si l'âge se situe entre 18 et 26 ans : occupation (formation, à la recherche d'un emploi).
    - Etat médical dans le cas d'une personne non-autonome
- La déclaration d'une personne à charge reprend les données suivantes :
    - Données concernant l'allocataire :
        - Date du certificat de prise en charge
        - Le type de charge et le pourcentage (tutelle, pension alimentaire ou scolaire)
    - Données obligatoires concernant le bénéficiaire :
        - Nom et prénom
        - La date de naissance
        - L'adresse et le pays de résidence
        - Activité : scolaire ou professionnelle (ces données sont détaillées dans le processus "Allocation scolaire")
    - Le montant des prestations de même nature versées hors Institutions européennes

<u>Documents et preuves papier :</u>
Dans le cas d'un mariage ou d'un partenariat : une copie certifiée conforme de l'acte de mariage ou de l'acte de partenariat.

Dans le cas d'un divorce ou d'une séparation : une copie certifiée conforme du divorce, du jugement en cas de séparation ou une lettre cosignée par les deux parties concernant la garde de(s) enfant(s) si aucun jugement n'a été prononcé.

Dans le cas d'une personne à charge :
- Certificat de naissance.
- Si charge d'un enfant d'un mariage précédent : preuves du support financier (Acte de divorce avec conventions et acte du second mariage).
- Si la personne n'habite pas sous le même toit que l'allocataire : Preuve du support financier.
- Preuve de non revenu de la personne à charge ou déclaration de revenu faible.

Allocation de naissance

- Montant des primes de naissance hors Institutions EU

- Nom et prénom de l'enfant, sexe, date, lieu et pays de naissance, identité des parents (n° de sécurité sociale)

<u>Documents et preuves papier</u> : acte de naissance, dans le cas d'une adoption pièces justificatives, formulaire "Déclaration de naissance", certificat dans le cas d'un enfant mort né.

Allocations scolaires

- Nom et prénom de l'enfant
- Période de scolarité
- Niveau d'enseignement (préscolaire, école primaire, école secondaire, université, école supérieure, stage d'apprentissage, stage obligatoire, par correspondance, année sabbatique)
- Etablissement : Nom, adresse, pays, type d'établissement

- Section
- Nom du niveau
- Année académique
- Nom du diplôme
- Nombre d'heures par semaine
- Type de scolarité (Internat, externat, auditeur libre)
- Type d'enseignement (jour, soir, par courrier)
- Distance entre l'école et l'adresse du lieu d'affectation de l'attributaire
- Distance entre l'école et l'adresse de résidence
- Coûts d'enregistrement mensuels
- Coûts d'enregistrement total

- Si utilisation de transport :

    - Type de transport (train, bus, etc.) et description (public, privé, européen)
    - Distance du trajet
    - Coût mensuel des transports

- Si l'enfant loge seul (non requis pour études universitaires et supérieures) :

    - Type de logement : Internat, privé
    - Adresse du logement : adresse, ville, pays
    - Loyer mensuel

- Si allocations scolaires en dehors des Institutions :

    - Type d'allocation
    - Période
    - Périodicité
    - Source (Institution, assurance, organisme payeur)
    - Montant

- Si revenus liés aux études (non requis si études préscolaires, primaires et année sabbatique):

    - Montant des revenus

- Si revenus liés à une activité professionnelle hors études :

    - Période de l'activité
    - Statut : employé, indépendant, demandeur d'emploi, personne au foyer, retraité
    - Si en activité professionnelle :
        - L'employeur ou indépendant
        - Description du travail
        - Type de contrat
        - Salaire annuel brut
        - Date d'expiration du contrat
        - Description de la fonction
        - Secteur d'activité
    - Si demandeur d'emploi :
        - Pays de la caisse d'allocation de chômage

- Si les allocations doivent être payées directement à l'enfant :

    - Numéro de compte bancaire de l'enfant
    - Pourcentage du montant de l'allocation à verser à l'enfant

- Profil d'identité de l'enfant : Adresse, date de naissance et langue maternelle (réponse facultative),

- Description de l'établissement : Adresse, langue de communication[1]

- Données concernant la responsabilité financière : Date du jugement (divorce inclus), pourcentage concernant la garde, la pension alimentaire et l'allocation scolaire.

[1] La langue de l'établissement est demandée afin de générer une attestation de fréquentation dans la langue appropriée.

Documents et preuves papier :
- Document confirmant l'inscription signé par l'établissement et la fréquentation de l'établissement ;
- Facture et une preuve de payement (sous requête du gestionnaire) ;
- Preuve de payement pour les transports ;
- Preuve de payement pour le logement en dehors de la résidence parentale ;
- Copie du contrat et attestation en cas de stage, apprentissage ou thèse.

Allocation pour enfant à charge ou personne assimilée

- Dans le cas d'un enfant à charge (concerne les adoptions et les enfants naturels) :
    - Le profil de l'enfant comme personne physique :
        - Nom et prénom de l'enfant
        - Sexe
        - Date, lieu et pays de naissance
        - Numéro de téléphone et e-mail (facultatif)
        - l'adresse de l'un des deux parents
    - Le lien social avec le déclarant (allocataire)
    - La responsabilité financière scolaire supportée par chaque parent
    - Le profil éducatif de l'enfant comme détaillé dans la notification "Allocation pour enfant à charge"

- Dans le cas d'une personne à charge (ne concerne ni les adoptions ni les enfants naturels) :
    - La date d'application concernant la charge
    - Le lien de parenté ou autre
    - Le type d'obligation et leur pourcentage respectif (Responsabilité alimentaire, scolaire)
    - Le profil de la personne à charge :
        - Nom et prénom
        - Date, lieu et pays de naissance
        - Numéro de téléphone et e-mail (facultatif)
        - l'adresse complète
    - Le profil éducatif comme détaillé dans la notification "Allocation pour enfant à charge"
    - Le profil professionnel : période de l'activité, statut (employé, indépendant, demandeur d'emploi, femme au ménage, retraité)
        - Si en activité professionnelle :
            - L'employeur ou indépendant
            - Description du travail
            - Type de contrat
            - Salaire annuel brut
            - Date d'expiration du contrat
            - Description de la fonction
            - Secteur d'activité
            - Absence : type, période
        - Si demandeur d'emploi :
            - Pays de la caisse d'allocation chômage
- Dans le cas d'un enfant souffrant d'une maladie grave ou d'une invalidité, le profil médical aura été vérifié au préalable.

Documents et preuves papier :
- Dans le cas d'un lien de filiation : charte d'adoption ou preuve de jugement ou acte de naissance.
- Dans le cas d'une personne sans lien de filiation direct :
    - Composition de famille.
    - Si charge d'un enfant d'un mariage précédent : preuves du support financier (acte de divorce avec conventions et acte du second mariage), document du jugement.
    - Si la personne n'habite pas sous le même toit que l'allocataire : preuve du support financier.

Information des personnes concernées

Une déclaration spécifique de confidentialité est accessible sur la page PersAdmin sur le site Intranet de la Commission.

Cette déclaration contient les informations relatives à la finalité du traitement, les catégories des données traitées, les destinataires des données, l'existence des droits d'accès et de rectification de données et les modalités d'exercice de ces droits, la durée de conservation des données, l'identité du responsable du traitement et la possibilité d'avoir recours au DPD et au CEPD.

Droits des personnes concernées

Chaque bénéficiaire reçoit un accès au système. Il peut consulter son dossier en ligne, ses données, voir l'état d'avancement de ses demandes et informer le gestionnaire des éventuelles corrections à apporter.
Toute personne concernée peut à tout moment exercer les droits qui lui sont reconnus aux articles 13 à 19 du règlement 45/2001, en s'adressant au responsable du traitement.

Destinataires des données

- Employeur au sein des Institutions et Agences communautaires. Le PMO fournit à la DG ADMIN la composition familiale (enfants). Ces données sont reprises dans Sysper 2 afin de permettre aux gestionnaires de congé des DG de gérer les congés parentaux (octroyés par enfants), ainsi que de gérer les congés spéciaux pour maladie d'un enfant. En effet, pour octroyer ces congés, la composition familiale doit être connue par le gestionnaire de congé des DG.
- Organes de contrôle et de supervision : IAS, Cour des comptes, OLAF, IDOC, Médiateur, juridictions communautaires, CEPD.

Conservation des données

Les données sont détruites 30 ans après le décès de tout bénéficiaire. Cette durée est liée au fait que l'agent d'une institution (attributaire) ouvre le droit à des prestations sociales aux bénéficiaires de sa cellule familiale et ce, sous certaines conditions d'éligibilité. Dès lors, le dossier d'un attributaire même décédé doit toujours être disponible tant qu'il y a des bénéficiaires en vie et/ou ayant toujours droit à des prestations sociales.

Mesures de sécurité

[...]

3. Aspects juridiques

3.1. Contrôle préalable

La notification reçue le 15 juillet 2008 constitue 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 une institution communautaire et est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire (article 3.1).

Le traitement est essentiellement automatisé, les personnes concernées fournissent leurs données personnelles à l'aide d'un outil informatique.

Dès lors, ce traitement tombe sous le champ d'application du règlement (CE) 45/2001.

L'article 27.1 du règlement soumet au contrôle préalable du Contrôleur européen de la protection des données tout "*traitement susceptible 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 27.2.a du règlement soumet au contrôle préalable: "*les traitements susceptibles de présenter de tels risques sont les suivants : les traitements de données relatives à la santé ...*", ce qui est le cas en l'espèce d'une façon structurelle car certaines données tombent indubitablement dans le champ des "données relatives à la santé". En effet, dans le cas de personne à charge non-autonome un "état médical" est demandé. De même, dans le cas d'un enfant souffrant d'une maladie grave ou d'une invalidité, le profil médical doit été fourni.

En principe, le contrôle effectué par le Contrôleur européen de la protection des données est préalable à la mise en place de la procédure. Dans ce cas, le contrôle, en raison de sa notification tardive, est un contrôle ex-post. Ceci n'enlève rien à la mise en place souhaitable des recommandations présentées par le Contrôleur européen à la protection des données.

La notification du Délégué à la protection des données de la Commission a été reçue le 15 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 83 jours de suspension, plus le mois d'août, le Contrôleur européen de la protection des données rendra son avis au plus tard le 8 décembre 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. Cet article prévoit que le traitement ne peut être effectué que 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 relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'institution*". Le paragraphe 27 du préambule du règlement prévoit par ailleurs que "*le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de mission d'intérêt public par les institutions et organes comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes*".

La procédure conçue afin d'assurer l'éligibilité, l'admissibilité, la tarification et l'ordonnancement des allocations familiales se fait non seulement dans le cadre de la gestion et le fonctionnement de l'institution, mais se fonde également sur le Statut des fonctionnaires tel qu'adopté en application des Traités. La licéité du traitement est donc respectée.

Comme il est indiqué dans les faits, le traitement repose sur les articles 67 et 68 du Statut ainsi que sur l'Annexe VII, section 1 du Statut et les Annexes X et XIII du Statut[2].

La base juridique vient donc à l'appui de la licéité du traitement.

3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

L'article 10 du règlement prévoit que le traitement de données à caractère personnel relatives à la santé ou à la vie sexuelle soit interdit, à moins qu'il ne soit justifié par des motifs visés à l'article 10, paragraphes 2 et 3, du règlement. Dans certains cas de données à caractère personnel relatives à la santé sont traitées. De même, l'orientation sexuelle peut être révélée à l'occasion de déclaration du sexe de conjoint/partenaire et de la nature de leur union.
L'article 10.2.b s'applique en l'espèce : *"le paragraphe 1* (interdiction du traitement des données relatives à la santé ou à la vie sexuelle) *ne s'applique pas lorsque le traitement est nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement en matière du 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 ..."*. Dans le cas d'espèce, il s'agit d'un traitement mis en place en vue de respecter les dispositions du Statut relatives aux allocations familiales concernant les personnes à charge non-autonomes ou souffrant d'une maladie grave ou d'une invalidité.

---

[2] Concernant les autres agents, ces dispositions sont applicables par analogie en vertu des articles 20.2, 65 et 96 du RAA.
.

Le traitement respecte donc l'article 10 du règlement (CE) 45/2001.

3.4. Qualité des données

Les données doivent être "*adéquates, pertinentes et non excessives*" (article 4.1.c du règlement (CE) 45/2001).

En ce qui concerne les données demandées aux personnes concernées, telles que présentées dans la section relative aux faits, et après avoir obtenues des clarifications du responsable du traitement, le CEPD considère que les données sont adéquates, pertinentes et non excessives pour la finalité de déterminer l'éligibilité aux droits, de déterminer l'admissibilité des demandes, de permettre la tarification et l'ordonnancement des allocations familiales. Le CEPD rappelle que les données portant sur la langue de correspondance ou la nationalité, dont la collecte n'est pas nécessaire à la lumière des finalités du traitement, ne peuvent être collectées que facultativement.

Si le responsable de traitement doit collecter afin de déterminer l'éligibilité aux droits, des preuves du revenu professionnel, le CEPD rappelle que la collecte de tels documents doit être limitée aux données "*adéquates, pertinentes et non excessives*". Ainsi, les personnes concernées doivent être en mesure de rendre illisible les informations manifestement inutiles pour déterminer de telles revenus.

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 introduites par la personne concernée. Ensuite, chaque bénéficiaire reçoit un accès au système. Il peut consulter ses données en ligne, voir l'état d'avancement de ses demandes et informer le gestionnaire des éventuelles corrections à apporter. Enfin, les droits d'accès au contenu des dossiers et de son rectification peuvent être exercés par la personne concernée (voir *infra* point 3.8).

Enfin, les données doivent être *traitées loyalement et licitement* (article 4.1.a). La licéité a déjà fait l'objet d'une analyse (voir *supra* point 3.2). Quant à la loyauté, dans le cadre d'un sujet aussi sensible, elle doit faire l'objet de beaucoup d'attention. Elle est liée aux informations qui doivent être transmises à la personne concernée (voir *infra* point 3.9).

3.5. 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".*

Dans le cas d'espèce, la durée de conservation des données est particulièrement longue. En effet, les données sont détruites 30 ans après le décès de tout bénéficiaire. Le responsable de traitement justifie ce durée par le fait que l'agent d'une institution (attributaire) ouvre le droit à des prestations sociales aux bénéficiaires de sa cellule familiale et ce, sous certaines conditions d'éligibilité. Dès lors, le dossier d'un attributaire même décédé doit toujours être disponible tant qu'il y a des bénéficiaires en vie et/ou ayant toujours droit à des prestations sociales.

Le CEPD considère que la conservation des données pendant 30 ans après décès de tout bénéficiaire est excessive par rapport aux finalités du traitement. Le CEPD considère que la conservation des données est parfaitement justifiée pendant toute la durée de paiement des allocations respectives. De même, les données peuvent être conservées au-delà de cette période afin de faire face aux éventuels recours des personnes concernées ou aux obligations de contrôle financier. Il serait ainsi approprié de fixer une période de conservation qui commencerait à courir à partir du dernier versement de l'allocation en cause

et non pas du décès du bénéficiaire. Le CEPD estime qu'il est raisonnable de fixer à maximum 10 ans le délai de conservation, en le faisant courir à partir du dernier versement de l'allocation au bénéficiaire.

Ce délai convient aussi au cas de l'allocation pour enfant à charge. En effet, même si cette allocation peut être prorogée, en vertu de l'article 2.5 de l'Annexe VII du Statut, sans aucune limitation d'âge si l'enfant est atteint d'une maladie grave ou d'une infirmité qui l'empêche de subvenir à ses besoins, et pour toute la durée de cette maladie ou infirmité, le délai de 10 ans peut commencer à courir à partir du dernier versement, soit pour cause du décès de l'enfant concerné, soit parce que l'enfant n'est plus reconnu à charge au moment du décès du parent agent ou ancien agent.

Le CEPD recommande ainsi de reconsidérer la durée de conservation à la lumière de finalités du traitement.

Par ailleurs, la conservation des données sur le long terme devra être accompagnée de garanties appropriées. Les données conservées sont personnelles. Le fait qu'elles soient archivées pour une conservation sur le long terme ne leur ôte pas le caractère de données personnelles. C'est pourquoi même dans le cadre d'une conservation sur le long terme, ces données doivent faire l'objet de mesures adéquates de transmission et de conservation comme toute donnée personnelle.

Selon la notification, la perspective que les données soient conservées pour des raisons statistiques, historiques ou scientifiques est exclue.

3.6. 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*".

En l'espèce, le transfert de certaines données aux services des ressources humaines de l'institution/agence de la personne concernée est justifié par la nécessité connaitre sa composition familiale afin de gérer les congés parentaux et les congés spéciaux pour maladie d'un enfant.

Quant aux transferts dans des cas exceptionnels à d'autres acteurs comme les Services d'audit, 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. Cela est particulièrement important en ce qui concerne le transfert des données relatives à la santé.

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.

L'accès aux données est facilité par le fait que chaque bénéficiaire reçoit un accès au système et ainsi à toutes les données le concernant. Il peut consulter ses données en ligne, voir l'état d'avancement de ses demandes et informer le gestionnaire des éventuelles corrections à apporter.

Les données peuvent être mis à jour ou corrigées à tout moment en s'adressant au gestionnaire.

L'ensemble de ces dispositions permet de remplir toutes les conditions de l'article 13 et de l'article 14 du règlement (CE) 45/2001.

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. En l'espèce, l'article 11 est d'application, puisque des informations sont collectées directement auprès de la personne concernée.

Pour mémoire, l'information des personnes concernées est assurée dans le cas présent par le biais d'une déclaration spécifique de confidentialité accessible sur la page PersAdmin sur le site Intranet de la Commission. Il est très plausible que les personnes qui doivent introduire leurs données dans le système n'aillent pas spontanément consulter la page en question sur le site Intranet. Le CEPD recommande ainsi qu'à chaque connexion à IRIS, soit la déclaration s'affiche automatiquement sur l'écran, soit un lien vers la page de la déclaration apparaisse. Par ailleurs, le titre de la déclaration ("de confidentialité") peut porter confusion étant donné que la protection des données ne se limite pas à leur confidentialité.

Les dispositions de l'article 11 mentionnées aux points *a)* (identité du responsable du traitement), *b)* (finalités du traitement), *c)* (les catégories de données concernées) *d)* (destinataires ou catégories de destinataires des données), *e)* (l'existence d'un droit d'accès et de rectification de données) ainsi que le point *f)* (délais de conservation des données, droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données) sont spécifiées aux personnes concernées. Par contre la mention de la "*base juridique du traitement"* prévue au point *f)* n'est pas mentionnée dans la déclaration spécifique de confidentialité.

Par conséquent, la déclaration doit être complétée par la mention de la base juridique du traitement (dispositions pertinentes du Statut et de RAA).

En ce qui concerne le point *d)* de l'article 11 (le caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions), la mention pertinente figure à coté de chaque question lors de la saisie des données.

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".*

Au regard de l'ensemble de ces mesures, le CEPD 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 la Commission européenne :

- veuille à ce que les données collectées soient strictement "*adéquates, pertinentes et non excessives*" par rapport à la finalité du traitement ;

- reconsidère la durée de conservation des données à la lumière de finalités du traitement ;

- apporte une attention particulière 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 ;

- complète la déclaration sur la protection de données et en assure la diffusion conformément au point 3.8 du présent avis.

Fait à Bruxelles, le 5 décembre 2008

(signé)

Joaquín BAYO DELGADO
Contrôleur européen adjoint de la protection des données