

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données de la Fondation européenne pour la formation concernant «l'entretien annuel ETF»

Bruxelles, le 4 mai 2009 (dossier 2009-0168)

1. Procédure

Le 26 février 2009, le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a reçu du délégué à la protection des données (DPD) de la Fondation européenne pour la formation (ETF) une notification d'un contrôle préalable concernant le système d'entretien annuel mis en place aux fins de planification des tâches et d'évaluation du rendement individuel.

Le CEPD a envoyé le projet d'avis au DPD le 22 avril 2009 pour commentaires et les a reçus le 30 avril 2009.

2. Les faits

Chaque année, un rapport couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente est établi pour chaque membre du personnel de l'ETF (agents temporaires et contractuels, agents locaux et experts nationaux détachés), comme indiqué dans le standard de contrôle interne n°4 de l'ETF («*La Fondation examine le rendement de l'ensemble de son personnel au moins chaque année. Chaque membre du personnel a la possibilité de s'entretenir avec son notateur au sujet de son rendement individuel au moins une fois par an. Lorsque se posent des questions spécifiques de rendement, celles-ci sont abordées dans les meilleurs délais par l'encadrement.*»)

La présente notification concerne le traitement de données à caractère personnel dans le cadre de l'exercice d'évaluation annuelle des membres du personnel de l'ETF tel que prévu à l'article 15, paragraphe 2, et à l'article 87, paragraphe 1, du régime applicable aux autres agents (RAA) des Communautés européennes. L'ETF emploie également des experts nationaux détachés (voir l'article 21 de la décision du directeur ETF/009DEC/001) et des agents locaux (voir l'article 7 du nouveau cadre réglementaire applicable aux agents locaux, adopté par la Commission le 30 septembre 2002 [SEC(2002)1049]).

Les conditions d'établissement des rapports d'évaluation annuelle du rendement, des compétences et du comportement des membres du personnel de l'ETF sont définies dans les lignes directrices pour l'entretien annuel (*ETF Annual Dialogue*), qui mettent en application les dispositions susmentionnées.

Description des traitements de données

La «**fixation d'objectifs**» est le processus qui garantit que chaque membre du personnel a connaissance de son rôle et des résultats à obtenir pour maximiser sa contribution à l'ETF. Elle sert également de base à l'évaluation des performances.

Après l'entretien entre le membre du personnel et son supérieur hiérarchique, ce dernier:

- finalise la fixation des objectifs sous forme électronique dans le système ADele (Annual Dialogue ELEctronic);
- finalise le plan de développement personnel sur papier;
- transmet l'ensemble à la personne concernée aux fins d'approbation.

Lorsque le membre du personnel a confirmé avoir pris connaissance des objectifs fixés, il transmet le document aux RH. Le formulaire électronique est alors verrouillé dans le système ADele. Le plan de développement personnel est ensuite transmis aux RH/Développement du personnel.

L'unité des RH lance la **procédure d'évaluation** qui se déroule comme suit:

1. Le **membre du personnel** doit fournir une autoévaluation concise pour chaque objectif fixé.
2. Le **supérieur hiérarchique** doit fournir un feedback concis, sous forme de texte et de descripteur d'évaluation (par objectif), sur le rendement, la compétence et le comportement du membre du personnel dans le service.
3. Lorsque le supérieur hiérarchique a rédigé ses commentaires sur l'autoévaluation du membre du personnel, le **validateur** les révisé et ajoute ses propres observations sur la performance globale, indiquant les éventuelles contributions du membre du personnel qu'il estime devoir être soulignées. Cette révision constitue la base de la phase de contrôle de cohérence décrite ci-après.
4. La clé d'un système équitable est la cohérence globale de l'ensemble de l'organisation dans l'appréciation de performances similaires. Pour renforcer cette cohérence, les **RH revoient** avec les supérieurs hiérarchiques et validateurs concernés tous les commentaires et évaluations critiques.
5. Après la phase de contrôle de cohérence, le supérieur hiérarchique communique au membre du personnel, face à face, **l'évaluation** des résultats atteints durant la période couverte par le rapport.
6. À l'issue de cet entretien, le **membre du personnel est invité à signer électroniquement le rapport d'évaluation** dans le système ADele. Il peut également soumettre des commentaires écrits, en particulier s'il souhaite apporter des informations spécifiques sur des accomplissements notables non mentionnés par le supérieur hiérarchique, ou d'autres observations qu'il souhaite inclure dans le document d'évaluation.
7. Lorsque le membre du personnel a certifié avoir lu le rapport détaillé, il **envoie le document aux RH**, confirmant ainsi que son supérieur hiérarchique a discuté et revu le rapport d'évaluation avec lui. Le document électronique (comprenant les objectifs fixés et l'évaluation) est alors verrouillé dans le système ADele.
8. Dans la mesure du possible, le membre du personnel et le supérieur hiérarchique doivent tenter de résoudre tout désaccord éventuel concernant l'évaluation du rendement personnel. Le membre du personnel doit faire part de son désaccord et demander des **clarifications** au supérieur hiérarchique. Cette discussion doit avoir lieu dans les sept jours qui suivent la réception du document par le membre du personnel et la décision du supérieur hiérarchique doit être communiquée au membre du personnel, verbalement ou par écrit, dans les sept jours qui suivent la discussion.

9. Dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception du rapport d'évaluation final, le membre du personnel peut, dans certaines circonstances, former un **recours** auprès du chef de l'unité des RH. Aucun recours ne peut être formé devant la commission des recours/le comité paritaire d'évaluation si les conditions susmentionnées ne sont pas présentes. La commission des recours rejette les cas qui n'entrent pas dans le cadre de son mandat. En cas de recours, le rapport d'évaluation est considéré comme définitif et verrouillé dans le système ADele uniquement à la clôture de la procédure de recours.

Le système ADele est une base de données Lotus Notes spécialement conçue pour la conservation et le traitement des données relatives aux processus annuels de fixation des objectifs et d'évaluation du rendement personnel.

Les données circulent via un flux électronique d'informations initié par l'unité des RH. Le document électronique individuel est envoyé à chaque membre du personnel, qui le complète avant de l'envoyer au supérieur hiérarchique concerné. Afin de faciliter le dialogue, l'élaboration des objectifs et l'évaluation des performances, la base de données est conçue pour permettre une circulation en «boucle» du flux d'informations entre le membre du personnel, le supérieur hiérarchique (notateur) et le valideur. Le membre du personnel est toujours le dernier à pouvoir ajouter des commentaires. Le document est ensuite signé électroniquement, en poussant le flux d'informations vers l'unité des RH aux fins d'archivage par l'insertion d'un mot de passe personnel et restreint. Le mécanisme du flux d'informations vaut pour les processus de fixation des objectifs et d'évaluation des performances, l'un étant la conséquence naturelle de l'autre.

Objectif du traitement

Le système d'entretien annuel applicable au personnel de l'ETF vise à planifier les tâches en fixant des objectifs individuels annuels et à évaluer les performances individuelles au cours d'une période de référence déterminée. Outre la production d'un feedback permanent, le système est conçu pour fixer des objectifs, planifier efficacement le travail et contribuer au développement de carrière.

Catégories de données traitées

- Nom, prénom
- Type de contrat, catégorie, grade
- Description de poste
- Objectifs personnels (annuel)
- Évaluation des performances (exercice annuel)

Rétention des données

Selon les informations communiquées dans la notification, la période de rétention est de dix ans à compter de la date du départ définitif du membre du personnel de l'ETF.

S'agissant de la conservation de données à des fins historiques, statistiques ou scientifiques, l'ETF indique qu'*«il arrive fréquemment que même après la fin de leur service, les membres du personnel partis contactent les RH pour obtenir des lettres de référence, des copies de documents de leur dossier personnel, par exemple un rapport d'évaluation. Par conséquent, sauf si les membres du personnel demandent la destruction de leurs rapports d'évaluation, ceux-ci sont conservés dans les archives, dans leur intérêt»*.

Supports de stockage des données

À la fin du processus, l'accès en mode éditable à l'ensemble de la base de données Lotus Notes est verrouillé (afin d'empêcher toute modification ultérieure), tandis que l'accès en lecture seule est autorisé au personnel mentionné dans la section précédente, et les données sont stockées sur les serveurs de l'ETF. La copie papier du document contenant la fixation des objectifs individuels/l'évaluation des performances est conservée dans le dossier personnel, conformément au régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (RAA).

Informations fournies aux personnes concernées

Selon les informations communiquées dans la notification, les informations fournies figurent dans les lignes directrices pour l'entretien annuel ETF, dont l'annexe 7 porte sur la protection des données, et mentionnent

- la base juridique
- l'objectif du traitement
- les données à caractère personnel collectées
- le responsable du traitement/sous-traitant
- les destinataires des données
- le caractère obligatoire ou facultatif des réponses aux questions ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse
- l'existence d'un droit d'accès aux données relatives à la personne concernée et d'un droit de rectification de celles-ci
- les délais de conservation des données

Droits des personnes concernées

La procédure a établi les règles suivantes:

- droit d'accès: à tout moment;
- droit de rectification: à tout moment si une erreur (due à une erreur d'écriture lors de l'entrée dans la base de données) concernant le nom, le type de contrat, la catégorie ou le grade est constatée;
- droit de verrouillage: l'article 43 du statut n'autorise pas le verrouillage du rapport d'évaluation des performances;
- droit d'effacement: l'article 43 du statut n'autorise pas l'effacement du rapport d'évaluation des performances. Toutefois, l'effacement des rapports d'évaluation peut être demandé en fin de service ou après un recours ayant autorisé l'effacement d'un rapport d'évaluation;
- droit d'opposition: via une procédure de recours devant un comité paritaire d'évaluation et dans les dix jours qui suivent la réception du rapport d'évaluation.

Transferts de données

Les données traitées dans le cadre de l'exercice du développement de carrière peuvent être divulguées aux destinataires suivants: membres du personnel (pour ce qui concerne leurs propres données), notateurs, validateurs, unité des RH, comité paritaire d'évaluation, comité de promotion.

Transferts de données envisagés à destination de pays tiers ou d'organisations internationales

La notification mentionne que ce type de transferts n'est pas pratiqué, sauf en cas de participation au marché du travail interagences, lorsque l'envoi d'une copie des rapports d'évaluation à l'institution recruteuse est prévu.

Mesures de sécurité

[...]

3. Aspects juridiques

3.1. Contrôle préalable

L'évaluation des membres du personnel implique le traitement de données à caractère personnel («*toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable*» - article 2, point a), du règlement). Le traitement des données est effectué par un organe communautaire et est mis en œuvre pour l'exercice d'activités qui relèvent du champ d'application du droit communautaire (article 3, paragraphe 1, du règlement). Le traitement des données contenues dans ADele est entièrement automatisé (article 3, paragraphe 2, du règlement). Dès lors, le règlement (CE) n° 45/2001 s'applique.

Conformément à 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 inclut, au point b), «*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement*». L'évaluation des membres du personnel constitue manifestement un tel traitement et est par conséquent soumis au contrôle préalable du CEPD.

Étant donné que le contrôle préalable vise à étudier les situations susceptibles de présenter certains risques, l'avis du CEPD aurait dû être rendu avant le début du traitement. Or, en l'espèce, le traitement a déjà commencé. Cela ne pose cependant pas de problème grave en l'espèce étant donné que les recommandations formulées par le CEPD peuvent encore être adoptées en conséquence.

La notification du DPD a été reçue le 26 février 2009. Conformément à l'article 27, paragraphe 4, du règlement, le CEPD doit rendre son avis dans un délai de deux mois. La procédure a été suspendue pendant 8 jours au total. En conséquence, le CEPD doit rendre le présent avis pour le 5 mai 2009 au plus tard.

3.2. Licéité du traitement

L'article 5 du règlement établit des principes relatifs à la légitimité des traitements de données à caractère personnel. L'un des critères prévus à l'article 5, point a), est 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 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*».

En outre, conformément au considérant 27 du règlement, «*[l]e 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*». L'évaluation du personnel est effectivement nécessaire pour la gestion et le bon fonctionnement de l'Agence.

La licéité du traitement est donc respectée.

La base juridique de ce traitement figure aux articles 15, paragraphe 2, et 87, paragraphe 1, du régime applicable aux autres agents, à l'article 21 de la décision du directeur ETF/009DEC/001 relative aux experts nationaux détachés ainsi qu'à l'article 7 du nouveau cadre réglementaire applicable aux agents locaux adopté par la Commission le 30 septembre 2002 [SEC(2002)1049] tel que mis en œuvre dans les lignes directrices de l'ETF pour l'entretien annuel et dans le système ADele.

La procédure d'évaluation, qui implique la collecte et le traitement de données à caractère personnel concernant les agents statutaires et autres, relève de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'ETF. Les bases juridiques susmentionnées confirment la licéité du traitement en question.

3.3. Qualité des données

Conformément à 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/ou traitées ultérieurement».*

Comme indiqué précédemment, les catégories de données suivantes, à savoir les données administratives et les données relatives à l'évaluation, sont traitées dans le cadre de l'exercice d'évaluation au sein de l'ETF. A priori, la fixation annuelle d'objectifs individuels et l'évaluation annuelle des performances sont adéquates, pertinentes et non excessives. Il convient de rappeler aux personnes impliquées dans cet exercice qu'elles peuvent uniquement inclure des données pertinentes pour l'exercice d'évaluation. Dès lors, le CEPD recommande que toutes les personnes impliquées dans l'exercice d'évaluation soient informées du fait qu'elles peuvent uniquement inclure des données pertinentes aux fins de cet exercice.

Aux termes de 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 (...) soient effacées ou rectifiées».*

L'évaluation des membres du personnel effectuée par le supérieur hiérarchique et le validateur est subjective par nature. Il est donc difficile de juger de l'exactitude de ces données. En tout état de cause, l'invitation à faire usage des droits d'accès, de rectification et de recours contribue à garantir l'exactitude et la mise à jour des données (voir point 3.6).

L'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement exige aussi que les données à caractère personnel soient *«traitées loyalement et licitement».* La question de la licéité a déjà été examinée (voir point 3.2) et la question de la loyauté est étroitement liée à la nature des informations qui sont fournies aux personnes concernées (voir point 3.7).

3.4. Rétention des données

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

Selon les informations communiquées dans la notification, la période de rétention est de dix ans à compter de la date du départ définitif du membre du personnel de l'ETF. Toutefois, dans l'annexe 7 (consacrée à la protection des données) des lignes directrices de l'ETF pour l'entretien annuel, il est mentionné que les données sont conservées sans limite de temps. En outre, la notification souligne que s'agissant du stockage de données à des fins historiques, statistiques ou scientifiques, *«[i]l arrive fréquemment que même après la fin de leur service, les membres du personnel partis contactent les RH pour obtenir des lettres de référence, des copies de documents de leur dossier personnel, par exemple un rapport d'évaluation. Par conséquent, sauf si les membres du personnel demandent la destruction de leurs rapports d'évaluation, ceux-ci sont conservés dans les archives, dans leur intérêt»*.

Le CEPD considère que la politique de l'ETF en matière de rétention des données n'est pas conforme aux dispositions de l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement (CE) n° 45/2001 et invite l'ETF à revoir le délai de rétention en tenant compte éléments suivants:

- Il ne doit pas être possible de conserver indéfiniment les données sauf si elles ont été rendues anonymes, ni de conserver les données non afférentes au motif invoqué (*demande de lettres de référence, de copies de documents du dossier personnel, par exemple un rapport d'évaluation*).
- Dans des avis sur la notification d'un contrôle préalable concernant un exercice d'évaluation similaire, le CEPD a recommandé un délai de rétention de 5 à 7 ans afin de se conformer aux exigences de la décharge budgétaire (article 49 du règlement financier). Ce délai de rétention s'applique également aux fichiers électroniques.
- En ce qui concerne les dossiers papier, le CEPD recommande que seuls les documents pertinents soient conservés en vue, par exemple, de répondre aux personnes qui demandent des lettres de référence.

3.5. Transfert des données

Conformément à l'article 7 du règlement, 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»* (paragraphe 1). Le destinataire peut traiter les données à caractère personnel *«uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission»* (paragraphe 3).

Comme susmentionné, les données sont communiquées au notateur, aux validateurs, à l'unité des RH, au comité paritaire d'évaluation et au comité de promotion, ce qui est conforme au règlement. Le CEPD souligne que les membres du personnel ne sont pas des destinataires en tant que tels puisqu'il s'agit des personnes concernées.

Dans la notification, l'ETF indique qu'il n'y a pas de transferts de données envisagés à destination de pays tiers ou d'organisations internationales sauf en cas de participation au marché du travail interagences, lorsque l'envoi d'une copie des rapports d'évaluation à l'institution recruteuse est prévu. Le CEPD souligne que ces transferts demeurent des transferts entre institutions ou organes communautaires et qu'en tant que tels, ils doivent être considérés comme relevant de l'article 7, paragraphe 1, du règlement et non comme des transferts à des destinataires autres que les institutions ou organes communautaires relevant la directive 95/46/CE (article 8 du règlement) ou ne relevant pas de la directive 95/46/CE (article 9 du règlement). Dans ce cas, ce transfert est nécessaire à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence de l'institution destinataire.

En outre, en cas de litiges, le dossier personnel contenant les rapports d'évaluation peut être transmis au Tribunal de la fonction publique. Les données contenues dans le rapport

d'évaluation peuvent aussi faire l'objet d'un audit de la Cour des comptes ou d'un auditeur interne. Enfin, les données peuvent être transmises à l'OLAF, au Médiateur européen ou au CEPD.

Ces transferts ont une finalité légitime puisqu'ils sont nécessaires à la gestion des ressources humaines, à la procédure disciplinaire, aux procédures judiciaires, aux audits internes ou à l'exercice de missions de supervision.

Le CEPD considère que tous ces transferts sont nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire donné. L'article 7, paragraphe 1, du règlement est donc respecté.

Afin de garantir le respect intégral de l'article 7, paragraphe 3, du règlement, le CEPD recommande que tous les destinataires internes de l'ETF se voient rappeler leur obligation de n'utiliser les données reçues pour aucune autre finalité que celle pour laquelle elles ont été transmises.

3.6. Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement (CE) n° 45/2001 prévoit un droit d'accès aux données à caractère personnel traitées. L'article 14 du règlement (CE) n° 45/2001 prévoit un droit de rectification sans délai des données inexacts ou incomplètes.

La notification et la procédure ont établi les règles suivantes:

- droits d'accès: à tout moment;
- droit de rectification: à tout moment si une erreur (due à une erreur d'écriture lors de l'entrée dans la base de données) concernant le nom, le type de contrat, la catégorie ou le grade est constatée;
- droit de verrouillage: l'article 43 du statut n'autorise pas le verrouillage du rapport d'évaluation des performances;
- droit d'effacement: l'article 43 du statut n'autorise pas l'effacement du rapport d'évaluation des performances. Toutefois, l'effacement des rapports d'évaluation peut être demandé en fin de service ou après un recours ayant autorisé l'effacement d'un rapport d'évaluation;
- droit d'opposition: via une procédure de recours devant un comité paritaire d'évaluation et dans les dix jours qui suivent la réception du rapport d'évaluation.

En outre, en vertu des articles 15, paragraphe 2, et 87, paragraphe 1, du RAA, le «plan de développement personnel» est communiqué à la personne concernée, qui a la faculté d'y joindre toutes observations qu'elle juge utiles. Enfin, aux termes des articles 11 et 81 du RAA, les fonctionnaires disposent d'un droit d'accès à tous les documents contenus dans leur dossier personnel, même après leur départ du service.

Le CEPD estime que dans le cadre de la procédure d'évaluation du personnel de l'ETF, l'agent concerné est en mesure, de manière appropriée, de corriger ses données factuelles et d'ajouter des observations sur les données d'évaluation le concernant (subjectives par nature) émanant de son supérieur hiérarchique. S'agissant des droits d'accès et de rectification, le CEPD estime que les articles 13 et 14 du règlement sont respectés.

En ce qui concerne les droits de verrouillage et d'effacement, le CEPD souligne que ces droits ne relèvent pas de l'article 43 du statut mais doivent être accordés sur le fondement des articles 15 et 16 du règlement (CE) n° 45/2001. Le CEPD recommande à l'ETF d'établir des

règles concernant ces droits et notamment le droit de verrouillage, qui doit également être mentionné dans l'annexe 7 consacrée à la protection des données.

3.7. Informations destinées à la personne concernée

L'article 11 du règlement (CE) n° 45/2001 prévoit la communication de certaines informations lorsque les données ont été recueillies auprès de la personne concernée. L'article 12 du règlement (CE) n° 45/2001 prévoit la communication de certaines informations lorsque les données n'ont pas été recueillies auprès de la personne concernée.

Selon la notification, les informations fournies figurent dans les lignes directrices de l'ETF pour l'entretien annuel, dont l'annexe 7 porte sur la protection des données.

Le CEPD recommande une révision de ce document en ce qui concerne les points suivants:

1. Il y a une erreur dans l'indication du responsable du traitement (article 11.1.a) et du sous-traitant. Les agents des RH ne peuvent être considérés comme sous-traitants. Ils sont délégués par le responsable du traitement.
2. En ce qui concerne les destinataires (article 11.1.c), une phrase pourrait mentionner que d'autres institutions justifiant le «besoin d'en connaître» sont susceptibles de recevoir les données traitées au cours de l'entretien annuel (par exemple, le médiateur en cas de dépôt d'une plainte). Dans la section consacrée aux mesures de sécurité, il est déclaré que le directeur de l'agence (en tant qu'autorité investie du pouvoir de nomination) ou le conseiller juridique peut demander l'accès aux dossiers individuels avec l'autorisation du délégué à la protection des données de l'agence. La personne concernée doit également être informée de cette possibilité.
3. La mention du caractère obligatoire ou facultatif des réponses aux questions (article 11.1.d), ainsi que des conséquences éventuelles d'un défaut de réponse est manquante et devrait figurer dans le document de développement personnel.
4. L'annexe 7 mentionne le droit d'accès (article 11.1.e) mais ne mentionne pas le droit de rectification, même s'il est prévu dans les lignes directrices. Il conviendrait de l'ajouter dans la note d'information sur la protection de la vie privée. Par ailleurs, le droit d'opposition est uniquement mentionné dans les lignes directrices et devrait également figurer dans l'annexe 7. Voir également le point 3.7 concernant le droit de verrouillage et le droit d'effacement.
5. Il est indiqué que les données sont conservées sans limite de temps (article 11.1.f.ii). L'annexe 7 devra préciser le nouveau délai de rétention des données lorsque celui-ci aura été défini.
6. La mention du droit de saisir le CEPD à tout moment (article 11.1.f.iii) est manquante et doit être ajoutée.

Le CEPD salue le fait que cette annexe soit automatiquement insérée dans les lignes directrices. Il recommande que ce document soit révisé à la lumière des observations formulées ci-dessus.

3.8. Mesures de sécurité

Comme susmentionné, les données pertinentes sont conservées dans un environnement sécurisé (qu'il s'agisse des dossiers électroniques ou papier) avec accès limité au personnel autorisé.

La description du processus semble conforme au règlement (CE) n° 45/2001. Le CEPD rappelle néanmoins que conformément à l'article 22 du règlement (CE) n° 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»*. Ces mesures de sécurité doivent *«notamment empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite»*.

Conclusion:

Il n'y a pas lieu de conclure à une violation des dispositions du règlement (CE) n° 45/2001, pour autant que les observations figurant dans le présent avis soient pleinement prises en compte. L'ETF devra notamment:

- informer toutes les personnes impliquées dans l'exercice d'évaluation qu'elles peuvent uniquement inclure les données pertinentes aux fins de cet exercice;
- revoir le délai de rétention des données à la lumière du point 3.4 ci-dessus;
- rappeler à tous les destinataires internes de l'ETF leur obligation de n'utiliser les données reçues pour aucune autre finalité que celles indiquées dans les lignes directrices de l'ETF pour l'entretien annuel;
- établir des règles concernant les droits de la personne concernée et notamment le droit de verrouillage, qui doit également être mentionné dans l'annexe 7 consacrée à la protection des données;
- revoir la déclaration de confidentialité (annexe 7) à la lumière des observations formulées au point 3.7.

Fait à Bruxelles, le 4 mai 2009

(signé)

Giovanni BUTTARELLI
Contrôleur adjoint européen de la protection des données