

Avis sur une notification de contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données de l'Autorité européenne de sécurité des aliments concernant les «Évaluations et rapports de stage»

Bruxelles, le 6 mai 2009 (Dossier 2009-0030)

1. Procédure

Le 14 janvier 2009, le contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a reçu par courrier électronique une notification de contrôle préalable du délégué à la protection des données de l'Autorité européenne de sécurité des aliments (EFSA) à propos du dossier «Évaluations et rapports de stage».

La notification comprenait plusieurs annexes:

- la notification au délégué à la protection des données, conformément à l'article 25 du règlement (CE) n° 45/2001
- le formulaire de rapport de stage
- la description du flux de travail
- la description des procédures de ressources humaines liées au stage
- un Guide pour l'évaluation des stagiaires.

Le 6 mars 2009, le CEPD a sollicité un complément d'information qu'il a reçu le 18 mars 2009 avec des documents supplémentaires (projet de décision¹ du directeur exécutif sur le personnel d'encadrement intermédiaire avec les annexes I «Compétences requises pour postuler à un poste d'encadrement intermédiaire» et II «Fiche d'évaluation du stage – Évaluation finale des aptitudes à l'encadrement pour le poste de [intitulé du poste, unité]» et le modèle de rapport de stage intermédiaire).

Compte tenu de la complexité de ce dossier, le 20 mars 2009, le CEPD a prolongé d'un mois le délai de publication de son avis.

Le 22 avril 2009, le CEPD a transmis son projet d'avis à l'EFSA afin de recueillir ses observations. Les observations de l'EFSA lui sont parvenues le 4 mai 2009.

2. Les faits

L'Agence européenne de sécurité des aliments **traite des données à caractère personnel relatives aux stages de son personnel.**

¹ Ci-après le «projet de décision».

La finalité du traitement des données à caractère personnel relatives aux membres du personnel est de répondre aux exigences de l'article 34 du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (le «Statut») et des articles 14 et 84 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (le «RAA») afin de confirmer le recrutement des personnels ou de mettre fin à leur contrat ou à l'exercice de leurs fonctions. La finalité est similaire en ce qui concerne les membres du personnel d'encadrement intermédiaire nouvellement recrutés (grades AD 9 à 12) en ce sens qu'elle vise à évaluer leurs aptitudes au regard de l'article 6 du projet de décision et que de cette évaluation dépendra la confirmation de leur recrutement, la prolongation de leur stage, leur réaffectation à un poste sans fonctions d'encadrement ou la résiliation de leur contrat (cette mesure concernant uniquement les agents temporaires et les fonctionnaires recrutés par voie de concours externe). Le *rapport de stage*, quant à lui, a pour objectif de fournir une évaluation succincte et objective de la performance, des compétences et de la conduite des membres du personnel pendant la période initiale de leur prise de fonctions. Selon les règles fixées par l'EFSA, le rapport devrait être suffisamment détaillé pour donner une évaluation claire et précise de chaque stagiaire et souligner ses éventuelles faiblesses et/ou les compétences à consolider.

Dans le cas d'espèce, les **personnes concernées** sont les membres du personnel de l'EFSA, c'est-à-dire l'ensemble des fonctionnaires ainsi que les agents temporaires et les agents contractuels disposant d'un contrat d'une durée minimale d'un an. En outre, les personnes nommées par l'EFSA à des postes d'encadrement intermédiaire accomplissent un stage d'encadrement d'une durée de neuf mois qui doit permettre d'évaluer leurs compétences d'encadrement.

Le processus d'élaboration du rapport de stage peut être résumé comme suit: dès le premier jour d'intégration dans le service, l'évaluateur engage un «dialogue de prise de fonctions» avec le stagiaire. Tous deux s'entendent sur la description du poste et passent en revue la partie I du formulaire (voir ci-dessous) qui énonce les objectifs et les indicateurs de performance ainsi que les besoins en développement personnel à court terme, puis les signent.

Il est recommandé² de rédiger un *rapport intermédiaire* avant la fin du troisième mois. Sur la base du dialogue établi entre le stagiaire et l'évaluateur, ce rapport doit apporter des informations sur la performance, les compétences et la conduite du stagiaire dans le cadre de ses fonctions, et mettre en évidence, exemples à l'appui, ses points forts et ses points faibles. Une fois terminé, le rapport intermédiaire est signé par l'évaluateur et par le stagiaire, et l'exemplaire original est transmis à l'unité «Ressources humaines».

Le *rapport de stage final*: à l'issue du dialogue d'évaluation engagé avec le stagiaire, l'évaluateur finalise le rapport et le transmet au validateur. Le validateur y ajoute d'éventuelles observations, le signe et le renvoie à l'évaluateur. L'évaluateur remet le rapport au stagiaire afin qu'il formule des commentaires, qu'il le signe et le lui retourne sous huit jours. Le rapport final, complété et signé par l'évaluateur et le validateur, doit être remis au stagiaire un mois au plus tard avant la fin du stage.

L'évaluateur transmet alors le rapport au service des ressources humaines (RH) qui le traite et prépare la lettre de décision, pour signature par le directeur exécutif.

Une fois qu'il a reçu le rapport signé par le directeur exécutif, le service des ressources humaines transmet la décision au membre du personnel concerné, avec copie à l'évaluateur et au validateur pour les informer du résultat du stage. Le rapport final et une copie de la décision sont alors versés au dossier individuel de la personne concernée.

² Section C du Guide pour l'évaluation des stagiaires.

Plusieurs **catégories de données à caractère personnel** sont concernées par ce processus. **Le rapport de stage** confidentiel comprend trois parties:

- *Les informations de couverture*: il s'agit d'informations sur le stagiaire (nom, numéro de personnel, statut, intitulé du poste, direction/unité, groupe de fonctions et grade), sur l'évaluateur (nom et direction/unité) et sur le valideur (nom et direction). La description du poste occupé par le stagiaire doit être jointe au rapport.
- *La Partie I: Objectifs du stage*: a) cinq objectifs clés; b) indicateurs de performance et critères d'évaluation; c) besoins en matière de développement personnel et de formation (compétences et aptitudes spécifiques et générales, connaissances nécessaires pour atteindre les objectifs fixés pendant le stage, besoins de formation). La description du poste occupé par le stagiaire est préparée à l'avance par l'évaluateur et jointe au rapport de stage.
- *La Partie II comprend quatre rubriques*:
 - A. *Les observations de l'évaluateur*: (i) capacité à atteindre les objectifs clés et les indicateurs de performance (compte étant tenu des méthodes de travail, de la qualité du travail, de la productivité et de la gestion des ressources); (ii) compétences démontrées en ce qui concerne les capacités de communication orale et écrite (y compris langues), obtention des résultats attendus, organisation du travail, capacité à résoudre des problèmes de manière analytique, discernement, compétences en informatique, gestion des collaborateurs et leadership; (iii) conduite dans le service (travail et collaboration avec d'autres personnes, etc.); (iv) résumé global du stage (tout éventuel commentaire peut être ajouté dans cette rubrique) et (v) recommandation de l'évaluateur indiquant si le contrat/recrutement doit être confirmé, si le stage doit être prolongé (et la personne concernée éventuellement affectée à un autre département) ou si le contrat ne doit pas être confirmé.
 - B. *Les observations du valideur*. Le rôle du valideur est de garantir le respect des normes relatives à la rédaction des rapports et de vérifier que l'évaluateur a réalisé une évaluation complète et objective du stagiaire. Il répond par l'affirmative ou la négative aux questions suivantes (en cochant les cases correspondantes):
 - Le rapport a-t-il été élaboré conformément aux règles établies?
 - Approuvez-vous les observations et recommandations de l'évaluateur?
 - Possibilité d'ajouter des remarques.
 -
 - C) *Les observations du stagiaire*: cette rubrique permet au stagiaire de formuler des commentaires sur le rapport de stage.
 - D) *Les observations et la décision du directeur exécutif*: une section laissée vide permet au directeur exécutif de formuler des observations et de cocher la case indiquant si le contrat doit être confirmé, si le stage doit être prolongé (la personne concernée pouvant éventuellement être affectée à un autre département) ou si le contrat ne doit pas être confirmé.

Le modèle de **rapport de stage intermédiaire** se compose des mêmes champs à remplir que le rapport de stage final.

Pour les personnels d'encadrement intermédiaire, une **fiche d'évaluation finale** portant sur leurs **aptitudes à l'encadrement**³ doit être remplie et jointe au rapport de stage. Ce projet de modèle prévoit une évaluation des compétences d'encadrement dans les domaines suivants:

- Compétences d'encadrement: leadership, encadrement des collaborateurs, travail en équipe, détermination d'objectifs, obtention des résultats attendus et communication (bonnes/moyennes/insuffisantes)
- L'évaluateur et le valideur (le cas échéant) doivent faire part de leur opinion, en indiquant s'ils estiment que la personne concernée donne ou non satisfaction.

Autres données à caractère personnel: compte tenu des dispositions du Statut, il est possible que d'autres données plus sensibles soient mentionnées au cours du processus. L'article 34, paragraphe 1, du Statut, dispose : «Lorsque, au cours de son stage, le fonctionnaire est empêché d'exercer ses fonctions, par suite de **maladie**, de **congé de maternité** visé à l'article 58 ou d'**accident**, pendant une durée continue d'au moins un mois, l'autorité investie du pouvoir de nomination peut prolonger le stage pour une durée correspondante.»

Le responsable du traitement des données a fourni au CEPD un complément d'information au sujet de la procédure d'extension du délai applicable dans ces différentes situations. Dans les cas précités, le rapport devrait en principe être également vérifié par le chef de l'unité «Affaires juridiques et procédures internes». Le responsable du traitement des données précise qu'il est peu probable que des commentaires concernant une maladie, une maternité ou un accident figurent dans le rapport lui-même, ce type d'information étant généralement consigné dans un document séparé.

L'unité «Ressources humaines» vérifie les absences avant d'envoyer aux évaluateurs un rappel leur demandant de terminer le rapport. Si un membre du personnel est absent pendant une période continue d'un mois ou plus pour maladie, maternité ou accident, le responsable des ressources humaines prend contact avec l'évaluateur, et une lettre indiquant les motifs de prolongation du stage est rédigée, sur la base des dispositions du RAA. L'évaluateur vérifie que de nouveaux objectifs sont dûment fixés; ces derniers serviront de base d'évaluation pour le rapport final. Comme le responsable du traitement des données l'a indiqué au CEPD, les absences ne sont généralement pas mentionnées dans le rapport, celles-ci figurant déjà dans la lettre de prolongation du stage.

Informations fournies au membre du personnel concerné:

Les renseignements sur le processus d'évaluation sont exposés dans le **principal document d'orientation**, à savoir le Guide pour l'évaluation des stagiaires que tout le personnel peut consulter sur l'**intranet de l'EFSA**.

Le Guide contient un chapitre **sur le traitement des données à caractère personnel dans le cadre de l'établissement des rapports de stage**: *Toutes les informations à caractère personnel concernant les stagiaires collectées à des fins d'évaluation du stage seront traitées par l'EFSA conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du*

³ Il s'agit d'un document à l'état de projet car la conformité du projet de décision avec l'article 110 du Statut est actuellement en cours d'examen.

traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données (Règlement sur la protection des données).

Conformément à l'article 11 du règlement sur la protection des données, le présent document clarifie ci-après les aspects importants concernant l'évaluation du stage, tels que le traitement de données à caractère personnel:

- *La finalité de l'évaluation du personnel en période de stage.*
- *Le caractère contradictoire de la procédure d'évaluation du stage, tel que décrit ci-dessous:*
 - o *Acceptation par le stagiaire des objectifs du stage.*
 - o *Dialogue d'évaluation avec l'évaluateur.*
 - o *Observations du stagiaire sur le projet de rapport avant sa signature par le directeur exécutif.*
- *Les moyens pour le stagiaire de rectifier les données à caractère personnel le concernant et d'exercer son droit d'accès aux données.*
- *La période de conservation et d'archivage des données à caractère personnel contenues dans le dossier d'évaluation du stage.*

Sont également déterminés les rôles des intervenants dans le traitement des données:

- *Le responsable du traitement des données, le chef de l'unité RH et le personnel chargé de l'évolution des carrières au sein de l'unité RH (sous l'autorité directe du chef d'unité).*
- *Les destinataires des données à caractère personnel collectées dans le cadre de l'élaboration du rapport de stage:*
 - o *tant que le dossier d'évaluation est «actif» (c'est-à-dire tout au long du processus d'évaluation du stage): le stagiaire, l'évaluateur, le valideur, le responsable du traitement des données (et le personnel RH précité).*
 - o *Une fois terminé l'exercice d'évaluation, les organes de contrôle suivants peuvent accéder au dossier d'évaluation du stage: la Cour des comptes, l'audit interne, le service d'audit de la Commission, l'OLAF et le Tribunal de la fonction publique.*

Enfin, les stagiaires sont informés qu'ils peuvent à tout moment introduire un recours auprès du contrôleur européen de la protection des données (CEPD) en ce qui concerne le traitement de données à caractère personnel les concernant dans le cadre de l'évaluation du stage.

1. Notification du traitement de données à caractère personnel et avis du CEPD

- *Le responsable du traitement des données (personnel RH chargé de l'évolution des carrières) a notifié l'évaluation de stagiaires au délégué à la protection des données, conformément à l'article 25 du règlement. Ayant reçu la notification du responsable du traitement des données et compte tenu des risques spécifiques liés aux évaluations de stage, le délégué à la protection des données a adressé au CEPD une notification de traitement de données à caractère personnel en vue d'un contrôle préalable, conformément à l'article 27 du règlement sur la protection des données.*
- *L'avis du CEPD publié le JJ/MM/AAAA est joint en annexe aux présentes et peut être consulté par le personnel de l'EFSA.*

Des actions de **formation** périodiques sont prévues pour les évaluateurs et les valideurs sur les descriptions de poste, la fixation des objectifs et les évaluations de stage. Le représentant des ressources humaines fournit des **informations sur le stage** aux membres du personnel de l'EFSA nouvellement recrutés. Le Guide pour l'évaluation des stagiaires est inclus dans la **documentation d'accueil** fournie aux nouvelles recrues le jour de leur entrée en fonctions.

Le Guide pour l'évaluation des stagiaires souligne la nécessité d'informer les stagiaires en temps opportun, de manière orale et, si nécessaire, par écrit, des progrès qu'ils ont à accomplir dans certains domaines spécifiques avant que leur recrutement puisse être confirmé.

Droits des personnes concernées: selon la notification du délégué à la protection des données et la notification en vue d'un contrôle préalable, les droits des personnes concernées sont pris en compte dans la procédure par l'instauration d'un dialogue entre l'évaluateur et le stagiaire avant la finalisation du rapport. À la fin de l'exercice d'évaluation, le stagiaire peut demander une copie de la version finale du formulaire.

Transferts de données: au cours du processus d'évaluation, les données à caractère personnel peuvent être traitées par des personnes et des services différents. **Le directeur exécutif** est responsable de toutes les questions concernant le personnel, y compris des recrutements et des licenciements. **L'évaluateur** formule une recommandation visant à confirmer le recrutement, prolonger le stage ou mettre fin au contrat du membre du personnel concerné. Le rapport est alors envoyé au **validateur** qui doit confirmer qu'il a été effectué dans le respect des règles établies, valider la recommandation de l'évaluateur et formuler d'éventuels commentaires. Une fois signé par le stagiaire, le rapport est transmis à l'unité «**Ressources humaines**» qui prépare un dossier à signer par le directeur exécutif, qui prend la décision finale quant à la confirmation du recrutement, la prolongation du stage ou la résiliation du contrat.

Si un membre du personnel est **absent pendant une période d'un mois ou plus** au moment de l'élaboration du rapport de stage, **l'évaluateur est tenu de consulter l'unité RH** avant la finalisation du rapport afin de s'assurer que toutes les absences sont traitées de manière adéquate et que tous les membres du personnel sont traités de manière égale.

Autres **destinataires éventuels** des données à caractère personnel:

- le conseil de discipline (lorsqu'un tel organe aura été mis en place)
- le service Audit interne de l'EFSA, la Cour des comptes, l'OLAF, le service d'audit interne de la Commission européenne et le Tribunal de la fonction publique
- si le stage d'un membre du personnel d'encadrement intermédiaire ne donne pas satisfaction, le comité d'évaluation paritaire⁴ deviendra un destinataire de données à caractère personnel car il sera sollicité pour donner son avis sur la recommandation finale, dans un délai de dix jours ouvrables⁵;
- un représentant des ressources humaines intervenant dans certains cas comme médiateur si le stage est prolongé.⁶

Conservation des données: actuellement, le traitement est manuel. Des solutions automatisées pourraient être envisagées et le responsable du traitement des données note que le CEPD sera informé si de telles procédures sont mises en œuvre.

La partie I des formulaires de *rapport de stage* est scannée et conservée au format électronique dans un répertoire auquel seul le personnel des ressources humaines peut accéder. La copie scannée de cette partie est supprimée après réception du rapport de stage final. La copie papier est archivée dans le dossier individuel. À la fin du processus, le rapport final est également versé au dossier individuel du membre du personnel concerné. Le rapport

⁴ Le comité d'évaluation paritaire est mentionné dans le règlement de l'EFSA relatif aux modalités d'exécution de l'article 43 du statut des fonctionnaires tel qu'adopté par la Commission européenne le 29 juillet 2008.

⁵ Projet de décision sur le personnel d'encadrement intermédiaire.

⁶ Point H du Guide pour l'évaluation des stagiaires.

de stage final est conservé dans le dossier individuel pour une période de deux ans, excepté en cas de procédure juridique si la personne concernée n'a pas été confirmée à son poste.

Après signature par le stagiaire et l'évaluateur, le *rapport intermédiaire* est versé au dossier individuel conservé au sein de l'unité «Ressources humaines». Il y sera conservé pendant deux ans, à l'instar du rapport de stage final.

Le projet de décision sur le personnel d'encadrement intermédiaire indique que pour les fonctionnaires et les agents temporaires déjà en poste dans le service, l'évaluation finale de leur stage devrait être jointe au prochain rapport sur l'exercice d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière prévu par les articles 43 du Statut⁷ et 15 du RAA respectivement.⁸

Sécurité des informations:

[...]

3. Analyse juridique

3.1. Contrôle préalable

Le règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 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 (ci-après «le règlement») s'applique au «traitement de données à caractère personnel par toutes les institutions et tous les organes communautaires, dans la mesure où ce traitement est mis en œuvre pour l'exercice d'activités qui relèvent en tout ou en partie du champ d'application du droit communautaire» (article 3, paragraphe 1, du règlement).

Il s'applique aux traitements effectués par l'EFSA dans le cadre de l'évaluation et de l'établissement des rapports de stage, pour les motifs énumérés ci-dessous.

Les données à caractère personnel désignent toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée identifiable une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments spécifiques, propres à son identité physique, physiologique, psychique, économique, culturelle ou sociale. L'EFSA traite des données à caractère personnel dans ce sens, y compris des informations administratives relatives à des personnes (numéro de personnel, statut, intitulé du poste, etc.) et des informations sur les compétences de ces personnes au regard d'objectifs prédéterminés. Ces informations constituent donc des données à caractère personnel au sens de l'article 2, point a), du règlement.

Le traitement des données à caractère personnel concernant les stagiaires est effectué par l'EFSA, une agence dont les activités de gestion du personnel entrent clairement dans le champ d'application de la **législation communautaire**. L'article 3, paragraphe 1, du règlement est donc applicable.

⁷ L'article 43 dispose: «La compétence, le rendement et la conduite dans le service de chaque fonctionnaire, font l'objet d'un rapport périodique établi au moins tous les deux ans, dans les conditions fixées par chaque institution conformément à l'article 110».

⁸ Article 6, paragraphe 2, du projet de décision sur le personnel d'encadrement intermédiaire.

Si le traitement est manuel (formulaires modèles à remplir et à **classer dans le dossier individuel** des membres du personnel concernés ou d'un membre de l'encadrement intermédiaire de l'EFSA), l'article 3, paragraphe 2, du règlement s'applique, car ces opérations font partie de la constitution d'un fichier.

L'article 27, paragraphe 1, du règlement soumet au **contrôle préalable du contrôleur européen de la protection des données** «tous les traitements susceptibles de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités». L'article 27, paragraphe 2, point b) du règlement énumère les traitements susceptibles de présenter de tels risques, notamment les traitements destinés à **évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leurs compétences, leur rendement ou leur comportement**. L'évaluation des stagiaires, y compris à des postes d'encadrement intermédiaire, entre clairement dans le champ d'application de cette disposition du règlement puisque la finalité des rapports de stage est d'évaluer la performance du personnel stagiaire en ce qui concerne ses capacités et ses compétences, au regard d'une liste d'objectifs, d'indicateurs et de critères de performance prédéterminés.

Contrôle préalable effectué a posteriori et contrôle préalable proprement dit: les rapports de stage des membres du personnel de l'EFSA ont déjà été élaborés, mais la décision du directeur exécutif sur le personnel d'encadrement intermédiaire est en cours d'examen à la Commission européenne et doit encore être validée sur la base de l'article 110 du Statut. Cet aspect constitue un contrôle préalable proprement dit.

Le CEPD souligne que les recommandations qu'il formule dans le présent avis doivent être mises en œuvre par l'EFSA, indépendamment du fait que les traitements aient déjà été effectués ou soient seulement en cours.

La notification du délégué à la protection des données a été reçue le 13 janvier 2009. Conformément à l'article 27, paragraphe 4, le présent avis doit être remis dans un délai de deux mois, soit au plus tard le 14 mars 2009. La procédure de contrôle préalable a été suspendue pendant deux périodes consécutives de 12 jours, l'une pour obtenir les informations sollicitées, l'autre pour les observations relatives au projet d'avis; elle a par la suite été prolongée d'un mois. L'avis devrait donc être rendu le 7 mai 2009 au plus tard.

3.2. Licéité du traitement

L'article 5 du règlement fournit des critères de licéité des traitements. Les traitements de données à caractère personnel effectués dans le cadre de l'élaboration des rapports de stage et de l'évaluation de la performance des stagiaires sont des missions **d'intérêt public** nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de l'institution (considérant 27 du règlement). Le traitement se fonde sur les articles 34 du Statut et 14 et 84 du RAA ainsi que sur le projet de décision du directeur exécutif de l'EFSA.

En outre, l'article 44, paragraphe 2, du Statut prévoit une base légale en ce qui concerne le personnel d'encadrement intermédiaire: «(...) Le fonctionnaire nommé chef d'unité, directeur ou directeur général dans le même grade, bénéficie, pour autant qu'il se soit acquitté de ses nouvelles fonctions d'une manière satisfaisante durant les neuf premiers mois, d'un avancement d'échelon dans ce grade avec effet à la date de sa nomination. Cet avancement entraîne une augmentation du traitement mensuel de base égale au pourcentage de progression du premier au deuxième échelon de chaque grade. Si le montant de l'augmentation est inférieur à ce pourcentage de progression ou si le fonctionnaire a déjà atteint le dernier

échelon de son grade, il reçoit une majoration du traitement de base lui permettant de bénéficier de l'augmentation du premier au deuxième échelon jusqu'à ce que sa prochaine promotion prenne effet».

L'évaluation des stagiaires au regard de cette base légale confirme la licéité des traitements au regard de l'article 5, point a), du règlement: le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des instruments juridiques adoptés au titre des traités instituant les Communautés européennes.

3.3. Traitement de catégories particulières de données

L'article 10, paragraphe 1, du règlement dispose que le traitement des données à caractère personnel qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données relatives à la santé ou à la vie sexuelle sont interdits. Toute dérogation à l'article 10 du règlement devra répondre à des critères spécifiques et restrictifs.

En vertu de l'article 34, paragraphe 1, du Statut, dans certains cas précis, des informations relatives à un *congé pour maladie ou maternité, ou pour accident*, peuvent faire l'objet d'un traitement lorsque l'autorité investie du pouvoir de nomination prolonge le stage pour une durée correspondante (pour plus d'informations à ce sujet, voir la section «Faits» ci-dessus). L'article 10, paragraphe 2, point b), du règlement permet le traitement de données relatives à la santé dès lors que ce traitement est nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement en matière de droit du travail, dans la mesure où il est autorisé par les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités.

Ce traitement, en fonction du cas d'espèce, peut être justifié par l'article 34, paragraphe 1, du Statut, si les données relatives à la maladie, la maternité ou un accident apparaissent dans le processus de traitement des données. Compte tenu des finalités de cette disposition, les données ainsi traitées devraient être limitées au minimum nécessaire et rester adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées (voir ci-dessous la section 3.4).

3.4. Qualité des données

L'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement dispose que les données à caractère personnel doivent être **adéquates, pertinentes et non excessives** au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement.

Les **champs de réponse** à compléter pour les rapports intermédiaire et final et dans le modèle d'évaluation des compétences d'encadrement semblent adéquats, adaptés et non excessifs au regard des finalités du traitement; les questions posées sont principalement d'ordre administratif ou concernent des indicateurs de performance, c'est-à-dire des informations nécessaires pour identifier la personne concernée et pour apprécier ses aptitudes et ses compétences.

Le CEPD souhaite néanmoins rappeler que l'adéquation et la pertinence des **données collectées au cours de la procédure et consignées dans les rapports et les modèles de rapport**, doivent toujours être examinées avec soin par l'évaluateur et le validateur ainsi que par toute autre partie impliquée dans la procédure d'évaluation (par exemple, le comité d'évaluation paritaire, si le rapport de stage est négatif pour un membre du personnel

d'encadrement ou lorsqu'un représentant des ressources humaines intervient en tant que médiateur dans le cadre d'une décision de prolongation⁹).

Toute donnée relative à la **maladie, la maternité ou un accident** faisant l'objet d'un traitement devra être considérée avec une attention particulière. Le CEPD considère qu'il est approprié de ne pas inclure ce type d'information dans le rapport de stage lui-même mais de rédiger une lettre séparée indiquant les motifs de prolongation du stage. Cette procédure garantit que seules les données adéquates, pertinentes et non excessives figurent dans le rapport de stage. Le CEPD recommande que tout traitement de données à caractère personnel concernant la maladie, la maternité ou un accident fasse l'objet d'un examen particulier de la part du responsable du traitement des données.

Exactitude et exhaustivité des données: l'article 4, paragraphe 1, point d), du règlement dispose que les données à caractère personnel doivent être «exactes et, si nécessaire, mises à jour» et que «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».

L'évaluation des données relatives au stagiaire par l'évaluateur et le validateur est en grande partie un jugement subjectif élaboré à partir de critères de performance prédéterminés. Il est donc difficile d'apprécier l'exactitude des données d'évaluation. En tout état de cause, le fait que le stagiaire ait la possibilité de formuler des observations sur le stage et de faire usage de ses droits d'accès et de rectification à tout moment permet de garantir l'exactitude des données traitées et la plus grande exhaustivité possible du dossier (se reporter au point 3.7 ci-dessous pour plus d'informations sur le droit d'accès et de rectification). Cette possibilité constitue également une garantie de qualité des données.

Loyauté et licéité: l'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement dispose que les données à caractère personnel doivent être traitées loyalement et licitement. La question de la licéité a déjà été traitée dans la section 3.2 ci-dessus et celle de la loyauté sera abordée dans le point consacré à l'information des personnes concernées (point 3.8 ci-après).

3.5. Conservation des données et période de conservation

Selon le principe général formulé à 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.

L'EFSA a fixé une **durée déterminée de deux ans pour la conservation des rapports intermédiaire et final** intégrés dans le dossier individuel des personnes concernées, et archivés au sein de l'unité des ressources humaines. Seule une procédure juridique en cours peut constituer une exception à cette règle. Le CEPD prend note qu'il a été fixé une durée de conservation déterminée pour les rapports de stage.

S'agissant de la **période de conservation du rapport de stage des membres du personnel d'encadrement intermédiaire** déjà en fonctions, le CEPD constate que leur rapport de stage final de membre du personnel d'encadrement **sera joint en annexe** à leur prochain rapport sur l'exercice d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière. Le CEPD a déjà effectué un

⁹ Point H du Guide pour l'évaluation des stagiaires.

contrôle préalable des traitements effectués dans le cadre de l'«exercice d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière»¹⁰. La période de conservation des rapports sur l'exercice d'évaluation et d'évolution de carrière a été fixée à cinq ans; passé ce délai, les rapports sont détruits. Cette période de conservation de cinq ans est plus longue que la période de deux ans généralement appliquée pour la conservation des rapports de stage.

Le CEPD demande donc au responsable du traitement des données de reconsidérer ce point et de justifier la nécessité de conserver pendant cinq ans les rapports de stage des membres du personnel d'encadrement intermédiaire dans les rapports d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière.

3.6. Transfert de données

L'article 7 du règlement permet les transferts de données à caractère personnel entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein «*si les données sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*» (paragraphe 1). Le destinataire peut traiter les données «*uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission*» (paragraphe 3).

Comme indiqué plus haut, les données sont transférées aux supérieurs hiérarchiques du personnel de l'EFSA et à certains membres du service des ressources humaines.

Sur un plan général, le CEPD estime que tous ces transferts sont nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire. En principe, les données qui figurent dans les rapports et qui doivent être transmises, sont à considérer comme des informations nécessaires à la gestion des ressources humaines et à l'exécution de leurs tâches respectives par les supérieurs hiérarchiques. Par conséquent, l'article 7, paragraphe 1, du règlement est respecté.

L'EFSA a souligné que les évaluateurs et les validateurs sont régulièrement informés de leur obligation de ne pas utiliser les données reçues à d'autres fins que celles pour lesquelles elles leur ont été transmises. Cette mesure est adéquate au regard de l'article 7, paragraphe 3, du règlement.

3.7. Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement prévoit un droit d'accès aux données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement et l'article 14 prévoit un droit de rectification immédiat de toute donnée inexacte ou incomplète.

Certaines dispositions du Statut décrivent ces droits de manière plus détaillée. L'article 34, paragraphe 3, du Statut, dispose que le rapport de stage doit être communiqué à la personne concernée, laquelle peut y apporter des observations écrites. Les articles 14 et 84, paragraphe 3, du RAA, disposent que le rapport doit être communiqué respectivement à l'agent temporaire ou contractuel concerné, lesquels peuvent y apporter des observations écrites. L'article 26 du Statut prévoit un droit d'accès à tous les documents figurant dans le dossier individuel des agents statutaires, y compris après leur cessation d'activité. Par

¹⁰ Avis du 25 janvier 2008 sur une notification en vue d'un contrôle préalable concernant la procédure d'évaluation du personnel et d'évolution de carrière (Dossier 2007-585). L'avis peut être consulté à l'adresse suivante: www.edps.europa.eu

analogie, cette disposition est également applicable au personnel temporaire ou contractuel (articles 11 et 81 du RAA).

Comme indiqué précédemment dans la section «Faits», les **différentes étapes** du processus d'évaluation de stage sont jalonnées par des **dialogues** au cours desquels les membres du personnel peuvent accéder aux informations les concernant. Comme l'indique le Guide pour l'évaluation des stagiaires, cette possibilité leur est offerte à plusieurs occasions, à savoir:

- lorsque le **projet de rapport** est prêt: il est envoyé au stagiaire quelques jours avant la tenue du dialogue d'évaluation afin que celui-ci puisse se préparer au dialogue¹¹, et
- lorsqu'il reçoit le **rapport final**, le stagiaire dispose d'un délai de huit jours pour formuler des observations¹²
- enfin, le stagiaire peut demander une copie de la version finale du formulaire d'évaluation rempli.

En résumé, les règles précitées prévoient un accès direct aux informations contenues dans les rapports (projets de rapport); cet accès peut également être obtenu sur demande expresse introduite auprès du responsable du traitement. Ces procédures apparaissent conformes à l'article 13 du règlement.

S'agissant du droit de rectification, il est demandé aux stagiaires de faire figurer leurs observations directement dans le rapport de stage intermédiaire ou final de sorte qu'elles soient nettement visibles, notamment pour le supérieur hiérarchique du stagiaire et/ou pour le directeur exécutif chargé de statuer sur l'issue à donner au stage.

Le CEPD note que les stagiaires sont autorisés à ajouter des observations concernant les données d'évaluation les concernant (par nature subjectives) fournies par leur supérieur hiérarchique.

3.8. Information de la personne concernée

L'article 12 du règlement prévoit l'obligation de fournir certaines informations lorsque les données traitées n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée (sauf si celle-ci est déjà en possession de ces informations).

Le Guide pour l'évaluation des stagiaires contient un chapitre **sur le traitement des données à caractère personnel dans le cadre de l'établissement des rapports de stage** (voir le texte ci-dessus). Le Guide est distribué à tous les membres du personnel nouvellement recrutés et peut également être consulté sur l'intranet de l'EFSA. Les évaluateurs et les validateurs sont spécialement formés pour remplir cette fonction. Le Guide souligne que l'avis relatif au contrôle préalable effectué par le CEPD pourra être consulté par le personnel de l'EFSA en annexe.

Le CEPD prend note de ces mesures mises en œuvre par l'EFSA afin de se conformer aux dispositions de l'article 13 du règlement.

3.9. Mesures de sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement, le responsable du traitement des données doit mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles adéquates *«pour assurer un niveau de sécurité approprié au regard des risques présentés par le traitement et de la nature*

¹¹ Point E 3) du Guide pour l'évaluation des stagiaires.

¹² Point E 7) et 8) *ibid.*

des données à caractère personnel à protéger». Ces mesures sont prises «notamment afin d'empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite.»

[...]

4. Conclusion

Rien ne permet de conclure à un manquement aux dispositions du règlement (CE) n° 45/2001, sous réserve que les considérations précitées soient pleinement prises en compte. L'EFSA devrait notamment:

- s'assurer que toutes les données figurant dans les rapports de stage et traitées dans le cadre de la procédure d'évaluation du personnel soient adéquates, pertinentes et non excessives, et veiller à accorder une attention particulière aux données relatives à la maladie, la maternité et les accidents;
- reconsidérer et justifier auprès du CEPD la nécessité de conserver pendant cinq ans les rapports de stage des membres du personnel d'encadrement intermédiaire dans les rapports d'évaluation et d'évolution de carrière;
- consulter le CEPD avant d'introduire des solutions automatisées de traitement des données.

Fait à Bruxelles, le 6 mai 2009

(signé)

Giovanni BUTTARELLI

Contrôleur européen adjoint de la protection des données adjoint