

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Délégué à la protection des données du Centre de Traduction à propos du dossier procédure de promotion et de reclassement

Bruxelles, le 18 mai 2009 (Dossier 2009-0018)

1. Procédure

Par courriel reçu le 9 janvier 2009, une notification dans le sens de l'article 27 (3) du règlement (CE) n° 45/2001 a été effectuée par le Délégué à la Protection des données (DPD) du Centre de Traduction (CdT) à propos du dossier procédure de promotion et de reclassement.

La notification est accompagnée des documents suivants:

- Critères d'éligibilité,
- Explication du nombre de postes pour promotion et reclassement en 2008,
- Liste anonyme des fonctionnaires éligibles en 2008,
- Dispositions générales d'exécution du CdT relatives à la carrière des agents temporaires et à leur affectation à un grade supérieur à celui auquel ils ont été engagés,
- Dispositions générales d'exécution du CdT relatives à la carrière et à la promotion des fonctionnaires,
- Présentation relative à la procédure de promotion/reclassement,
- Note au personnel du Directeur du CdT relative à l'exercice de promotion/reclassement.

Des questions ont été posées au responsable du traitement le 27 janvier 2009. Les réponses ont été reçues le 17 avril 2009.

Le projet d'avis a été envoyé pour commentaires au responsable du traitement le 6 mai 2009. Une réponse a été reçue le 14 mai 2009.

2. Les faits

La promotion est définie à l'article 45 du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (ci- après "le Statut") et le reclassement à l'article 10 du Régime Applicable aux autres Agents (RAA). Un exercice de promotion est organisé chaque année. Il débute après l'exercice d'évaluation. Les promotions sont décidées sur proposition de l'encadrement supérieur (ci-après "encadrement")¹ par l'autorité investie du pouvoir de nomination (AIPN) en ce qui concerne les fonctionnaires et par l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement (AHCC) pour les agents temporaires. Elles sont le résultat de l'examen comparatif des mérites des fonctionnaires/temporaires ayant vocation à la promotion, fondé

¹ L'encadrement est composé du directeur et des Chefs de départements. Il es présidé par le directeur du Centre.

en particulier sur les rapports annuels d'évaluation dont ils ont fait l'objet, sur l'utilisation dans l'exercice de leur fonctions des langues autres que celle dont ils ont justifié posséder une connaissance approfondie, et, le cas échéant, sur le niveau de responsabilités exercées. La finalité de la procédure examinée par le présent contrôle préalable est d'établir la liste des fonctionnaires et agents sujets à la promotion ou au reclassement.

Sont éligibles à la promotion les fonctionnaires du CdT avec un minimum de deux ans d'ancienneté dans leur grade à l'exclusion des fonctionnaires de grade supérieur à AD13.

Sont éligibles au reclassement les agents temporaires employés à long terme sur des tâches permanentes avec un minimum de deux ans d'ancienneté dans leur grade, à l'exclusion des fonctionnaires de grade supérieur à AD13.

Pour être proposé à la promotion/reclassement, les fonctionnaires/agents doivent disposer d'un nombre de points de promotion égal ou supérieur à celui d'un seuil indicatif de référence. Le supérieur hiérarchique qui établit le rapport annuel d'évaluation propose d'attribuer des points de promotion à chaque fonctionnaire/agent pour l'année considérée. Ces points sont attribués en fonction de critères établis en fonction du type de fonction des personnes concernées (postes de management, traducteurs, personnel AST et personnel AD). Cette proposition est proposée à l'encadrement. L'encadrement est chargé d'établir, pour chaque grade, sur la base des listes des fonctionnaires/agents éligibles, la liste des fonctionnaires/agents à proposer pour la promotion/le reclassement. L'encadrement formule une proposition à l'AIPN/AHCC.

Le fonctionnaire/l'agent est informé du nombre de points que l'encadrement a proposé de lui accorder pour l'année considérée ainsi que son capital de points cumulé, par la section de ressources humaines via la fiche de promotion. Dans les dix jours ouvrables qui suivent cette communication, le fonctionnaire/l'agent peut introduire un recours auprès de l'instance paritaire de promotion². Ce recours doit être formulé par écrit et doit être motivé. L'intéressé peut demander à ce que soient inclus dans son dossier, les documents qu'il juge utile pour appuyer son appel. Il peut également demander à la section des ressources humaines le changement des données qui apparaissent sur la fiche individuelle de promotion après vérification (ancienneté dans le grade, par exemple).

Après les voies de recours interne, le fonctionnaire/l'agent peut saisir l'AIPN d'une réclamation au titre de l'article 90§2 du Statut.

L'AIPN arrête le nombre de points définitivement attribués à chaque fonctionnaire/agent après avoir pris connaissance des propositions de l'encadrement au plus tard trois mois après la communication des points de mérite au fonctionnaire/agent. Le nombre de points définitif attribué est notifié à chaque fonctionnaire/agent individuellement. Sur la base de cette attribution, le capital de points de chaque fonctionnaire/agent est comparé au seuil indicatif de promotion correspondant à son grade et son groupe de fonctions. Une proposition de liste nominative de fonctionnaires/agents est établie. Cette liste est approuvée, signée par l'AIPN et est envoyée à tout le personnel par courrier électronique.

Pour chaque fonctionnaire/agent éligible pour une promotion/reclassement une fiche de promotion est établie. La fiche individuelle de promotion de chaque fonctionnaire/agent contient les informations suivantes:

- nom, prénom, groupe de fonctions/grade, ancienneté dans le grade, statut;
- n° personnel et département;

² Il est institué une instance paritaire de promotion/reclassement dont la composition et le fonctionnement sont identiques à ceux de l'instance paritaire d'évaluation.

- information concernant la capacité à travailler dans une 3^{ème} langue (conformément à la réglementation commune);
- information sur le seuil indicatif de référence (nombre de points);
- nombre de points accumulés (capital de points/reconstitution);
- le niveau de performance attesté par le dernier rapport d'évaluation (minimum de points garanti pour le capital de promotion);
- nombre de points attribués par critère (points chef de département et AIPN);

La fiche individuelle de promotion est accessible aux groupes d'utilisateurs suivants:

- les fonctionnaires et agents temporaires du Centre de traduction pour leurs propres données personnelles;
- les supérieurs hiérarchiques de l'agent (en règle générale, le Chef de section/groupe, Chef de département et le Directeur);
- les membres de l'instance paritaire de promotion,
- les gestionnaires des ressources humaines en charge du dossier promotion,
- les gestionnaires du dossier du personnel,
- le cas échéant, les agents chargés de l'analyse des réclamations article 90 et des recours devant le Tribunal de la fonction publique,
- le cas échéant, les agents chargés des enquêtes et procédures disciplinaires,
- le cas échéant, les auditeurs (IAS, Cour des comptes).

Les droits d'accès pour chacun de ces groupes d'utilisateurs sont régis selon le principe du "need to know". L'accès au dossier est limité dans le temps.

Les fiches de promotions/reclassement sont transférées à d'autres institutions et agences communautaires dans le cadre d'un transfert ou d'une candidature d'un fonctionnaire/agent temporaire vers une autre institution/agence. Elles peuvent également être communiquées au Tribunal de la fonction publique, à sa demande dans le contexte des recours devant ce tribunal.

Une information administrative est publiée à l'attention du personnel au début de l'exercice. Elle indique l'objet de la procédure, ses modalités de mise en œuvre, le nombre de postes de promotions et les critères. Par ailleurs, l'information administrative envoyée à l'ensemble du personnel avec la liste des fonctionnaires/agents éligibles informe sur la finalité de la collecte des données, sur les destinataires des données (le document mentionne "principalement le management et les ressources humaines") sur le droit d'accéder et de corriger les données personnelles, ainsi que sur la possibilité de contacter le contrôleur européen à la protection des données.

Une information générale sur les traitements à caractère personnel lors de l'entrée en service est disponible à tout moment sur le site intranet. Cette note informe le personnel que leurs données pourront être consultées dans le cadre des fonctions d'audit interne de la Cour des comptes ou d'audit exercé par la Commission européenne. Elle mentionne également une durée de conservation des données "jusqu'à l'extinction des droits de la personne concernée et de ses ayants-droit et des possibilités de recours". La durée de conservation maximale de 10 ans à partir du dernier versement de la pension n'est pas mentionnée.

Le dossier de promotion est constitué de fiches individuelles de promotion/reclassement, de la liste des agents éligibles pour la promotion/reclassement et la liste des agents promus. Les dossiers de promotion sont conservés jusqu'à ce que le fonctionnaire/l'agent (ou ses ayants droits) ai(en)t épuisé les voies de recours, après la cessation définitive de ses fonctions au sens de l'article 47 du statut et pour une durée maximale de 10 ans à partir du dernier

versement de la pension. Des statistiques annuelles de promotions sont conservées de façon agrégée par groupe de fonctions. L'agrégation rend l'identification des personnes concernées impossible.

[...]

3. Les aspects légaux

3.1. Contrôle préalable

Le contrôle préalable porte sur le traitement de données à caractère personnel ("toute information concernant une personne identifiée ou identifiable", article 2.a du règlement) dans le contexte de la procédure de promotion et de reclassement au Centre de traduction. Le traitement comprend des opérations de collecte, de consultation, de conservation, etc. de données. Il est réalisé par une institution européenne et est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant en partie du champ d'application du droit communautaire. Le traitement de données à caractère personnel est en partie automatisé (article 3.2 du règlement), notamment pour ce qui concerne l'émission des listes de promotions/reclassement. Dès lors, ce traitement tombe sous le champ d'application du règlement (CE) 45/2001.

L'article 27, paragraphe 1, du règlement soumet au contrôle préalable du CEPD tous "*les traitements susceptibles de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités*". L'article 27, paragraphe 2, comporte une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques. En vertu de l'article 27, paragraphe 2, point b), du règlement, les traitements de données "destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement" sont également soumis au contrôle préalable du CEPD. Dans le cas d'espèce, le traitement des données vise clairement à l'évaluation des personnes concernées en vue d'établir la liste des promotions/reclassements et est donc visé par l'article 27.

La procédure de promotion précédente du Centre de traduction a déjà été soumise pour contrôle préalable en novembre 2005 et le CEPD a rendu un avis le 7 avril 2006. Étant donné que le contrôle préalable vise à examiner préalablement des situations susceptibles de présenter certains risques, le CEPD considère qu'il aurait dû être informé de la nouvelle procédure avant l'adoption définitive des dispositions générales d'exécution concernant les promotions des fonctionnaires et le reclassement des temporaires afin de pouvoir rendre son avis avant le début du traitement concerné comme cela est prévu à l'article 27. Or, en l'espèce, le traitement a déjà commencé. Le CEPD rappelle qu'il aurait été préférable qu'il soit consulté avant l'adoption finale de ce texte. Les recommandations du CEPD devront être adoptées le cas échéant.

La notification du DPD a été reçue le 9 janvier 2009. Conformément à l'article 27, paragraphe 4, le présent avis doit être rendu dans les deux mois qui suivent la réception de la notification. La procédure a été suspendue pendant 80 jours + 8 jours pour commentaires. L'avis sera dès lors rendu le 5 juin 2009 au plus tard.

3.2. Base légale et licéité du traitement

L'article 5 du règlement (CE) 45/2001 prévoit sous a) que le traitement de données à caractère personnel 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 d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités".

La base juridique du traitement se trouve dans l'Article 45 du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (Statut) et les articles 10 paragraphe 3, et 15 paragraphe 1 du Régime applicable aux autres agents (RAA).

L'article 45 du Statut stipule: "1. La promotion est attribuée par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination en considération de l'article 6, paragraphe 2. Elle entraîne pour le fonctionnaire la nomination au grade supérieur du groupe de fonctions auquel il appartient. Elle se fait exclusivement au choix, parmi les fonctionnaires justifiant d'un minimum de deux ans d'ancienneté dans leur grade, après examen comparatif des mérites des fonctionnaires ayant vocation à la promotion. Aux fins de l'examen comparatif des mérites, l'autorité investie du pouvoir de nomination prend en considération, en particulier, les rapports dont les fonctionnaires ont fait l'objet, l'utilisation dans l'exercice de leurs fonctions des langues autres que la langue dont ils ont justifié posséder une connaissance approfondie conformément à l'article 28, point f) et, le cas échéant, le niveau des responsabilités exercées."

L'article 10 paragraphe 3 du RAA établit : "L'affectation d'un agent temporaire à un emploi correspondant à un grade supérieur à celui auquel il a été engagé rend nécessaire la conclusion d'un avenant au contrat d'engagement."

Les articles du Statut et du RAA ont été transposés par des décisions générales d'exécution adoptées par le Centre de Traduction le 7 février 2008.

Le traitement des données personnelles dans le cadre de la procédure de promotion et de reclassement est donc considéré comme étant nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des dispositions légales mentionnées ci-dessus. La licéité du traitement est dès lors établie.

3.3. Qualité des données

En vertu de l'article 4 paragraphe 1 sous c) du règlement "les données doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement".

Par ailleurs les données traitées doivent être "exactes et, si nécessaire, mises à jour; toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacées ou rectifiées" (article 4 paragraphe 1 sous d).

Le CEPD considère que les données collectées dans la fiche de promotion sont adéquates, nécessaires et non excessives par rapport à la finalité poursuivie dans la mesure où il ne s'agit que de données d'identification et de notation. Quant à l'exactitude des données, la possibilité d'appel auprès d'une instance paritaire de même que la possibilité de demander d'ajouter dans son dossier tout document utile pour appuyer son appel contribue à assurer l'exactitude des données. Il en va de même pour les droits d'accès et de rectification (voir infra 3.7).

Par ailleurs, les données doivent être traitées loyalement et licitement (article 4.1.a). La licéité du traitement a déjà fait l'objet d'une analyse (voir supra point 3.2). Quant à la loyauté,

elle est notamment liée aux informations qui doivent être communiquées à la personne concernée (voir infra point 3.8).

3.4. Conservation des données

Le règlement prévoit que les données sont "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" (article 4 paragraphe 1 sous e).

Comme cela a été mentionné dans les faits, les dossiers de promotion (constitués de fiches individuelles de promotion/reclassement, de la liste des agents éligibles pour la promotion/reclassement et la liste des agents promus) sont conservés jusqu'à ce que le fonctionnaire/l'agent (ou ses ayants droits) ai(en)t épuisé les voies de recours, après la cessation définitive de ses fonctions au sens de l'article 47 du statut et pour une durée maximale de 10 ans à partir du dernier versement de la pension. Le CEPD a déjà considéré une telle période de conservation comme étant adéquate dans des cas similaires et notamment à la Commission européenne³. Le CEPD rappelle toutefois au Centre que seules les données pertinentes ne peuvent être conservées dans le dossier personnel de la personne concernée. A ce titre il invite le CdT à examiner les pièces conservées dans le dossier de promotion afin de déterminer, outre la décision de promotion/reclassement, quels documents sont les documents pertinents.

3.5. Transfert des données

D'après ce qui a été établi dans les faits ci-dessus, les données ne sont transférées qu'au sein même de l'institution ou entre institutions ou organes communautaires (par exemple, autre institution ou organe en cas de transfert de la personne concernée ou Tribunal de la Fonction Publique ou Cour des Comptes). Ces transferts doivent donc être examinés à la lumière de l'article 7 du règlement qui prévoit en son paragraphe 1 que: "Les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet de transferts entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire".

Les données sont appelées à circuler entre différentes personnes au sein du Centre de traduction: les supérieurs hiérarchiques de l'agent; le cas échéant, les membres de l'instance paritaire de promotion; les gestionnaires des ressources humaines en charge du dossier promotion, les gestionnaires du dossier du personnel, le cas échéant, les agents chargés de l'analyse des réclamations article 90 et des recours devant le Tribunal de la fonction publique, et le cas échéant, les agents chargés des enquêtes et procédures disciplinaires. L'accès est accordé en vertu du principe de "need to know". Le CEPD estime que, si transfert il y a, celui-ci est conforme à l'exécution légitime des missions des diverses parties.

Par ailleurs, les données relatives aux promotions sont susceptibles d'être transférées à d'autres institutions ou agences dans le cadre du transfert du dossier personnel en cas de mutations vers une autre institution. Le CEPD considère ce transfert est légitime pour autant que seuls les documents pertinents ne soient transférés à la nouvelle institution dans la mesure où ce transfert est nécessaire à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence des destinataires puisqu'il s'agit de permettre au nouvel employeur de reconstituer une équivalence de carrière basée sur ses propres règles en la matière.

³ Voir l'avis du CEPD du 9 octobre 2007 concernant "Sysper 2: promotion à la Commission européenne" (20047-192) et l'avis du 7 janvier 2008 sur la procédure de promotion au Comité des régions (2007-354)

3.6. Traitement incluant le numéro de personnel ou numéro identifiant

Le Centre de Traduction utilise le numéro de personnel dans la fiche de promotion. L'utilisation du numéro de personnel peut avoir pour conséquence de permettre l'interconnexion de données traitées dans des contextes différents. Il ne s'agit pas ici d'établir les conditions dans lesquelles le Centre de Traduction peut traiter le numéro personnel (article 10.6 du règlement), mais de souligner l'attention qui doit être portée à ce point du règlement. En l'espèce, l'utilisation du numéro de matricule par le Centre de Traduction est raisonnable car l'utilisation de ce numéro s'effectue à des fins d'identification de la personne et de suivi du dossier. Le Contrôleur estime que ce numéro peut être utilisé dans le cadre de la procédure de promotion/reclassement.

3.7. Droit d'accès et de rectification

En vertu des articles 13 et 14 du règlement (CE) 45/2001, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès et de rectification des données personnelles les concernant.

Comme déjà mentionné, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès à leurs données personnelles traitées dans le cadre de la procédure de promotion/reclassement et la possibilité de demander la correction en s'adressant au département des ressources humaines.

Le CEPD prend note que le fonctionnaire/l'agent est informé du nombre de points que l'encadrement a proposé de lui accorder pour l'année considérée ainsi que son capital de points cumulé, par la section de ressources humaines via la fiche de promotion et qu'il peut introduire un recours devant l'instance paritaire de promotion. Par ailleurs, il est noté que le fonctionnaire/l'agent peut également demander à la section des ressources humaines le changement des données qui apparaissent sur la fiche individuelle de promotion après vérification. A ce titre les articles 13 et 14 du règlement sont respectés.

3.8. Information des personnes concernées

En vertu des articles 11 et 12 du règlement, tout traitement de données à caractère personnel implique que les personnes concernées soient suffisamment informées de ce traitement. Cette information doit normalement se faire au plus tard au moment de la collecte des données auprès de la personne concernée sauf si la personne concernée a déjà été informée.

Le CEPD note que des informations générales sur le traitement administratif des données du personnel du Centre sont fournies aux membres du personnel dans un document remis lors de l'entrée en fonction moyennant accusé de réception. Ces mêmes informations figurent sur le site intranet du Centre. Par ailleurs, une information sur le traitement des données dans le cadre de l'exercice de promotion/reclassement est fournie avec la communication de la liste des agents et fonctionnaires éligibles pour la promotion/reclassement. Le CEPD est globalement satisfait par cette information mais recommande que la note d'information spécifique reprenne les rubriques de l'information générale. Par ailleurs, la durée de conservation maximale de 10 ans à partir du dernier versement de la pension doit être mentionnée.

3.9. Sécurité

L'article 22 du règlement prévoit que des mesures techniques et organisationnelles doivent être prises afin d'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.

Sur base des informations disponibles, le CEPD n'a pas de raison de croire que le Centre de traduction n'a pas respecté les mesures de sécurité requises à l'article 22 du règlement.

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 seules les données pertinentes soient conservées dans le dossier personnel de la personne concernée;
- que seules les données pertinentes ne soient transférées vers une autre institution en cas de transfert de la personne concernée;
- que la note d'information spécifique reprenne les rubriques de l'information générale. La durée de conservation maximale de 10 ans à partir du dernier versement de la pension doit également être mentionnée.

Fait à Bruxelles, le 18 mai 2009

(signed)

GIOVANNI BUTTARELLI
Contrôleur européen adjoint de la protection des données