

Avis sur la notification en vue d'un contrôle préalable adressée par le délégué à la protection des données («DPD») de l'Agence des droits fondamentaux de l'Union européenne («FRA») le 2 octobre 2008, concernant la sélection et le recrutement par la FRA de ses agents temporaires et de ses agents contractuels

Bruxelles, le 24 septembre 2009 (dossier 2008-589)

1. Procédure

Le 2 octobre 2008, le DPD de la FRA a transmis au Contrôleur européen de la protection des données («CEPD») une notification en vue d'un contrôle préalable concernant la sélection et le recrutement par la FRA de ses agents temporaires et de ses agents contractuels (la «notification»).

Le 25 novembre 2008, le CEPD a transmis à la FRA le projet de chapitre « Faits » de son avis, avec les questions restant en suspens. La FRA a répondu le 13 juillet 2009. Le 15 juillet 2009, le CEPD a envoyé à la FRA un projet d'avis pour observations, en demandant une réponse avant le 27 juillet. Le CEPD précisait que, en l'absence de réponse à la date indiquée, il en conclurait que la FRA n'avait pas d'autres observations à formuler sur le projet d'avis. La FRA n'a pas transmis d'observations sur le projet d'avis.

Alors que cette procédure de contrôle préalable était en cours, le CEPD a publié, le 10 octobre 2008, ses orientations concernant les opérations de traitement des données en matière de recrutement de personnel (les «**orientations en matière de recrutement**»), qui visaient à faciliter la mise en œuvre d'une procédure de contrôle préalable commune pour les agences de l'Union dont les procédures de recrutement n'avaient pas encore fait l'objet, à cette date, d'un contrôle préalable. Dans le cadre de cet exercice conjoint, le CEPD a publié, le 7 mai 2009, son avis sur les notifications en vue de contrôles préalables adressées par les délégués à la protection des données de certaines agences communautaires concernant les «procédures de recrutement».

La FRA ayant transmis sa notification avant la publication des orientations en matière de recrutement et le début de la procédure de contrôle préalable commune pour les agences concernées, le CEPD a réalisé un contrôle préalable distinct pour la FRA.

2. Faits

2.1. Objet de la notification et finalité du traitement. La notification porte sur la sélection et le recrutement du personnel temporaire et contractuel de la FRA.

Au début de la procédure, les candidats répondent à des appels à candidatures spécifiques publiés par la FRA. Un comité de sélection établi par la FRA sélectionne ensuite, par voie de concours, les candidats qui seront inscrits sur une liste de réserve. Les lauréats figurant sur cette liste de réserve sont recrutés ultérieurement pour occuper des postes vacants déterminés au sein de la FRA.

2.2. Base juridique des procédures de sélection et de recrutement. Les articles 12 et 82 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes («**RAA**») constituent la base juridique principale de la sélection et du recrutement du personnel temporaire et contractuel de la FRA.

Les conditions détaillées de la procédure de sélection et de recrutement sont par ailleurs précisées dans la décision n° 2006/02/A du directeur de l'EUMC¹ (la «**décision du directeur**»). Cette décision est disponible sur l'intranet de la FRA et le personnel peut donc la consulter, mais elle n'est pas publiée en revanche sur le site internet externe de la FRA.

2.3. Les procédures décrites dans la décision du directeur. Le chapitre C de la décision du directeur décrit les procédures de sélection et de recrutement comme suit:

Article 4

L'avis de vacance d'emploi est rédigé par le chef de l'unité où se trouve le poste vacant, et approuvé par le chef de l'administration.

L'avis publié doit obligatoirement indiquer:

- la catégorie ou le grade du poste vacant;
- la nature des fonctions et des attributions afférentes au poste à pourvoir;
- toutes les conditions d'admission obligatoires;
- le cas échéant, l'expertise et les qualifications principales requises;
- le cas échéant, les aspects qui seront considérés comme des atouts;
- la date limite de dépôt des candidatures (en respectant un délai minimal de vingt jours ouvrables à compter de la publication de l'avis de vacance d'emploi, réduit à dix jours ouvrables dans certains cas dûment justifiés).

L'avis de vacance doit également mentionner que l'Observatoire a le droit d'établir, sur la base des informations générales fournies dans les CV, une liste restreinte de candidats à convoquer pour un entretien.

Article 5

Les candidats transmettent à l'Observatoire un curriculum vitae et une lettre de motivation. Ils sont invités à adresser leur candidature par courrier électronique.

Les candidats peuvent être requis, par la suite, de fournir tous documents ou renseignements complémentaires.

Article 6

Pour chaque procédure de sélection, le directeur nomme un comité de sélection. Cette nomination intervient le jour de la publication de l'avis de vacance.

¹ L'Observatoire européen des phénomènes racistes et xénophobes (EUMC) est le prédécesseur légal de la FRA.

Le comité de sélection est principalement chargé:

- de déterminer les candidats qui répondent aux conditions prévues dans l'avis;
- d'établir une liste restreinte de candidats à convoquer pour un entretien, conformément aux dispositions de l'article 4;
- de se prononcer sur l'adéquation des candidats pour le poste à pourvoir, sur la base de leurs qualifications et de leur expérience, et en fonction de leurs résultats à l'entretien et/ou aux épreuves écrites/pratiques;
- d'émettre des recommandations quant au(x) candidat(s) à retenir.

Le comité de sélection est composé d'un président (en règle générale, il s'agit du chef de l'unité concernée ou d'une personne qu'il a déléguée pour le représenter), d'un membre de l'unité concernée, d'un membre d'une autre unité et d'un membre de l'administration. Le comité du personnel est invité à désigner un membre du personnel pour le représenter au sein du comité de sélection. Le représentant de l'administration fait également office de facilitateur et de secrétaire. Le directeur a le droit de nommer un expert externe pour siéger au comité de sélection.

Article 7

Les agents de l'Observatoire ne peuvent en aucun cas prendre part, de quelque manière que ce soit, à la procédure de recrutement d'un membre de leur famille ou de toute personne extérieure qu'ils se trouvent connaître, à quelque degré ou pour quelque raison que ce soit, sans le déclarer au préalable. Il sera expressément demandé aux membres du comité de sélection s'ils connaissent ou ont un lien de parenté avec des candidats externes dont la candidature est examinée par le comité.

Article 8

En premier lieu, l'administration vérifie que toutes les conditions formelles sont remplies. Le non-respect de l'une ou l'autre des conditions formelles entraîne l'exclusion du candidat de la procédure de sélection. Le comité de sélection choisit ensuite, parmi les candidats admissibles, ceux qui seront invités à passer un entretien.

De préférence dans les quinze jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des candidatures, les candidats convoqués pour un entretien sont informés de cette décision par écrit. La convocation est envoyée par l'administration.

Les candidats sélectionnés pour un entretien doivent accepter la convocation à l'entretien dans un délai raisonnable (dix jours ouvrables).

Article 9

Tous les entretiens sont réalisés par le comité de sélection, de préférence dans les vingt jours ouvrables à compter de la décision du comité établissant la liste des candidats retenus pour un entretien.

Lors des entretiens, le comité de sélection pose aux candidats des questions préétablies, destinées à évaluer leur aptitude à occuper le poste à pourvoir. Le cas échéant, il leur est demandé de se soumettre à des épreuves écrites ou pratiques.

Article 10

Le représentant de l'administration rédige un procès-verbal (PV) et une justification du choix à l'issue des entretiens en classant les candidats par ordre alphabétique, et il établit une liste de réserve des candidats correspondant le mieux au profil recherché.

Le PV est adopté et signé par tous les membres du comité de sélection. Il est conservé par l'administration.

Si aucun candidat n'est considéré comme ayant le profil recherché à l'issue des entretiens, le comité de sélection décide s'il poursuit la procédure avec les candidats en réserve ou s'il relance la procédure.

Article 11

Les travaux du comité de sélection sont rigoureusement confidentiels. Aucune information sur les travaux ne peut être communiquée en dehors du comité par les membres du comité de sélection. Aucune information sur le résultat ne peut être divulguée avant qu'une liste de réserve ne soit établie et que le candidat retenu n'ait accepté le poste.

2.4. Données collectées dans le cadre de la procédure de sélection et de recrutement

2.4.1. Phase de candidature. Selon les nouvelles procédures en vigueur depuis avril 2008, les candidats doivent postuler en ligne, au moyen de l'«outil de recrutement» de la FRA.

Le formulaire de candidature en ligne comporte les éléments suivants:

- «coordonnées» telles que nom, adresse postale, adresse électronique et numéro de téléphone; «données démographiques» telles que date de naissance, nationalité (également deuxième nationalité, en mention facultative), sexe, première langue (également deuxième langue, autres langues connues, etc., en mention facultative);
- pièces jointes, dont le curriculum vitae rédigé sur la base du modèle de CV européen, la lettre de motivation et la fiche d'admissibilité²;
- «expérience professionnelle», indiquant la durée totale de l'expérience professionnelle (en mois) et, séparément, la durée totale de l'expérience en rapport avec le poste à pourvoir.

La FRA a confirmé qu'aucune autre information n'est recueillie à ce stade. Par exemple, il n'est pas demandé aux candidats de joindre une photographie (bien qu'ils puissent en insérer une dans leur CV, s'ils le souhaitent), ni des lettres de référence, des diplômes ou quelque autre document que ce soit. La FRA n'utilise pas non plus de base de données pour vérifier les antécédents des candidats et n'effectue pas de recherche sur ces antécédents par ses propres moyens.

² Il s'agit de la grille de critères d'admissibilité et de sélection, introduite en avril 2008, qui accompagne l'appel à candidatures. Pour chaque critère d'admissibilité, les candidats doivent indiquer s'ils y satisfont ou non (par exemple, «Je jouis de mes droits civiques» / «Oui» ou «Non»). Pour les critères de sélection, les candidats doivent, selon le cas, répondre par oui ou par non (par exemple, «J'ai déjà travaillé dans un environnement multiculturel/multilingue» / «Oui» ou «Non»), ou se noter eux-mêmes sur une échelle de 1 à 4 (par exemple, «Mon aptitude à la rédaction d'analyses et de mémorandums de qualité est» / «Faible», «Bonne», «Très bonne», «Excellente»).

2.4.2. Phase de sélection. La phase de sélection consiste en un entretien et, dans certains cas, une épreuve pratique ou écrite. À ce stade, les candidats sont tenus de fournir des copies de leurs diplômes ainsi que des copies de documents attestant leur expérience professionnelle (copies de contrats, de feuilles de paie ou de toute autre preuve des emplois précédents du candidat). Si le candidat demande le remboursement de ses frais de déplacement, il doit également fournir ses coordonnées bancaires au moyen des formulaires-types de l'UE (fiche d'identité légale et fiche d'identification financière).

2.4.3. Phase de recrutement. Dès lors qu'un candidat a été retenu pour occuper un poste déterminé et qu'il se voit proposer un contrat, il est tenu de fournir les documents complémentaires suivants:

- certificat militaire,
- extrait du casier judiciaire,
- certificat médical (prouvant que le candidat remplit les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice des fonctions qu'il est appelé à exercer),
- copie de la carte d'identité ou du passeport,
- copies certifiées conformes des diplômes,
- copies certifiées conformes des documents attestant l'expérience professionnelle (copies de contrats, de feuilles de paie ou de tout autre document attestant les emplois précédents).

2.5. Droits d'accès. Les candidats ont le droit de modifier leur candidature jusqu'à la date limite de dépôt de celles-ci. Passé cette date, la candidature, à l'exception des coordonnées de contact, ne peut plus être modifiée, afin de garantir un traitement égal de tous les candidats.

Les candidats n'ont pas la possibilité d'accéder physiquement à leurs données avant l'expiration du délai de clôture de l'avis concerné. Il n'existe en effet pas de dossiers papier avant cette date. Passé ce délai, ils peuvent demander un accès physique à leurs documents. Cela permet, par exemple, à un candidat de consulter les dossiers papier en prévision d'un recours contre la décision de sélection ou de recrutement. En tout état de cause, les candidats qui souhaitent obtenir de plus amples informations ou exercer leurs droits d'accès peuvent adresser un courrier électronique à la boîte aux lettres fonctionnelle recruitment@fra.europa.eu. Toutes les demandes sont analysées par le personnel du département «Ressources humaines», qui répond aux personnes concernées par courrier électronique. La FRA a expliqué au CEPD que tout candidat a le droit d'obtenir des informations sur les décisions qui le concernent directement. La FRA fournit, sur demande, autant d'informations que possible, tout en respectant la confidentialité des travaux et des délibérations du comité de sélection.

Les personnes concernées ont le droit à tout moment d'obtenir le verrouillage de leurs données, de même qu'elles peuvent exercer leur droit d'opposition en cas de communication de leurs données à des tiers. À tout moment au cours de la procédure, les données à caractère personnel peuvent être verrouillées immédiatement à la demande de la personne concernée.

Les données peuvent également être effacées à tout moment, à la demande de la personne concernée, pour autant qu'il n'y ait pas d'incompatibilité avec la procédure en question. Les données sont effacées dans un délai de quinze jours ouvrables. Tout candidat souhaitant retirer sa candidature peut aussi à tout moment demander la suppression de ses données.

2.6. Informations fournies aux personnes concernées. Des informations concernant les procédures de sélection et de recrutement sont fournies aux candidats, tant dans le texte de l'avis de vacance que sur le site internet de la FRA.

S'agissant des informations relatives à la protection des données, le modèle d'avis de vacance pour les postes d'agents temporaires présenté au CEPD comprend une section sur la protection des données. Le modèle confirme que:

- les données du candidat seront traitées dans le respect des dispositions du règlement (CE) n° 45/2001, notamment en ce qui concerne la confidentialité et la sécurité des données;
- les données seront traitées exclusivement aux fins de la présélection et du recrutement;
- pour toute question relative au traitement de leurs données, les candidats peuvent contacter la FRA au moyen d'une boîte à courrier électronique fonctionnelle dédiée.

Le modèle d'avis pour les postes d'agents contractuels ne fait aucune mention de la protection des données.

Par ailleurs, une déclaration de confidentialité spécifique à la procédure de sélection et de recrutement est disponible sur le site internet de la FRA, sous la rubrique «Recrutement». Cette déclaration se lit comme suit:

Déclaration de confidentialité

Les informations à caractère personnel que nous vous demandons seront traitées dans le respect des dispositions du **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.**

Qui a accès à vos données à caractère personnel et à qui sont-elles communiquées?

Le personnel du département «Ressources humaines» en charge du recrutement et de la gestion des droits individuels, la direction de l'unité organisationnelle concernée, les membres du personnel qui participent à la sélection, le département «Finances» (en cas de recrutement).

La communication de ces données est facultative. Le défaut de réponse entraîne l'exclusion automatique de la procédure de recrutement.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, ainsi que d'un droit de rectification et de verrouillage de ces données. Veuillez noter que, pour des raisons pratiques, il n'est pas possible de mettre à jour ou de corriger les données après la date de clôture d'un concours. Si vous souhaitez obtenir de plus amples informations ou exercer vos droits, veuillez adresser un courrier électronique à l'adresse suivante: recruitment@fra.europa.eu.

Vous avez le droit de saisir à tout moment le Contrôleur européen de la protection des données: <http://www.CEPD.europa.eu>.

La base juridique du traitement auquel les données sont destinées réside dans le fait qu'il est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci.

Combien de temps conservons-nous vos données?

Le traitement des données commence dès l'instant où elles sont fournies et dure aussi longtemps que subsistent ses finalités opérationnelles. Par la suite, les données sont conservées pendant cinq ans.

Adresse de contact:

Si vous avez d'autres questions concernant vos données, veuillez contacter le responsable du traitement:

European Union Agency for Fundamental Rights
Head of Administration
Rahlgasse 3
A-1060 Vienne
Autriche

Enfin, le site internet de la FRA publie également une déclaration générale de confidentialité³. Cette déclaration:

- propose une introduction à la protection des données, avec une définition et des exemples de données à caractère personnel ainsi qu'une explication des notions de traitement manuel et de traitement automatisé;
- fait référence au règlement (CE) n° 45/2001 et à d'autres instruments juridiques pertinents;
- fait référence aux principes de loyauté et de licéité;
- présente un aperçu général des finalités du traitement des données;
- énumère les droits des personnes concernées;
- énumère un certain nombre d'autres principes importants de la protection des données;
- décrit le rôle des principaux acteurs (CEPD, DPD, responsable du traitement);
- propose des liens vers trois déclarations spécifiques de confidentialité, dont celle consacrée au recrutement.

2.7. Délai de conservation. Les données des candidats (retenus et non retenus) reçues depuis avril 2008 sont conservées pendant cinq ans, après quoi elles sont détruites. Le délai de conservation commence à courir à compter de la date limite de dépôt des candidatures.

La FRA tient une liste de réserve des candidats dont la candidature a été retenue.

Les candidatures spontanées ne sont pas conservées.

Des statistiques sont conservées pour disposer d'informations concernant des aspects tels que le nombre de candidatures reçues, les nationalités représentées, la répartition par sexe, etc. Ces statistiques sont conservées de manière anonyme.

2.8. Destinataires et transferts de données. Un nombre limité de personnes au sein du département «Ressources humaines» (RH) de la FRA ont un accès en ligne à l'outil de

³ http://www.fra.europa.eu/fra/index.php?fuseaction=content.dsp_cat_content&catid=48a95308c17b5

recrutement et aux candidatures qu'il contient. Ces personnes ont également un accès direct aux autres documents fournis dans le cadre de la procédure de sélection ou de recrutement.

Le département RH de la FRA transfère les données des candidats aux membres du comité de sélection. Après avoir rendu sa décision, le comité retourne les documents au département RH.

Les membres externes du comité de sélection peuvent accomplir leurs tâches dans les locaux de la FRA ou à l'extérieur. Dans ce dernier cas, le transfert des données s'accompagne de l'avertissement suivant: «En application des dispositions du règlement (CE) n° 45/2001 relatif à la protection des données à caractère personnel, veuillez vous assurer que toutes les mesures sont prises pour assurer un niveau de sécurité approprié 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 des données transmises par les candidats». L'attention des membres du comité de sélection est attirée sur la confidentialité de ces données à caractère personnel; il leur est demandé de signer une déclaration de confidentialité et d'absence de conflit d'intérêts.

Les données des candidats sont également transférées à la direction de l'unité organisationnelle concernée (c'est-à-dire l'unité de recrutement) ainsi qu'aux membres de l'unité «Finances» responsables du remboursement des frais et de la gestion des dépenses liées à la prise en charge des fonctions. Il se peut également que le personnel informatique ait besoin d'accéder aux données, par exemple en cas de problèmes informatiques relatifs à la base de données.

2.9. Sécurité. L'accès en ligne à la base de données de recrutement est protégé par un mot de passe. Il est accordé aux membres du département RH uniquement en fonction du besoin d'en connaître. La FRA utilise l'infrastructure informatique fournie par la Commission européenne et les mesures de sécurité standard s'appliquent.

Les dossiers physiques sont conservés dans des armoires de sécurité accessibles au personnel du département RH en fonction du besoin d'en connaître. La transmission de documents aux membres externes du comité de sélection s'effectue physiquement par un service de courrier rapide avec accusé de réception et de manière strictement confidentielle, ou en mains propres par un membre du personnel du département RH.

3. Aspects juridiques

3.1. Contrôle préalable

Objet de la notification. Comme indiqué au point 2.1 ci-dessus, la notification et le présent avis portent sur la sélection et le recrutement du personnel temporaire et contractuel de la FRA.

Applicabilité du règlement. Le règlement (CE) n° 45/2001 (le «règlement») s'applique au «traitement de données à caractère personnel, automatisé en tout ou en partie, ainsi qu'au traitement non automatisé de données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier» et 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).

Toutes les conditions d'application du règlement sont réunies en l'espèce.

Premièrement, la procédure de sélection et de recrutement notifiée implique la collecte et le traitement ultérieur de données à caractère personnel au sens de l'article 2, point a), du règlement.

Deuxièmement, les données à caractère personnel collectées sont soumises à un «traitement automatisé» ainsi qu'à un traitement manuel et sont contenues dans un fichier (article 3, paragraphe 2, du règlement).

Troisièmement, le traitement est effectué par la FRA, un organe communautaire, dans le cadre du droit communautaire (article 3, paragraphe 1, du règlement).

Compte tenu de ce qui précède, le règlement s'applique en l'espèce.

Justification du contrôle préalable. 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, contient une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques. Cette liste inclut expressément, 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». Le traitement visé dans la notification implique une évaluation des capacités des candidats à remplir des fonctions pour lesquelles des procédures de sélection et de recrutement ont été mises en place. Ce traitement doit donc faire l'objet d'un contrôle préalable de la part du CEPD.

D'autre part, le traitement notifié implique également le traitement de données relatives à la santé et aux condamnations pénales (un extrait du casier judiciaire et un certificat médical sont demandés au dernier stade du recrutement). Dès lors, l'application de l'article 27, paragraphe 2, point a), constitue un motif supplémentaire justifiant le contrôle préalable.

Date de la notification et date prévue pour l'avis du CEPD. Le CEPD a reçu la notification le 2 octobre 2008. 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 242 jours au total (230 jours + 12 jours pour la communication des commentaires) ainsi que pendant le mois d'août 2009. L'avis doit donc être rendu le 2 septembre 2009 au plus tard.

Contrôle préalable ex post. Le traitement a commencé avant que le CEPD n'en reçoive la notification. Le contrôle préalable ayant vocation à s'appliquer aux situations susceptibles de présenter des risques, l'avis du CEPD doit normalement être sollicité et rendu avant le début du traitement.

Le présent traitement n'a cependant été notifié qu'un certain temps après sa mise en place, de sorte que le contrôle préalable doit être effectué a posteriori. Cela ne représente pas un problème majeur en l'occurrence, à condition que l'ensemble des recommandations formulées par le CEPD soient prises en compte.

3.2. Licéité du traitement

Observations générales. L'article 5, point a), du règlement dispose que le traitement de données à caractère personnel est autorisé lorsqu'il «est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités [...] ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités».

La première question, au titre de l'article 5, point a), consiste à déterminer s'il existe une base juridique spécifique justifiant le traitement, à savoir une disposition des traités ou un autre acte législatif adopté sur la base de ces traités. La deuxième consiste à déterminer si le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission réalisée dans l'intérêt public. Pour répondre à cette deuxième question, il y a lieu, en la circonstance, de tenir compte du considérant 27 du règlement, qui précise: «Le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et les organes communautaires comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes.» Il s'agit donc, en l'espèce, de déterminer si le traitement est nécessaire et proportionné au regard de la gestion et du fonctionnement de la FRA.

S'agissant de la première question, la procédure de sélection et de recrutement des agents temporaires est fondée sur les dispositions citées au point 2.2 ci-dessus. Par conséquent, des instruments juridiques spécifiques adoptés sur la base des traités autorisent le traitement visé dans la notification. Pour la deuxième question, le CEPD est également convaincu et ne conteste pas que le traitement notifié est nécessaire et proportionné au regard de la gestion et du fonctionnement de la FRA.

En conclusion, le CEPD estime que le traitement notifié est licite, pour autant que les recommandations formulées dans le présent avis soient suivies.

3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

Dispositions du règlement applicables. Le traitement des données à caractère personnel révélant 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, à moins que l'une des exceptions prévues par l'article 10, paragraphes 2 à 4, du règlement s'applique.

Cette interdiction est levée, notamment, lorsque la personne concernée a donné son consentement explicite à un tel traitement (article 10, paragraphe 2, point a), du règlement) et lorsque le 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 ou, si cela s'avère nécessaire, dans la mesure où il est accepté par le contrôleur européen de la protection des données, moyennant des garanties adéquates (article 10, paragraphe 2, point b), du règlement).

En outre, l'article 10, paragraphe 5, du règlement dispose que le traitement de données relatives aux infractions, aux condamnations pénales ou aux mesures de sûreté ne peut être effectué que s'il est autorisé par les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou, si cela s'avère nécessaire, par le contrôleur européen de la protection des données, sous réserve des garanties spécifiques et appropriées.

Catégories particulières de données collectées dans le cadre des procédures de sélection et recrutement. Lors des procédures de sélection et de recrutement, certaines «catégories particulières de données» sont systématiquement collectées, notamment les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires.

Par ailleurs, le formulaire de candidature complété par le candidat — notamment la section couvrant les informations complémentaires — peut révéler d'autres données sensibles, telles que l'affiliation à un syndicat, ou l'appartenance à ou le fait de mener des activités au sein de groupes religieux ou politiques, susceptibles de révéler des opinions politiques ou des convictions religieuses ou philosophiques.

Des certificats médicaux sont également collectés. Cependant, comme l'organisation des examens médicaux n'entre pas dans le champ d'application de la notification et du présent avis, il n'y a pas lieu d'examiner davantage ici la question du traitement des données médicales.

Casier judiciaire. L'article 12, paragraphe 2, du RAA dispose que nul ne peut être engagé comme agent temporaire «a) s'il n'est ressortissant d'un des États membres des Communautés [...] et s'il ne jouit de ses droits civiques», et «c) s'il n'offre les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions». Cette disposition établit la base juridique pour le traitement des données relatives aux condamnations pénales, conformément à l'article 10, paragraphe 5, du règlement.

Autres données sensibles. Lorsqu'un candidat communique d'autres données sensibles sans qu'aucune demande en ce sens ne lui soit expressément adressée ou sans que la communication volontaire de ces informations ne soit encouragée par la FRA, le candidat est réputé consentir au traitement de ces données, et la condition énoncée à l'article 10, paragraphe 2, point a), est donc remplie.

3.4. Qualité des données

Adéquation, pertinence et proportionnalité. 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 pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement».

Le CEPD ne conteste pas l'adéquation, la pertinence et la proportionnalité des données collectées dans la base de données.

Loyauté et licéité. L'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement impose que les données à caractère personnel soient traitées loyalement et licitement. La question de la licéité a été analysée plus haut (voir point 3.2). Celle de la loyauté est étroitement liée à la nature des informations fournies aux personnes concernées (voir point 3.8).

Exactitude. 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, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacées ou rectifiées».

Sur la base des informations qui lui ont été communiquées, le CEPD ne conteste pas l'exactitude des données collectées dans le cadre des procédures de sélection et de recrutement.

3.5. Conservation des données

Le principe général posé dans le règlement prévoit que les données à caractère personnel peuvent 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 (article 4, paragraphe 1, point e), du règlement).

Le CEPD recommande à la FRA de réévaluer la nécessité de conserver toutes les données pendant cinq ans à compter de la date limite de dépôt des candidatures. Ce faisant, il importe de garder à l'esprit que les périodes de conservation doivent correspondre étroitement aux périodes pendant lesquelles l'accès aux données à caractère personnel peut être nécessaire à des fins clairement définies. En particulier, la FRA devrait faire une estimation du temps pendant lequel il lui faut conserver les données en cas de contestation d'une décision de sélection ou de recrutement ou dans l'éventualité d'un audit.

En outre, même si la conservation de certains documents peut s'avérer nécessaire pour faciliter de futurs audits, d'autres, qui ne sont pas indispensables à des fins d'audit, devraient être supprimés plus tôt. À cet égard, le CEPD attire expressément l'attention de la FRA sur le dernier paragraphe, récemment inséré, de l'article 49 du règlement établissant les modalités d'exécution du règlement financier⁴, où l'on peut lire ce qui suit: «Les données à caractère personnel contenues dans les pièces justificatives sont supprimées si possible lorsqu'elles ne sont pas nécessaires aux fins de la décharge budgétaire, du contrôle et de l'audit»⁵.

En conséquence, le CEPD recommande une analyse au cas par cas pour chaque type de données collectées en relation avec la sélection et le recrutement, afin de déterminer si ces données sont nécessaires aux fins de la décharge budgétaire, du contrôle et de l'audit.

Le CEPD est particulièrement préoccupé par la conservation de données hautement sensibles, telles que les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires, pendant une durée excédant celle absolument nécessaire pour les besoins de la sélection et du recrutement.

Il n'est pas approprié de conserver des informations relatives à des infractions qui ont été effacées ou dont un casier judiciaire, un fichier de police ou un certificat de bonne vie et mœurs ne porteraient plus la trace. Ces documents constituent un instantané qui ne reflète pas nécessairement la réalité du lendemain du jour de leur émission, et qui ne respecterait par conséquent pas le principe d'exactitude des données. De plus, la base juridique fournie par les institutions est strictement limitée à «une condition du recrutement». Une fois le recrutement terminé, les institutions ne disposent d'aucune base juridique pour conserver ces documents (à l'exception d'un nombre limité d'informations qui sont conservées à des fins d'audit, etc.).

⁴ Règlement (CE, Euratom) n° 2342/2002 de la Commission du 23 décembre 2002 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes.

⁵ Cette modification récente a été adoptée à la suite des recommandations formulées aux points 33 à 47 de l'avis du CEPD du 12 décembre 2006 sur des propositions modifiant le règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes et ses modalités d'exécution (COM(2006) 213 final et SEC(2006) 866 final), JO C 94 du 28.4.2007, p. 12.

Ces données devraient être supprimées à l'expiration du délai ouvert pour contester la procédure de sélection et de recrutement (ou à la fin de la procédure faisant suite à cette contestation, si les antécédents judiciaires sont en cause). En fait, le CEPD recommande la création d'un «*formulaire standard*» indiquant que la personne est apte à exercer ses fonctions et qu'elle jouit de ses droits civiques. L'extrait de casier judiciaire devrait être retourné au candidat immédiatement après la sélection et le recrutement éventuel⁶. Si la personne est recrutée, il y a également lieu de lui restituer ce document.

Le CEPD préconise également de prévoir une certaine souplesse afin de tenir compte du souhait éventuel des candidats de retirer leur candidature et de demander la suppression de leurs données de manière anticipée par rapport aux délais généralement prévus par la FRA. Si, par exemple, un candidat retire sa candidature et demande expressément à la FRA de supprimer son nom, son CV et les pièces justificatives de sa base de données (sur tous supports, papier et électronique), la FRA devrait accéder à cette demande, sauf circonstances exceptionnelles, telles qu'un contentieux en cours.

Au-delà de ces recommandations spécifiques, le CEPD invite la FRA à étudier attentivement les recommandations générales formulées à la section B, point 4 («Conservation des données») des orientations en matière de recrutement.

Pour terminer, des recommandations sur la communication des délais de conservation aux personnes concernées sont formulées au point 3.8 ci-après.

3.6. Destinataires et transferts de données

S'agissant des destinataires, le CEPD se félicite du fait que l'accès en ligne à la base de données de recrutement soit réservé aux membres du département RH chargés du recrutement et que l'accès hors ligne (copies sur papier) ne soit accordé qu'aux membres du comité de sélection, à la direction concernée (chef de l'unité qui recrute) et à certains autres responsables lorsque la procédure de sélection/recrutement l'exige, comme indiqué au point 2.8 ci-dessus.

Pour les transferts relevant de l'article 7 du règlement, Le CEPD attire l'attention de la FRA sur l'obligation selon laquelle, lorsque des transferts de données non prévus sont demandés par un tiers, la FRA ne peut y donner suite que i) si elle dispose du consentement indubitable (explicite, pour les données sensibles) et éclairé de la personne concernée, ou ii) dans les cas expressément autorisés par le règlement. Le CEPD souligne par ailleurs que selon l'article 7, paragraphe 3, du règlement, les destinataires ne peuvent traiter les données à caractère personnel transférées qu'aux fins qui ont motivé leur transmission.

En cas de doute, le CEPD recommande que le chef du département RH de la FRA consulte le DPD de la FRA avant de procéder au transfert de données.

3.7. Droits d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement accorde aux personnes concernées un droit d'accès aux données à caractère personnel les concernant. L'article 14 confère un droit de rectification de ces données.

⁶ Avis du CEPD du 25 janvier 2008 concernant la procédure d'embauche des fonctionnaires et autres agents du Secrétariat général du Conseil (dossier 2007-194).

Le CEPD se félicite de ce que, comme indiqué au point 2.6 ci-dessus:

- la notification confirme que la FRA, d'une manière générale, garantit aux candidats et aux membres de son personnel l'accès à leurs données à caractère personnel;
- les droits peuvent être exercés par simple envoi d'un courrier électronique à une boîte aux lettres fonctionnelle;
- la FRA n'a imposé aucune restriction particulière à l'accès des personnes concernées à leurs données, si ce n'est les règles visant à assurer le respect des délais de candidature et de l'égalité de traitement.

Afin d'améliorer encore les procédures de la FRA, le CEPD émet deux recommandations principales.

En premier lieu, le CEPD recommande que des documents internes tels que le procès-verbal (PV) visé à l'article 10 de la décision du directeur soient également mis, sur demande, à la disposition des personnes concernées. Les exceptions ayant pour effet de restreindre l'accès aux documents internes ne doivent être appliquées que dans des cas justifiés. Comme l'a souligné le CEPD lors de précédentes procédures de contrôle préalable concernant les pratiques de l'EPSO⁷, les restrictions à l'accès qui visent à «garantir la protection de la personne concernée ou des droits et libertés d'autrui» conformément à l'article 20, paragraphe 1, point c), du règlement ne doivent pas être interprétées de façon à limiter arbitrairement l'accès des personnes concernées aux documents sur la base desquels les décisions les concernant ont été prises. En principe, il existe deux sortes de restrictions acceptables:

- les restrictions en matière d'accès des candidats aux données individuelles à caractère personnel concernant les candidats concurrents;
- les restrictions en matière d'accès des candidats à certains documents internes confidentiels des organes de sélection, lorsqu'un tel accès porterait atteinte à la confidentialité des délibérations et des prises de décision du comité de sélection.

Dans la continuité des avis antérieurs du CEPD concernant les procédures de sélection de l'EPSO et du suivi de ces avis auprès de l'EPSO, le CEPD recommande à la FRA de s'assurer que les limitations des droits d'accès n'excèdent pas celles que justifient la sauvegarde de la confidentialité des délibérations et des prises de décision de l'organe de sélection ou la sauvegarde des droits des autres candidats.

La FRA ne doit pas perdre de vue que i) l'objectif de toute exigence de confidentialité est que l'organe de sélection soit en mesure de maintenir son impartialité et son indépendance et ne subisse aucune influence inconsiderée des candidats ou de toute autre source, et que ii) toute restriction des droits d'accès ne peut excéder la mesure absolument nécessaire à la réalisation de cet objectif.

Le CEPD recommande par conséquent que la FRA autorise l'accès, sur demande, aux procès-verbaux et aux autres pièces internes qui documentent les décisions des organes de sélection⁸.

⁷ Voir les avis du CEPD relatifs au recrutement d'agents permanents, d'agents temporaires et d'agents contractuels pour les institutions, agences et organes de l'UE (dossiers 2004-236, 2005-365 et 2005-366).

⁸ Si la sauvegarde de la confidentialité des délibérations et des prises de décision de l'organe de sélection l'exige, certaines informations peuvent être supprimées des documents fournis. Par exemple, en cas d'avis divergents sur un candidat, il n'est pas toujours nécessaire d'indiquer quel membre de l'organe de sélection lui était favorable et lequel ne l'était pas. Toutefois, les suppressions éventuelles doivent être décidées au cas par cas.

La protection de l'impartialité et de l'indépendance du comité de sélection, qui sous-tend l'exigence de confidentialité, serait peu susceptible d'être compromise si le comité de sélection divulguait aux candidats, de façon transparente, les critères selon lesquels il les évalue, ainsi que les notes ou commentaires détaillés reçus par un candidat donné pour chacun de ces critères.

En second lieu, la FRA devrait mettre en place des garanties procédurales afin de garantir que les demandes d'accès soient traitées promptement et en conformité avec les exigences qui viennent d'être examinées. Il pourra s'agir, par exemple, d'un délai imparti à la FRA pour répondre à la demande ainsi que de l'obligation pour le responsable du traitement de consulter le DPD en cas de doute quant à la possibilité de donner suite à une demande.

3.8. Information des personnes concernées

Les articles 11 et 12 du règlement prévoient l'obligation de communiquer certaines informations aux personnes concernées, afin de garantir la transparence du traitement des données à caractère personnel. L'article 11 s'applique lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée, ce qui est le cas, par exemple, des données que les candidats ont fournies en soumettant leur formulaire de candidature en ligne. L'article 12 s'applique pour sa part lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée. C'est le cas, notamment, des données relatives à l'évaluation et aux notes figurant dans les documents établis par le comité de sélection ou le département RH de la FRA.

Le CEPD se félicite de la présence conjointe sur le site internet de la FRA de deux déclarations de confidentialité, l'une de portée générale, l'autre spécifique à la procédure de sélection et de recrutement, qui sont aisément accessibles à partir de la page consacrée au recrutement. Le CEPD considérerait comme une bonne pratique que la décision du directeur soit également mise à la disposition des candidats, par exemple sur le site de la FRA, sous la rubrique «Recrutement».

Le CEPD recommande en outre que la déclaration spécifique de confidentialité précise les finalités du traitement et indique clairement que les données ne peuvent être utilisées à des fins autres que la réalisation de la sélection et du recrutement.

Par ailleurs, en ce qui concerne le délai de conservation des données, le CEPD relève une incohérence entre l'information fournie lors de la procédure de contrôle préalable (le délai de conservation commence à courir à compter de la date limite de dépôt des candidatures) et celle qui figure dans la déclaration de confidentialité (le délai de conservation commence à courir une fois closes les «finalités opérationnelles»). Il convient de faire la clarté sur ce point.

3.9. Mesures de sécurité

Aux termes de l'article 22 du règlement, «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 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».

Le CEPD n'a relevé aucun fait de nature à susciter des doutes quant à l'adéquation des mesures de sécurité adoptées pour les données traitées dans le cadre de la procédure de sélection et de recrutement de la FRA. En tout état de cause, le CEPD attire l'attention de la

FRA sur le fait qu'il lui incombe de veiller à ce que les données relatives aux candidats qui figurent dans la base de données ne soient pas accessibles à des tiers ni divulguées à d'autres personnes que celles mentionnées dans le présent avis.

3.10 Orientations en matière de recrutement

Le CEPD recommande également à la FRA d'étudier attentivement les orientations en matière de recrutement et l'avis sur les procédures de recrutement communes aux agences, cités à la section 1 du présent avis, afin de s'assurer que ses pratiques de sélection et de recrutement sont également entièrement conformes aux recommandations que le CEPD a faites aux autres agences dans le cadre d'une procédure de contrôle préalable commune qui s'est déroulée de l'automne 2008 au printemps 2009, alors que le présent dossier était suspendu dans l'attente des réponses de la FRA.

Conclusion

Aucun motif ne permet de conclure à l'existence d'un manquement aux dispositions du règlement, pour autant qu'il soit pleinement tenu compte des observations faites aux points 3.2 à 3.10 ci-dessus. Les recommandations les plus importantes du CEPD portent sur les points suivants:

- Conservation des données:
 - la FRA devrait revoir les délais de conservation, afin de s'assurer que les données ne soient pas conservées pendant une durée qui excéderait celle nécessaire à la réalisation des finalités initialement prévues. En particulier, lorsque des données sont conservées aux fins de la décharge budgétaire, du contrôle et de l'audit, il importe de supprimer, dans la mesure du possible, les données à caractère personnel contenues dans les pièces justificatives, lorsqu'elles ne sont pas nécessaires à ces fins. Une attention particulière devrait être accordée aux données hautement sensibles, telles que les extraits de casier judiciaire.
- Droits d'accès:
 - la FRA doit veiller à ce que les restrictions visant à préserver la confidentialité des délibérations du comité de sélection soient conciliables avec les droits d'accès des candidats; l'accès aux documents internes ne saurait être refusé sur une base systématique. Il est également recommandé de mettre en place des garanties procédurales supplémentaires (voir point 3.7).
- Information des personnes concernées:
 - certaines modifications sont nécessaires au regard de certains des éléments énumérés aux articles 11 et 12 du règlement (voir point 3.8). Il est souhaitable que la décision du directeur soit mise à la disposition des candidats.

Fait à Bruxelles, le 31 août 2009.

[Signé]

Giovanni BUTTARELLI
Contrôleur européen adjoint de la protection des données