

## **Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données du Conseil à propos du dossier "Sélection du personnel permanent et temporaire au Secrétariat Général du Conseil de l'Union européenne".**

Bruxelles, le 28 septembre 2009 (Dossier 2009-197)

### **1. Procédure**

Le 24 mars 2009 le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a reçu une notification au sens de l'article 27 (3) du règlement (CE) n° 45/2001 (ci-après le règlement) de la part du Délégué à la Protection des données (DPD) du Conseil, concernant le dossier "Sélection du personnel permanent et temporaire au Secrétariat Général du Conseil de l'Union européenne".

Des questions sont posées par e-mail en date du 17 avril 2009 et les réponses sont fournies en date du 23 juin 2009. Le 23 juillet 2009 le projet d'avis du Contrôleur européen de la protection des données a été envoyé au DPD afin de lui permettre d'apporter ses commentaires. Ces derniers ont été reçus le 28 septembre 2009.

### **2. Les faits**

La présente notification décrit le traitement de données lié à l'organisation et au déroulement des procédures de sélection organisées par le Secrétariat général du Conseil, dénommé ci-après SGC. Les différentes catégories de personnel permanent et temporaire qui peut être recruté ou engagé au sein du SGC sont les fonctionnaires, les agents temporaires, les agents contractuels et les experts nationaux détachés (END). Lorsqu'un concours pour fonctionnaires a été organisé par EPSO ou par une autre institution européenne, les candidatures sont identifiées sur des listes de réserve déjà établies. Dans ce cas le SGC ne met pas en place de comités de sélection ou de jury de concours.

Lorsque le SGC organise lui-même la procédure de sélection dans le cadre d'un concours pour fonctionnaires ou une sélection pour agents contractuels, agents temporaires ou END, un jury de concours ou un comité de sélection est mis en place pour évaluer les candidatures reçues / consultées<sup>1</sup>. Le présent dossier ne fait pas référence non plus à la procédure d'embauche du personnel suite à la procédure de sélection<sup>2</sup>.

Deux cas de figure sont possibles : la sélection à partir d'une liste de réserve de lauréats de concours établie par EPSO ou par une autre institution européenne et l'organisation et le déroulement des procédures de sélection par le SGC, avec nomination d'un jury de concours (pour les concours SGC) ou d'un comité de sélection pour les sélections des agents temporaires, des agents contractuels, des END et pour des postes d'encadrement supérieur.

---

1 La procédure de sélection des stagiaires au Conseil a déjà fait l'objet d'un avis du CEPD : dossier 2007-217 du 12 juin 2007 (sur le site web).

2 Voir avis du CEPD 2007-194 en date du 25 janvier 2008 (sur le site web)

## 1. Sélection de candidatures figurant sur une liste de réserve (lauréats)

Lorsque le SGC sélectionne, en vue d'un recrutement ou d'un engagement éventuel des lauréats provenant de listes de réserve de concours organisés par EPSO, la collecte des candidatures, l'organisation des épreuves et la sélection des candidats est déléguée à EPSO par les institutions européennes. EPSO met à disposition des institutions des listes de réserve des concours au moyen de l'outil de consultation et de réservation eRL (Electronic reserve list). Dans ce cas le traitement de données concerne les candidatures identifiées par le service recrutement dans eRL et communiquées au service demandeur pour le pourvoi d'un poste de fonctionnaire.

Le traitement de données au SGC est donc limité aux étapes suivantes :

1. Initialement, dès la publication de la liste d'aptitude, identification et réservation de candidatures par les institutions intéressées selon les quotas demandés. Cette réservation se fait électroniquement via l'outil en ligne eRL.
2. Par la suite, sélection de candidatures sur la base de la description du poste vacant au SGC.
3. Transmission des candidatures sélectionnées au service du SGC qui dispose d'un poste vacant (service demandeur) en vue d'un entretien éventuel avec le service demandeur et le service recrutement.
4. Organisation des entretiens entre les candidats et le service demandeur et le service recrutement.
5. Communication des résultats aux candidats.
6. Communication de la décision à l'Administration du personnel afin de recruter les lauréats finalement retenus.

## 2. Sélections par le SGC

Lorsque le SGC organise ses propres procédures de sélection, les étapes du traitement des données à caractère personnelle sont les suivantes :

- Collecte des candidatures :

- Pour les postes de fonctionnaires et quelques postes d'agent temporaire, collecte et encodage d'actes de candidature suite à la publication d'un avis de concours ou d'un avis de vacance.
- Pour les postes d'agent contractuel et quelques postes d'agent temporaire, identification de candidatures dans les bases de données EPSO CAST et similaires.

• Pour les END,

1. publication et collecte des candidatures par le biais des Représentations Permanentes.
2. Mise à disposition des jurys de concours ou des comités de sélection des candidatures.
3. Évaluation et classement des candidatures, invitation aux épreuves écrites (le cas échéant) et aux entretiens, délibérations du jury.
4. Rédaction d'un rapport motivé établissant une liste de réserve des meilleurs candidats.
5. Soumission du rapport à l'Autorité Investie du Pouvoir de Nomination (AIPN) ou à l'Autorité Habilitée à Conclure les Contrats (AHCC).
6. Communication des résultats aux candidats.
7. Transmission des candidatures sélectionnées au service du SGC qui dispose d'un poste vacant (service demandeur) en vue d'un entretien éventuel avec le service demandeur et le service recrutement.
8. Organisation des entretiens entre les candidats et le service demandeur et le service recrutement.
9. Communication des résultats aux candidats.

10. Communication de la décision à l'Administration du personnel afin de recruter les lauréats finalement retenus.

Les différentes **catégories de personnes concernées** par, ou impliquées dans, le traitement des données dans le cadre de la procédure de recrutement sont les lauréats de concours, Candidats dans le cadre de sélections organisées par le SGC

Les **données personnelles traitées** dans le cadre de la procédure de recrutement sont les suivantes :

Les catégories de données soumises par les candidats sont celles qui permettent aux jurys de procéder à une évaluation et à une sélection des candidats :

1. Données personnelles permettant d'identifier le candidat (nom, prénom, date de naissance, sexe)
2. Informations fournies par le candidat pour permettre l'organisation matérielle des épreuves (adresse postale, adresse électronique, téléphone) - Informations fournies par le candidat pour permettre d'apprécier s'il répond aux conditions d'admission fixées par l'avis de concours (citoyenneté; langues; diplôme avec année d'obtention, intitulé, nom de l'institution qui l'a décerné; expérience professionnelle détaillée) - Le cas échéant, informations relatives au type et à la durée de l'habilitation de sécurité détenue par les candidats. La mention liée à l'habilitation de sécurité ne figure dans les avis de vacances que si la nature du poste peut l'exiger.

Il existe un formulaire d'acte de candidature pour un concours spécifique organisé par le SGC, un formulaire standard pour un lauréat de concours EPSO et un formulaire utilisé pour les candidatures d'agent contractuel (CAST). Il n'y a pas de formulaire spécifique pour les candidatures aux postes d'END. Suite à l'appel à manifestation d'intérêt adressé aux Ambassadeurs, les Représentations Permanentes collectent et envoient les CVs des candidats en format libre, quoique le format de CV européen soit largement utilisé.

Lors de sélections organisées par le SGC, le jury rédige un rapport qui contient une liste de réserve des meilleurs candidats. Ce rapport est soumis à l'Autorité Investie du Pouvoir de Nomination (AIPN) ou à l'Autorité Habilitée à Conclure les Contrats (AHCC) et inclut les données suivantes: nom et prénom des candidats, citoyenneté et un ordre de mérite et les points obtenus, le cas échéant.

#### **Information aux personnes concernées :**

Le texte suivant est contenu dans les avis de concours / vacance organisés par le SGC:

*"En tant que responsable de l'organisation de la procédure de sélection, le Secrétariat général du Conseil veille à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées 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 traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données (JO L 8 du 12.1.2001, p. 1).*

*Cela concerne en particulier la confidentialité et la sécurité de ces données. La procédure de sélection se déroule sous la responsabilité de la direction des ressources humaines (DGA I A), service de sélection et de recrutement, du Secrétariat général du Conseil. Les renseignements fournis par les candidats seront accessibles aux membres du personnel du*

*secrétariat général du Conseil concernés par la sélection des candidats au poste vacant en question.*

*À la fin de la procédure de sélection, les actes de candidature et les documents qui les accompagnent seront conservés par le secrétariat général du Conseil pendant une durée maximale de deux ans. En cas de différend, les réclamations peuvent être adressées au Contrôleur européen de la protection des données."*

**Les procédures garantissant les droits des personnes** concernées suivront les dispositions décrites dans la section 5 de la Décision 2004/644/CE du 13 septembre 2004. De plus, dans le cas des CVs stockés dans des bases de données d'EPSO (lauréats de concours, candidats agents contractuels CAST, candidats agents temporaires), les intéressés peuvent vérifier, à tout instant, leurs données personnelles et les modifier en ligne.

Les **destinataires des données** sont le service recrutement (y incluse sa hiérarchie à savoir le chef d'unité, le DRH, le Directeur Général du personnel et de l'administration. Mais ces derniers ne sont destinataires que des rapports finaux dans le but de veiller à l'harmonisation et à la conformité des procédures et de suivre le déroulement des procédures) - Les membres du jury - Le service demandeur - Le service des Conseillers juridiques (le cas échéant) - L'AIPN/ AHCC - L'Administration du personnel (DGA 1B) - Pour les END, les Représentations permanentes des États membres auprès de l'Union Européenne.

#### Autres informations issues de la notification

**Support de stockage des données** : Les dossiers papier des candidats sont gardés dans des placards fermés à clef et la porte du bureau dans lequel se trouvent ces placards est sécurisée. - Les dossiers électroniques d'EPSO se trouvent dans le Data Center de la DIGIT, à Luxembourg. - Les dossiers électroniques hors EPSO sont sur des serveurs et applications informatiques qui appartiennent au SGC, et uniquement accessibles aux membres du service recrutement.

**Conservation des données** : Pour les candidatures reçues et non retenues: les dossiers papier sont classés et conservés dans les archives pendant une période de deux ans. - Pour les candidats inscrits sur une liste de réserve mais non recrutés: la durée de conservation dépend de la validité de la liste. Conservation pendant une période de deux ans après l'expiration de la liste de réserve. - Pour les candidats recrutés: les actes de candidature sont gardés dans leurs dossiers personnels qui relèvent de l'Administration du personnel (DGA 1B). Conservation jusqu'à dix ans après la date de cessation du service ou du dernier versement de la pension.

Les rapports motivés des jurys (contenant les listes de réserve des concours) soumis à l'AIPN / AHCC sont conservés dans les archives.

**Verrouillage et effacement** : pour toute demande de verrouillage ou d'effacement des données reçue par le SGC, la réponse sera envoyée dans les 15 jours ouvrables à compter de la date de réception de la lettre par le Service recrutement, qui toutefois peut envoyer une réponse d'attente dûment justifiée. Le délai pour verrouillage ou effacement des données est de maximum 10 jours ouvrables en ce qui concerne les données sur support informatique, étant entendu que ce délai ne commence à courir qu'à compter de la date de décision finale prise par l'autorité compétente, sur la demande de verrouillage ou d'effacement (décision administrative du SGC, ou en cas de litige, décision du Contrôleur européen ou du Tribunal compétent). Le même délai maximal est appliqué pour les données sur support papier.

Mesures de sécurité [...].

### 3. Les aspects légaux

#### 3.1. Contrôle préalable

La notification reçue le 24 mars 2009 représente un traitement de données à caractère personnel ("*toute information concernant une personne identifiée ou identifiable*" - article 2.a du règlement). Le traitement de données à caractère personnel comprend les opérations de collecte, de conservation et de consultation appliquées à des données à caractère personnel. Le traitement de données présenté est effectué par une institution, et est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire (article 3.1). Le traitement des dossiers examiné est manuel en partie, mais les données traitées sont contenues dans un fichier (collecte puis encodage dans une application informatique). Le traitement est partiellement automatisé. L'article 3.2 est donc applicable en l'espèce.

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

L'article 27.1 du règlement soumet au contrôle préalable du CEPD tout "*traitement susceptible de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités*".

L'article 27.2 du règlement comporte une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques, comme par exemple "*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement*" (article 27.2.b). Clairement la procédure de recrutement est un traitement de données personnelles destiné à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement et à ce titre est soumis au contrôle préalable du CEPD.

En principe, le contrôle effectué par le CEPD est préalable au traitement. A défaut, le contrôle devient par la force des choses ex-post. Ceci n'enlève rien à la mise en place souhaitable des recommandations présentées par le Contrôleur européen à la protection des données.

La notification du DPD du Conseil a été reçue le 24 mars 2009 par courrier. Par e-mail en date du 17 avril 2009, des questions sont posées au DPD du Conseil. Les réponses sont fournies en date du 23 juin 2009. Le 23 juillet 2009, le projet d'avis du CEPD a été envoyé au DPD afin de lui permettre d'apporter ses commentaires. Le DPD a envoyé sa réponse le 28 septembre 2009. Le CEPD rendra son avis au plus tard pour le 6 octobre 2009 (21 mars + 77 jours de suspension + 36 jours pour les commentaires).

#### 3.2. Licéité du traitement

La licéité du traitement doit être examinée à la lumière de l'article 5.a du règlement (CE) 45/2001 qui prévoit que "*le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes ... ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution*".

La procédure d'évaluation et de sélection éventuelle des fonctionnaires et des autres agents rentre dans le cadre de l'exercice légitime de l'autorité publique dont sont investies les institutions, notamment le recrutement de compétences adéquates dans l'intérêt du service. La licéité du traitement proposé est donc assurée.

La base juridique sur laquelle repose le traitement de données en question peut être trouvée dans les articles 4 et 29 du Statut, ainsi que dans les articles 12 à 15 et 82 à 84 du RAA. La base légale, suffisamment claire, ne suscite pas de question particulière.

Dès lors, la base légale, relevant du Statut, est respectée et vient à l'appui de la licéité du traitement.

### **3.3. Qualité des données**

L'article 4.1.d du règlement dispose que les données doivent être *"exactes et, si nécessaire, mises à jour"*. Le règlement prévoit en outre que *"toutes les mesures raisonnables [doivent être] prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacées ou rectifiées."*

La procédure elle-même doit garantir cette exactitude des données. En l'espèce, le système prévoit que les candidats soumettent la plupart des données nécessaires à la procédure de sélection. La personne concernée, qui fournit volontairement les informations, juge alors que ces données sont adéquates, pertinentes et non excessives. Néanmoins, le CEPD voudrait mettre en garde le Conseil concernant l'utilisation du CV pour la collecte des données. Le CEPD note que les données qui figurent habituellement dans un CV sont déjà collectées dans le formulaire de candidature que les candidats doivent remplir. Afin d'éviter que les données collectées soient redondantes et/ou excessives, le CEPD recommande au Conseil de ne pas demander aux candidats, sauf pour raisons particulières à démontrer, de fournir un CV en plus d'un formulaire de candidature. Si nécessaire, ce formulaire pourrait être développé. Le formulaire de candidature doit également informer le candidat sur le caractère obligatoire ou facultatif de réponses à fournir.

Les droits d'accès et de rectification représentent la deuxième possibilité d'assurer la qualité des données (voir infra, le point 3.6. droit d'accès et rectification).

En vertu de l'article 4.1.c du règlement (CE) 45/2001, les données doivent être *"adéquates, pertinentes et non excessives"*. Les données traitées qui sont décrites dans le présent avis devraient être considérées comme satisfaisant à ces conditions. Les données requises sont nécessaires pour évaluer les aptitudes et les compétences des candidats. L'article 4.1.c du règlement (CE) 45/2001 semble dès lors respecté à cet égard.

Par ailleurs, en vertu de l'article 4.1.a du règlement (CE) 45/2001, les données doivent être traitées *"loyalement et licitement"*. La licéité du traitement a déjà fait l'objet d'une analyse (voir supra, point 3.2.). Quant à la loyauté, elle est, en particulier, en relation avec l'information donnée aux personnes concernées. Sur ce point voir ci-dessous point 3.7.

### **3.4. Conservation des données**

En vertu de l'article 4.1.e du règlement, les données à caractère personnel doivent être *"conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement"*.

Selon la notification la conservation s'effectue de la façon suivante :

- Pour les candidatures reçues et non retenues: les dossiers papier sont classés et conservés dans les archives pendant une période de deux ans.
- Pour les candidats inscrits sur une liste de réserve mais non recrutés : la durée de conservation dépend de la validité de la liste. Conservation pendant une période de deux ans après l'expiration de la liste de réserve.
- Pour les candidats recrutés : les actes de candidature sont gardés dans leurs dossiers personnels qui relèvent de l'Administration du personnel (DGA 1B). Conservation jusqu'à dix ans après la date de cessation du service ou du dernier versement de la pension.

Le CEPD considère que le délai de conservation des données pour les candidatures non retenues est proportionnel à la réalisation des finalités du traitement. En effet, il n'y a pas de raison à garder les dossiers des candidats ayant échoué plus de quelques années.

Pour les candidats sélectionnés, les données personnelles traitées lors de la sélection servent de base à la constitution de son dossier personnel. Lors de son recrutement le candidat sélectionné est tenu de fournir les mêmes documents que ceux présents dans l'acte de candidature, à la différence notable près qu'il doit produire les originaux ou des copies certifiées conformes.

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

Par contre les données sont utilisées à des fins historiques, statistiques ou scientifiques. En effet les rapports motivés des jurys (contenant les listes de réserve des concours) soumis à l'AIPN / AHCC sont conservés dans les archives. En vertu de l'article 4.1.b du règlement ces rapports doivent faire l'objet d'une anonymisation.

### **3.5. Transfert des données**

Le traitement doit également être examiné à la lumière de l'article 7.1 du règlement (CE) 45/2001. Le traitement au regard de l'article 7.1 concerne les transferts de données à caractère personnel entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein "*si nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*".

Pour mémoire, les destinataires des données sont le service recrutement (y incluse sa hiérarchie à savoir le chef d'unité, le DRH, le Directeur Général du personnel et de l'administration. Mais ces derniers ne sont destinataires que des rapports finaux dans le but de veiller à l'harmonisation et à la conformité des procédures et de suivre le déroulement des procédures) - Les membres du jury - Le service demandeur - Le service des Conseillers juridiques (le cas échéant) - L'AIPN/ AHCC - L'Administration du personnel (DGA 1B) - Pour les END, les Représentations permanentes des États membres auprès de l'Union Européenne.

En l'espèce, les données sont appelées à circuler entre différents services au sein du Secrétariat Général du Conseil. Les données à caractère personnel ne peuvent être transférées au sein d'une institution que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions

relevant de la compétence du destinataire. Les transferts mentionnés ci-dessus sont conformes à l'exécution légitime des missions des diverses parties.

Par ailleurs, le Médiateur européen, le CEPD, l'auditeur interne et le DPD du Conseil peuvent être également destinataires de ces données. Enfin, le Tribunal de la Fonction Publique (TFP) et le Tribunal de Première Instance (TPI) peuvent recevoir ces dossiers dans le cadre des recours<sup>3</sup>. Dans ce cas, les transferts sont justifiés car nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire.

En l'espèce, l'article 7.1 du règlement (CE) 45/2001 est respecté.

L'article 7.3 du règlement n°45/2001 stipule que "*le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission*". Il doit être explicitement garanti que toute personne recevant et traitant des données dans le cadre de la procédure de recrutement ne pourra les utiliser à d'autres fins. Dans le cadre de la mise en œuvre de l'article 7.3 du règlement, le Contrôleur européen de la protection des données souhaite qu'une attention particulière soit apportée par le Conseil au fait que les données personnelles ne soient traitées que dans le cadre strict du recrutement et qu'il le rappelle aux personnels concernés.

Quant aux transferts aux Représentations permanentes des États membres auprès de l'Union Européenne pour la sélection des END, ces transferts sont couverts par l'article 8.a du règlement dans la mesure où "*le destinataire démontre que les données sont nécessaires à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique*". Si le transfert a lieu à la demande d'une autorité nationale, cette autorité devra dès lors démontrer la "nécessité" de ce transfert.

### **3.6. Droit d'accès et de rectification**

L'article 13 du règlement (CE) 45/2001 dispose du droit d'accès - et de ses modalités - à la demande de la personne concernée par le traitement. L'article 14 du règlement (CE) 45/2001 dispose du droit de rectification pour la personne concernée.

Les procédures garantissant les droits des personnes concernées (droits d'accès, de faire rectifier, de faire verrouiller, de faire effacer, d'opposition) sont celles prévues à la section 5 de la décision du Conseil du 13.9.2004 : 2004/644/CE (JO L n° 296, 21.9.2004, p.20). Elles remplissent les conditions des articles 13 et 14 du règlement qui sont donc bien respectés.

Néanmoins le CEPD recommande au Conseil de mentionner dans le texte d'information la possibilité d'exercer ces droits (voir point ci-dessous).

### **3.7. Information des personnes concernées**

Les articles 11 et 12 du règlement 45/2001 portent sur les informations à fournir à la personne concernée afin de garantir un traitement transparent de ses données à caractère personnel. Ces articles énumèrent une série de mentions obligatoires et facultatives. Ces dernières sont applicables dans la mesure où, compte tenu des circonstances particulières du traitement en l'espèce, elles sont nécessaires afin d'assurer un traitement loyal des données à l'égard de la personne concernée. Les dispositions de l'article 11 (*informations à fournir lorsque les*

---

<sup>3</sup> Le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne, créé par la décision du Conseil en date du 2 novembre 2004 (2004/752/CE, Euratom), est compétent au lieu et place du Tribunal de Première Instance. Ce dernier est l'instance d'appel.

*données sont collectées auprès de la personne concernée*) sur l'information de la personne concernée sont applicables en l'espèce, dans la mesure où le fonctionnaire remplit lui-même le formulaire de candidature. Les dispositions de l'article 12 (*informations à fournir lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée*) sur l'information de la personne concernée sont aussi applicables en l'espèce, puisque des informations sont collectées auprès d'EPSO et auprès des personnes participant à la sélection.

L'information des personnes concernées est assurée par le biais de l'insertion d'un texte (voir supra page 3) contenu dans les avis de concours / vacance organisés par le SGC. Dans l'hypothèse de recrutement de fonctionnaires ou d'agents sur base des listes d'EPSO, il n'est pas prévu de communication d'informations aux candidats dont on présume qu'ils ont été informés directement par EPSO.

Le CEPD accueille favorablement la présence d'information concernant le traitement des données sur des appels à manifestation d'intérêt et des avis de vacance. Toutefois, il souhaite voir figurer des informations sur la base juridique du traitement, la mention expresse du responsable du traitement, le caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions et sur les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse à une des rubriques mentionnées dans l'acte de candidature ainsi que l'existence des droits d'accès et de rectification accordés à la personne concernée, notamment en mentionnant également la décision du Conseil du 13 septembre 2004 (voir supra point 3.6).

### **3.8. Sécurité**

Conformément à l'article 22 du règlement n° 45/2001, le responsable du traitement doit mettre en œuvre des mesures de sécurité qui doivent notamment empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite.

La description du traitement semble être en conformité avec le règlement. Cependant le CEPD rappelle que, conformément à l'article 22 du règlement (CE) 45/2001 relatif à la sécurité des traitements, *"le responsable du traitement met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données à caractère personnel à protéger"*.

### **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 pour le Conseil de :

- reconsidérer la demande du C.V. lors de la collecte des candidatures
- dans le cadre de la mise en œuvre de l'article 7.3 du règlement, porter une attention particulière au fait que les données personnelles ne soient traitées que dans le cadre strict du recrutement et de le rappeler aux personnels concernés.

- de mentionner dans le texte d'information destiné aux candidats la possibilité d'exercer les droits d'accès et de rectification, la base juridique du traitement, la mention expresse du responsable du traitement ainsi que le caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions et sur les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse à une des rubriques mentionnées dans l'acte de candidature.

Fait à Bruxelles, le 28 septembre 2009

(signé)

Giovanni BUTTARELLI

Le Contrôleur européen adjoint de la protection des données