

## **Avis de contrôle préalable sur la gestion des absences et des congés de maladie à l'aide de la base de données «Centurio» notifié par le Comité économique et social («CESE») le 3 novembre 2009**

Bruxelles, le 5 mars 2010 (dossiers 2009-0702 et 0703)

### **1. Procédure**

Le 3 novembre 2009, le CESE a notifié au contrôleur européen de la protection des données («CEPD») pour contrôle préalable «ex-post» les deux cas liés susmentionnés. Le 11 décembre 2009, le CEPD a demandé une réunion pour éclaircir certains des faits et pour consulter la base de données Centurio en ligne. Le CEPD a également adressé au CESE un résumé des faits et une série de questions à examiner lors de la réunion. La réunion a eu lieu le 13 janvier 2010. Le 26 janvier, le CEPD a transmis au CESE le projet d'avis. Le CESE a fait ses observations le 26 février 2010.

### **2. Les faits**

Le contrôle préalable couvre les aspects de protection des données relatifs à la gestion des absences et des congés de maladie au CESE, ainsi que le fonctionnement et l'utilisation du système informatique «Centurio» à cette fin. L'avis du CEPD porte en particulier sur le congé spécial, le congé médical et le congé de maternité, mais également, si nécessaire, sur d'autres aspects de la gestion des absences.

Les procédures sont exécutées conformément aux articles 57 à 60, ainsi qu'à l'annexe V du statut et aux articles 16 et 91 du régime applicable. Le CESE a également adopté plusieurs décisions internes officielles visant à mettre les procédures en application:

- Décision n°477/04/A sur le congé médical
- Décision n°201/04 A sur le congé annuel et spécial
- Décision n°104/09/A sur les experts nationaux.

En premier lieu, toute absence est directement consignée par chaque unité dans le module «liste de présence» de la base de données Centurio — généralement par un ou plusieurs assistants chargés de cette tâche par le chef d'unité. Chaque gestionnaire a accès en ligne à la liste de présence concernant son propre personnel. Les gestionnaires peuvent aussi autoriser l'accès «dans l'intérêt du service» à des membres de leur personnel — en général à ceux qui entrent les données dans Centurio. Il s'agit normalement d'un ou deux assistants, mais parfois, dans certaines unités, de beaucoup plus de personnes qui saisissent les données à tour de rôle. C'est ensuite le service informatique qui se charge de mettre en œuvre l'octroi des droits d'accès.

La «liste de présence» est, en fait, un calendrier. Elle indique, pour chaque membre du personnel et pour chaque jour, s'il est présent à son poste ou absent et, dans ce cas, pour quel motif. La liste de présence utilise un codage par couleurs et par lettres. Ces codes indiquent, pour chaque jour, si la personne est présente à son poste ou si elle en est absente pour l'un des motifs suivants:

- Congé annuel
- Mission
- Formation
- Coaching<sup>1</sup>
- Congé médical
- Congé de maternité
- Congé parental
- Congé familial
- Grève
- Récupération d'heures supplémentaires
- Récupération dans le cadre du système d'horaire flexible
- Congé spécial
- Travail à temps partiel
- Motif non connu

Ainsi se compose la liste de présence. S'y ajoutent d'autres informations encodées dans la base de données par le service «Congés et heures supplémentaires» («**service compétent**») de l'unité des ressources humaines («**unité RH**»)<sup>2</sup> et par le service médical du CESE lorsque ces services «valident» les absences, généralement sur la base de pièces justificatives présentées par le membre du personnel concerné. Certaines sous-catégories de congé médical sont indiquées par le service médical lors de l'encodage de certificats dans le module «suivi médical». Pour tous les autres types d'absence, y compris congé spécial et congé de maternité, la plupart des sous-catégories sont encodées dans le calendrier de la personne par le service compétent — à l'exclusion de la confirmation des missions et des formations, qui incombe à ces deux services.

Dans l'ensemble, il existe dans Centurio près de 60 différentes sous-catégories et codes (lettres et couleurs) correspondants utilisés pour la gestion des absences et des congés de maladie, dont certains rarement employés ou obsolètes. De ces sous-catégories, 23 concernent différents types de congés spéciaux et 7 se rapportent à différents types d'absences dues à des motifs d'ordre médical. En voici quelques exemples:

Pour les congés spéciaux, le service compétent encode le motif du congé — par exemple, absence pour maladie grave ou décès du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant, en raison d'une adoption, pour passer des examens de l'EPSO, pour consultation médicale ou pour participer à une élection, se marier ou assister au mariage d'un enfant. Pour les congés médicaux, les sous-catégories encodées dans Centurio comprennent, notamment, le congé médical sans certificat du médecin (en cas de courtes absences limitées à 12 jours par an), le congé médical avec certificat, l'emploi à temps partiel pour raisons médicales, la consultation

---

<sup>1</sup> De fait, il ne s'agit pas d'un code d'«absence» à proprement parler, mais d'une indication au service (traduction) que la personne n'est pas disponible pour remplir ses fonctions habituelles et, donc, pas incluse dans les statistiques des pages traduites/service/mois.

<sup>2</sup> À ce jour, le service compétent se compose d'une équipe de trois personnes, chacune jouissant d'un accès en lecture et écriture à toutes les données concernant absences et congés de maladie contenues dans Centurio. Le chef de l'unité RH et son assistant(e) ont le même droit d'accès aux données Centurio. Les mêmes personnes ont aussi accès aux dossiers papier (à l'exception des certificats médicaux, conservés par le service médical).

médicale, les accidents et l'hospitalisation. Il existe aussi une catégorie réservée aux absences irrégulières (article 60 du statut). Elle est encodée par le service compétent.

Une grande variété de sous-catégories ne concernent ni les congés spéciaux ni les congés médicaux. Certaines d'entre elles sont étroitement liées à l'exécution des fonctions; par exemple, les sous-catégories concernant des missions et des formations. D'autres sous-catégories indiquent si les absences sont dues, par exemple, à des congés annuels ou à une compensation pour horaire flexible. D'autres informations contenues dans la base de données des absences présentent un caractère potentiellement plus sensible: par exemple, les sous-catégories détaillées indiquent si l'employé était en grève, en congé familial, absent pour «maladie très grave» d'un enfant, en congé parental ou absent pour activités syndicales.

Pour les demandes de congé spécial, les membres du personnel doivent remplir un formulaire imprimé et le soumettre à leur chef d'unité. Toute pièce justificative est soumise directement au service compétent. Les documents médicaux sont présentés au service médical qui, ensuite, transmet au secteur compétent l'autorisation pour l'absence demandée. Les pièces justificatives sont variées: entre autres, certificats de décès, convocations devant un tribunal; autorisations du service médical du CESE en cas de maladie de parents<sup>3</sup>, certificat du médecin en cas de consultation médicale. Les demandes sont ensuite transférées au service compétent qui, en dernier ressort, les conserve avec les pièces justificatives — à l'exception des certificats médicaux, qui restent toujours en la possession du seul service médical.

Le personnel informe son unité de toute absence pour maladie, généralement par téléphone, SMS ou courrier électronique; l'absence est alors mentionnée dans la «liste de présence». Les pièces justificatives (certificats médicaux) sont fournies directement au service médical, qui les conservera. Les informations sur le type de congé médical (par exemple, si le congé est assorti d'un certificat, dû à un accident, etc.) sont saisies directement par le service médical, via le module «suivi médical».

En sa qualité de service compétent, le service médical — composé du médecin, de l'infirmière, de deux assistantes sociales et de la secrétaire du Comité — a également accès à toutes les données liées aux absences figurant dans Centurio. Cela signifie, avant tout, que le service médical peut consulter non seulement les informations sur le congé médical, mais aussi les données concernant d'autres types d'absence (celles relatives à un congé spécial, par exemple). Cela signifie aussi que le service médical a non seulement accès aux données figurant sur la liste de présence, mais aussi aux sous-catégories détaillées.

Les chefs d'unité ont accès à toutes les données d'absence concernant leur personnel, à savoir, en tout premier lieu, la liste de présence, principalement utilisée pour vérifier la disponibilité de tel ou tel employé à un moment donné, présent ou futur, à des fins de planification. Toutefois, au moyen de la fonction de calendrier, les chefs d'unité peuvent aussi, au besoin, consulter les sous-catégories détaillées concernant tout membre de leur personnel — notamment des données rétrospectives remontant sur plusieurs années (dans la limite du délai de conservation des données, ainsi que décrit ci-après).

En outre, il existe aussi dans la base de données Centurio un module permettant à n'importe quel membre du personnel de visualiser la structure organisationnelle du CESE, ainsi qu'un annuaire de tout le personnel. L'annuaire du personnel indique non seulement le nom, la fonction et les informations de contact (lieu du bureau, adresse électronique et numéro de téléphone professionnel), mais aussi le statut de recrutement (agent contractuel ou

---

<sup>3</sup> L'autorisation ne contient pas d'informations sur la santé autres que le nom du parent qui est malade et le fait qu'il ou elle est malade; chose importante, rien ne concerne la nature de la maladie.

fonctionnaire titulaire) d'un membre du personnel. Il est également possible de télécharger une photo. Cette possibilité, à l'origine soumise au consentement de la personne concernée, s'applique désormais au personnel recruté récemment — la photo d'identité utilisée pour les badges et le contrôle d'accès est automatiquement téléchargée.

La consultation de l'annuaire du personnel permet aussi de savoir si l'employé est présent ou absent du bureau ce jour-là. Cette fonction a été introduite pour faciliter la recherche de tel ou tel employé ou de la personne qui le remplace au bureau. Sur la page affichant les informations de contact de la personne, si celle-ci est absente, un avertissement signale en rouge que la personne est «absent(e) aujourd'hui». En revanche, rien n'indique le retour de l'employé au bureau.

Les informations concernant la protection des données sont transmises aux personnes de plusieurs manières:

- Les décisions officielles prises par le CESE pour mettre en œuvre le statut et le régime applicable ne font pas mention explicite de la protection des données, mais elles indiquent très clairement en quoi consistent la base juridique et les objectifs du traitement et elles précisent qu'il est exécuté par le CESE;
- Deux avis sur la protection des données sont disponibles sur le site intranet du CESE: l'un sur les absences et les présences, l'autre sur les congés médicaux, tous deux accessibles à partir des pages contenant des informations sur les dispositions relatives aux absences;
- Un bref avis sur la protection des données figure aussi sur les formulaires à remplir par les membres du personnel pour demander tel ou tel type de congé (congé spécial, par exemple).

Dans Centurio, les membres du personnel jouissent aussi d'un accès direct en lecture seule à leurs propres données via le module de consultation; ainsi peuvent-ils voir quelles sont les données traitées les concernant et en vérifier l'exactitude. Pour améliorer l'exactitude des données, une fois par an, les membres du personnel sont invités à vérifier et à confirmer officiellement l'exactitude des données récemment enregistrées dans Centurio. Cette opération ne porte pas sur toutes les données — par exemple, sur tous les congés médicaux accordés durant l'année —, mais elle inclut certaines informations importantes nécessitant une décision officielle de l'autorité investie du pouvoir de nomination — par exemple, si la personne se trouve encore en congé parental ou familial au moment de la déclaration.

La consultation des dossiers papier se fait sur simple demande au service compétent. Verrouillage et effacement ont lieu dans les quinze jours sur demande. La rectification des données présentes dans Centurio s'effectue sur simple demande par courrier électronique, généralement dans un délai de 24 heures ou, au plus tard, de huit jours.

Les dossiers papier et les données téléchargées dans la base de données Centurio sont l'un comme l'autre conservés durant cinq ans (sauf deux exceptions, décrites ci-dessous). Si les données relatives aux congés médicaux sont conservées durant cinq ans, c'est principalement pour permettre d'effectuer les calculs nécessaires à la procédure d'invalidité: l'article 59, paragraphe 4, du statut autorise l'autorité investie du pouvoir de nomination de lancer une procédure d'invalidité pour un fonctionnaire dont le congé de maladie totalise plus de 12 mois sur une période de trois ans. Les données (et les dossiers papier correspondants) sont supprimées de la base de données Centurio seulement une fois par an, en janvier-février. Le CESE explique que, de ce fait, un délai légèrement plus long (jusqu'à quatre ans au moins) est nécessaire. Prenons un exemple. Si une période de congé médical est survenue en mars 2007,

les informations seront supprimées en janvier-février 2011 plutôt qu'en janvier-février 2010; elles resteront donc encore disponibles jusqu'en février et mars 2010 inclus, dates auxquelles elles peuvent encore s'avérer nécessaires pour les calculs. Pour garantir la disponibilité des données en cas d'imprévu, le CESE a préféré prolonger légèrement ce délai jusqu'à cinq ans.

Les exceptions sont les suivantes:

- Congé de convenance personnelle: les données sont conservées durant toute la carrière de la personne, ce qui permet de savoir si le temps total accordé atteint le maximum autorisé, c'est-à-dire 15 jours (article 40, paragraphe 2, du statut);
- Congé familial: les données sont conservées durant toute la carrière de la personne ce qui permet de savoir si le temps total accordé atteint le maximum autorisé, c'est-à-dire 9 mois (article 42, paragraphe 2, du statut).

Le CESE conserve aussi des données à caractère personnel non identifiables au-delà du délai de conservation normal à des fins statistiques.

Lorsqu'un fonctionnaire est muté dans une autre institution, ses données relatives aux congés annuels et aux congés spéciaux pour l'année civile en cours sont également transférées, ainsi que son dossier individuel (mais uniquement sous forme papier) — si la mutation a lieu vers le Comité des régions, les données enregistrées dans la base de données Centurio sont également transférées. Les données sont pareillement transférées pour un agent temporaire ou contractuel muté au Comité des régions, mais non si la mutation a lieu vers une autre institution. Quant aux données concernant les congés médicaux, elles sont transférées vers la nouvelle institution pour les trois années écoulées. Cela garantit, comme expliqué précédemment, la disponibilité des données en vue d'une procédure d'invalidité, laquelle oblige à calculer le nombre de jours d'absence pour raisons médicales. Les décisions concernant l'octroi d'un congé de convenance personnelle ou d'un congé familial sont consignées dans le dossier personnel, mais les données relatives aux pièces justificatives ne sont pas transférées.

En ce qui concerne la sécurité, si les salles où les documents (dossiers papier) sont conservés restent sans surveillance, elles sont verrouillées. Les placards sont également fermés à clé. L'accès aux ordinateurs est protégé au moyen de mots de passe individuels. Quant aux systèmes informatiques, ils sont soumis aux mesures horizontales de sécurité générale applicables à tous les systèmes informatiques du CESE.

### **3. Aspects juridiques et recommandations**

**3.1. Applicabilité du règlement.** La gestion des congés médicaux, des congés de maternité et des congés spéciaux relève du règlement (CE) 45/2001 («**règlement**») conformément aux articles 2 et 3.

**3.2. Motifs de contrôle préalable.** Le traitement des données concernant le congé médical, le congé de maternité et, dans certains cas, d'autres types de congé (en particulier, certains types de congé spécial) est soumis à l'article 27, paragraphe 2, point a), lequel exige un contrôle préalable par le CEPD du «traitement des données relatives à la santé». (À noter que cet avis contient aussi deux recommandations concernant des aspects connexes de Centurio qui, en eux-mêmes, n'auraient pas été soumis à un contrôle préalable.)

**3.3. Délais de notification et d'émission de l'avis du CEPD.** Le traitement était déjà en place au CESE avant notification au CEPD. En principe, l'avis du CEPD doit être sollicité et

donné avant de commencer le traitement de données à caractère personnel. Toutefois, comme de nombreuses opérations de traitement étaient déjà en place avant l'ouverture du CEPD, en 2004, et que certaines des institutions et entités n'ont pas encore complètement rattrapé leur retard en matière de notifications, ces procédures de contrôle sont aujourd'hui exécutées a posteriori.

En vertu de l'article 27, paragraphe 4, du règlement, cet avis doit être fourni dans un délai de deux mois, sans compter les périodes d'interruption prévues pour la réception d'informations complémentaires demandées par le CEPD. La procédure ayant été interrompue durant 64 jours, l'avis doit être fourni au plus tard le 9 mars 2010.

**3.4. Licéité du traitement (article 5, point a) et considérant 27).** La gestion des absences et des congés de maladie est fondée sur le statut et sur le régime applicable, mais aussi sur des décisions d'application internes officielles telles que décrites à la section 2. Ainsi, des instruments juridiques spécifiques «adoptés sur la base des traités» autorisent et prévoient les principales conditions nécessaires pour les traitements notifiés. Le CEPD se félicite également que le traitement soit nécessaire et proportionnel à la gestion et au fonctionnement du CESE. Par conséquent, le traitement est licite.

**3.5. Qualité des données (articles 4, paragraphe 1, points a),c) et d)).** En matière de qualité des données (adéquation, pertinence, proportionnalité, équité, licéité ou exactitude), le CEPD propose les recommandations suivantes:

- (i) **Accès des gestionnaires à des sous-catégories détaillées de données.** Avant tout, rien ne justifie que les gestionnaires (chefs d'unité) jouissent d'un accès systématique aux quelque 60 sous-catégories détaillées de données encodées dans Centurio par le service compétent ou par le service médical. Il suffit que le service compétent ou le service médical, selon le cas, ait accès à ce niveau détaillé d'information pour vérifier et valider des absences basées sur les pièces justificatives soumises par le membre du personnel. Ainsi, rien ne justifie qu'un gestionnaire ait besoin de savoir si un employé était en congé spécial en raison du décès de son/sa conjoint(e), de son mariage ou d'une grave maladie de son enfant. C'est à l'employé(e) de décider si et comment il/elle souhaite faire part de ces informations souvent très personnelles à son supérieur direct. De même, un chef d'unité n'a pas besoin d'avoir un accès systématique à des informations indiquant si un congé médical autorisé conformément au statut et au régime applicable était ou non assorti d'un certificat. Il suffit que le service compétent ou le service médical, selon le cas, vérifie et valide ce type d'information. Par conséquent, tout accès par les responsables doit se limiter, au plus, aux 15 catégories de données indiquées sur la liste de présence initialement saisies par chaque unité.
- (ii) **Accès des gestionnaires à des données rétrospectives.** Deuxièmement, même si l'accès est limité aux quinze catégories figurant sur la liste de présence, il n'est guère utile sinon inutile de rendre les données rétrospectives d'une personne accessibles aux gestionnaires. Sans compter que l'individu voit sa vie privée menacée si, d'une simple pression sur un bouton, le supérieur hiérarchique direct a accès à des informations intimes ou personnelles sur sa vie, datant souvent de plusieurs années. Ainsi, rien ne justifie qu'un chef d'unité ait besoin de vérifier qu'un employé a pris trois mois de congé familial il y a dix ans pour s'occuper d'un parent handicapé ou gravement malade, ou a pris deux ans de congé de convenance personnelle quinze ans auparavant. Pas plus qu'il n'a besoin de pouvoir vérifier, rétroactivement, si un employé était ou non en grève l'année

précédente. Non seulement ce n'est absolument pas «nécessaire», mais un accès informatique facile à des données rétrospectives ne va pas sans risques: certains gestionnaires vont peut-être utiliser les données à des fins discriminatoires dès lors qu'il s'agit de prendre une décision; par exemple, pour l'évaluation annuelle d'un employé, le renouvellement de contrat, la promotion ou l'affectation de tâches. Pour autant, cela ne signifie pas que les gestionnaires ne doivent pas du tout avoir accès aux données enregistrées dans Centurio. De fait, il est tout à fait normal de pouvoir consulter certaines données *actuelles* et  *futures* à des fins de planification. Ainsi, il est normal qu'un chef d'unité veuille pouvoir vérifier, à tout moment, si tel ou tel membre du personnel à qui il souhaite confier une tâche urgente est absent ou le sera — par exemple, parce que l'employé est en horaire flexible l'après-midi, est en congé de maladie pour trois semaines, sera en mission le lendemain ou sera en congé annuel à compter de la semaine suivante. Le CEPD, en principe, n'a rien contre l'accès des gestionnaires à des données actuelles et futures à des fins de planification, à condition que le niveau de détail ne soit pas excessif — c'est-à-dire ne couvre pas des sous-catégories inutiles. Les gestionnaires peuvent aussi consulter certaines données concernant le passé si elles ont une incidence immédiate sur le présent ou l'avenir. Toutefois, cette possibilité doit être limitée dans le temps. Si l'accès à des données remontant à deux semaines ou deux mois paraît raisonnable — par exemple, comme indiqué précédemment, pour voir si une personne s'est trouvée en congé médical durant plus de deux ou trois semaines, ce qui peut être le signe d'une maladie grave ou chronique pouvant nécessiter un réaménagement ou une réaffectation des tâches —, en revanche, l'accès à des périodes plus anciennes ne se justifie guère.

- (iii) **Accès à la base de données par d'autres personnes «dans l'intérêt du service».** Troisièmement, il semble actuellement relativement facile d'obtenir un accès à la base de données pour d'autres personnes. Pour ce faire, il suffit qu'un chef d'unité donne son autorisation «dans l'intérêt du service». De fait, dans certaines unités, les employés se chargent à tour de rôle d'enregistrer les informations d'absence dans la base de données et, ainsi, tous ont accès à toutes les données figurant sur la liste de présence (sauf, bien entendu, aux sous-catégories détaillées). À cet égard, le CEPD recommande au CESE de davantage sensibiliser ses gestionnaires à la nécessité de limiter l'accès à Centurio de manière rigoureusement ponctuelle. Entre autres, le CESE doit demander aux chefs d'unité qui confient la saisie des données à leurs employés à tour de rôle, de réévaluer cette méthode et de chercher s'il n'existe pas une autre solution moins indiscrete pour enregistrer les données, sans permettre à de nombreux employés d'accéder aux données des autres membres du personnel. D'autre part, le formulaire servant à demander l'accès à Centurio pour un membre du personnel doit être modifié; outre les termes «dans l'intérêt du service», doit être posée la condition suivante: l'accès ne peut être accordé que conformément aux principes applicables pour la protection des données, en particulier, au principe de nécessité et de proportionnalité, et ce de manière rigoureusement ponctuelle.
- (iv) **Accès par le service médical.** Quatrièmement, l'accès du service médical aux données de Centurio doit être limité à ce qui est strictement nécessaire pour réaliser les objectifs bien définis de sa mission. Ainsi est-il normal que le service médical puisse consulter des données actuelles et futures concernant des absences médicales, y compris non seulement les données figurant sur la liste de présence mais aussi dans les sous-catégories détaillées. Cette possibilité est, d'ailleurs, nécessaire pour remplir la fonction de vérification et de validation des absences

médicales dans la base de données. Pour autant, rien ne justifie que le service médical jouisse d'un accès systématique aux données concernant les congés spéciaux ou autres types d'absences. Ainsi, il est difficile de justifier que le service médical ait besoin de savoir si, à un moment donné, un employé était en grève ou en train de passer un examen EPSO. S'il y a un besoin spécifique d'accès à telles ou telles données, l'accès peut être accordé, à condition que la nécessité en soit clairement établie. Les déclarations d'intérêt général comme quoi «les informations sur des demandes récentes de congé spécial pour maladie d'un proche peuvent aider le service médical dans son traitement global d'un membre du personnel» ne sont pas suffisantes. De surcroît, le fait que le service médical soit soumis à une obligation de confidentialité ne signifie pas qu'il puisse avoir accès aux données à caractère personnel sans rapport avec sa tâche (relatives à une absence pour grève, par exemple) ou à des données accessibles par un autre moyen — par exemple, à l'occasion d'un entretien personnel lors de l'examen annuel s'il apparaît que la maladie d'un proche nécessite de la part du service médical une action préventive quelconque. Quant à l'accès aux données rétrospectives, la nécessité doit aussi en être justifiée — elles peuvent s'avérer indispensables, par exemple, pour une évaluation de l'invalidité — ou il est à reconsidérer.

- (v) **Annuaire du personnel: «absence du bureau».** Cinquièmement, le CESE doit supprimer de l'annuaire du personnel la mention indiquant «absent du bureau» le jour précis où la base de données est consultée. Non seulement cette information n'offre guère d'intérêt, mais elle permet inutilement aux employés de contrôler la présence au bureau de chacune des personnes de l'organisation. À cet égard, nous rappelons que le CESE emploie plus de 800 personnes, dont beaucoup ne se connaissent pas personnellement entre elles et n'ont pas besoin de savoir de manière systématique si tel ou tel individu extérieur à leur propre équipe est absent ou présent tel jour en particulier. D'autres méthodes moins indiscrettes peuvent permettre de savoir si un employé est absent ou présent. Pour commencer, il suffit d'envoyer un message électronique ou de passer un appel téléphonique pour essayer de contacter l'employé. S'il n'est pas momentanément joignable, dans la plupart des unités bien organisées, il est relativement facile de savoir si telle ou telle personne est oui ou non présente au bureau et quand elle va revenir. Ainsi, des réponses automatiques («absent du bureau», par exemple) et des répondants téléphoniques peuvent permettre de fournir des informations sur qui contacter en cas d'absence. Souvent aussi, le secrétariat/assistant(e) du chef d'unité ou un autre membre de l'équipe peut apporter son aide. En tout cas, il ou elle peut généralement fournir des informations plus détaillées que celles consignées dans Centurio. De plus, s'il est indispensable pour certains individus ou groupes de personnes de pouvoir se contacter plus immédiatement, cela peut se faire de manière spontanée. Ainsi, les membres d'une équipe (membres de la même unité, par exemple) peuvent décider de partager entre eux un calendrier Outlook. Cette possibilité est également valable de manière temporaire ou entre les équipes opérant au sein de l'organisation. Au besoin, il est également possible de configurer l'application intégrée à l'annuaire Centurio pour permettre de voir, mais uniquement avec l'accord spécifique, informé et librement consenti de la personne concernée, si elle est absente ou présente.
- (vi) **Annuaire du personnel: contrats temporaires.** Sixièmement, rien ne justifie que l'annuaire renseigne toute l'institution sur le statut (agent temporaire ou fonctionnaire titulaire) d'un membre du personnel. Pour beaucoup, au sein d'une organisation, ces informations sont estimées présenter un caractère tout à fait



personnel. Si quelqu'un peut justifier d'un intérêt légitime à connaître ces informations, elles peuvent être fournies au cas par cas, sans accès systématique via le réseau Intranet.

- (vii) **Annuaire du personnel: photos.** Septièmement, si l'ajout d'une photo dans l'annuaire du personnel est un complément utile que beaucoup apprécient, elle n'est absolument pas «nécessaire». Pour certaines personnes, au contraire, elle est plutôt gênante. En conséquence, il doit être clairement précisé que le téléchargement d'une photo ne s'effectue qu'après consentement explicite et informé. Cet accord peut être donné, par exemple, lors de la prise de photo pour le badge, en cochant une case spécifique sur le formulaire à remplir à ce moment-là. Le mieux serait que les membres du personnel puissent décider de la photo à télécharger et, s'ils le souhaitent, choisir une autre photo que celle réservée à leur badge d'accès.

### **3.6. Conservation des données (article paragraphes 4 et 1, point e)).**

Le CEPD se réjouit qu'à différents types d'absences correspondent des délais de conservation clairement fixés et applicables à la fois aux données en ligne et aux documents papier ou pièces justificatives.

Quant au congé médical, le CEPD accepte la proportionnalité d'un délai de conservation dépassant légèrement les trois ans normalement requis<sup>4</sup>, pour des raisons pratiques liées au cycle de suppression annuel en janvier-février (ainsi qu'expliquées par le CESE). Toutefois, pour améliorer encore les procédures, le CEPD fait les recommandations suivantes:

- le délai de conservation doit être réduit et passer à un maximum de quatre ans au lieu de cinq;
- le CESE doit également veiller à ce que les certificats médicaux détenus par le service médical soient détruits en même temps que les données en ligne.

Quant aux données relatives aux congés spéciaux et à toutes autres absences — à l'exception des congés, familiaux et de convenance personnelle, qui exigent des délais spécifiques de conservation des données déjà prévus —, le CESE doit réévaluer l'intérêt de les conserver pendant un délai maximal de cinq ans, comme c'est actuellement le cas. Pour la majorité des catégories, il est probable qu'un délai plus court n'excédant pas un ou deux ans soit suffisant et adéquat. Lors de l'établissement des délais de conservation, il convient de porter une attention particulière aux données potentiellement sensibles (par exemple, si un employé était en grève).

Enfin, il convient de vérifier que les délais de conservation sont automatisés et intégrés à l'architecture système de la base de données Centurio. Il serait également souhaitable que le

---

<sup>4</sup> Voir, par exemple, les lignes directrices du CEPD sur les données médicales au travail et sur le traitement de ces données par des institutions et des organes communautaires (*EDPS Guidelines of health data at work: Guidelines concerning the processing of health data in the workplace by Community institutions and bodies*, 28 septembre 2009, page 12, Section 4 des Données relatives à l'absence pour maladie: «L'article 59, paragraphe 4, du Statut pourrait justifier que les données relatives aux congés maladie soient conservées pendant 3 ans. Toute conservation de ces données au-delà de cette période ne serait justifiée qu'en cas de recours ou de contestation en cours.»

CESE, qui a développé la base de données Centurio et l'a mise à la disposition d'autres organes de l'UE, attire l'attention d'autres utilisateurs sur le présent avis et, si possible, leur propose d'intégrer à leurs systèmes des modifications analogues.

**3.7. Droit d'accès et rectification (article 13).** Le CEPD se félicite que soit accordé aux membres du personnel un accès direct en lecture seule à l'application, et approuve le processus de vérification annuel. Le CEPD se réjouit également des procédures informelles en place pour permettre une rectification rapide et efficace des données.

**3.8. Information de la personne concernée (articles 11 et 12).** Les articles 11 et 12 du règlement exigent que certaines informations soient fournies aux personnes concernées afin de garantir la transparence du traitement des données à caractère personnel. Le CEPD se félicite que le CESE fournisse un avis stratifié aux membres du personnel et recourt à une combinaison de méthodes pour apporter des informations circonstanciées: décisions internes officielles, publication sur l'Intranet d'avis officiels relatifs à la protection des données proposés à un emplacement aisément accessible (près des informations concernant les types particuliers de congés et sur les formulaires eux-mêmes).

**3.9. Mesures de sécurité (article 22).** Le CEPD n'a aucune recommandation spécifique à faire concernant les mesures techniques et organisationnelles prises par le responsable du traitement pour assurer la protection des données. Toutefois, le CEPD souligne le fait que le CESE doit veiller à ce que les données ne soient pas accessibles par/divulguées à d'autres personnes que celles indiquées à la section 2.

## Conclusion

Le CEPD n'a pas lieu de conclure à une violation des dispositions du règlement pour autant que les recommandations figurant à la section 3 soient mises en œuvre, à savoir:

- **Conservation des données**
  - Le CESE doit légèrement réduire le délai de conservation des données relatives aux congés médicaux (de cinq à quatre ans).
  - Le CESE doit aussi réexaminer, au cas par cas, le délai de conservation des données pour chaque autre type de congé lorsque ce délai est encore fixé à cinq ans. Dans la majorité des cas, il se peut qu'un délai de conservation ne dépassant pas un ou deux ans suffise.
  
- **Proportionnalité**
  - Le CESE doit réexaminer les règles régissant les droits d'accès aux données — Qui? Quoi? Quand?
  - En particulier, l'accès des gestionnaires doit être limité à un plus petit nombre de catégories et à une période plus courte, en excluant les données rétrospectives.
  - L'accès des assistants et autres personnes sur autorisation du chef d'unité doit aussi être plus restreint.
  - Le service médical doit uniquement pouvoir consulter les données relatives aux congés médicaux, non à d'autres types de congé. Son accès à des données rétrospectives est à reconsidérer.

- Dans l'annuaire du personnel, consultable par tous sur le réseau Intranet du CESE, il n'est pas nécessaire de préciser qu'une personne est agent temporaire ou fonctionnaire titulaire, ni qu'elle est présente ou non au bureau tel ou tel jour. Des photos ne doivent pas pouvoir être téléchargées sans consentement préalable de l'intéressé.

Fait à Bruxelles, le 5 mars 2010

**(Signé)**

Giovanni BUTTARELLI  
Contrôleur européen adjoint de la protection des données