



Avis conjoint sur deux notifications reçues du délégué à la protection des données de l'Office communautaire des variétés végétales (OCVV) en vue de contrôles préalables concernant la «gestion des congés» et la «gestion des congés de convenance personnelle et des congés sans rémunération»

Bruxelles, le 28 mars 2011 (dossiers 2010-0073 et 2010-0075)

1. Procédure

Le 2 février 2010, le contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a reçu du délégué à la protection des données (DPD) de l'Office communautaire des variétés végétales (OCVV) deux notifications en vue de contrôles préalables concernant la «gestion des congés» et la «gestion des congés de convenance personnelle et des congés sans rémunération».

En raison des similitudes entre les deux traitements de données, le CEPD a décidé de les analyser ensemble dans un même avis.

Les notifications étaient accompagnées de plusieurs documents d'information, à savoir notamment:

- les instructions relatives à l'utilisation de l'application «Centurio Congé»;
- les déclarations de confidentialité propres à chaque traitement;
- la décision de l'OCVV portant création des dispositions d'application en matière de congés;
- un formulaire-type de demande de congé de convenance personnelle;
- la décision de la Commission concernant les mesures relatives aux congés de convenance personnelle des fonctionnaires et aux congés sans rémunération des agents temporaires et contractuels de l'Union européenne (UE);
- la décision du président de l'OCVV portant adoption des modalités d'application du statut des fonctionnaires;
- la décision du président de l'OCVV concernant la conservation des dossiers personnels.

Le 8 mars 2010, le CEPD a envoyé une demande d'informations complémentaires au DPD, lequel lui a répondu le 6 janvier 2011. Le 22 février 2011, le CEPD a transmis le projet d'avis au DPD afin de recueillir ses observations, lesquelles ont été reçues le 25 mars 2011.

2. Les faits

Les *finalités* des traitements sont les suivantes: gérer les droits du personnel de l'OCVV en matière de congés annuels et de congés spéciaux, d'une part, et gérer les demandes de congés de convenance personnelle sans rémunération, d'autre part. Les congés annuels, les congés spéciaux et les congés de convenance personnelle ou sans rémunération nécessitent tous l'autorisation préalable de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les membres du personnel présentent leurs demandes de congés annuels et de congés spéciaux à l'aide d'un procédé automatisé (l'application «Centurio Congé»), tandis que les demandes de congés de convenance personnelle ou sans rémunération sont traitées manuellement, sur la base d'un formulaire papier.

Les traitements de données effectués concernant les **congés annuels et les congés spéciaux** reposent sur les **bases juridiques** suivantes:

- (i) les articles 40 à 42 *bis* et l'annexe V du statut des fonctionnaires, ainsi que les articles 16, 58 et 91 du régime applicable aux autres agents;
- (ii) la décision de l'OCVV portant création des dispositions d'application en matière de congés;
- (iii) la décision relative à la politique et aux procédures en matière d'engagement et d'emploi d'experts nationaux détachés (END) à l'OCVV;
- (iv) la décision du président de l'OCVV concernant le nombre maximal de jours de congé pouvant être accordés en plus des congés annuels acquis.

Les traitements de données effectués concernant les **congés de convenance personnelle** reposent sur les **bases juridiques** suivantes:

- (i) les articles 15, 37 et 40 du statut des fonctionnaires, ainsi que les articles 11, 17, 81 et 91 du régime applicable aux autres agents, en ce qui concerne les congés de convenance personnelle sans rémunération;
- (ii) la décision de la Commission du 28 avril 2004 concernant les mesures relatives aux congés de convenance personnelle des fonctionnaires et aux congés sans rémunération des agents temporaires et contractuels de l'UE; et
- (iii) la décision du président de l'OCVV portant adoption des modalités d'application du statut des fonctionnaires.

Les **personnes concernées** sont les membres du personnel de l'OCVV: fonctionnaires, agents temporaires et contractuels et experts nationaux détachés (ces derniers ne sont cependant pas concernés par les congés de convenance personnelle, ni par les congés sans rémunération). Des données concernant les membres de la famille des membres du personnel de l'OCVV peuvent également être traitées dans le cadre de la justification d'un congé.

Le **traitement** des demandes de congés annuels et de congés spéciaux est généralement effectué à l'aide de procédés automatisés: les membres du personnel présentent leurs demandes de congés par le biais de l'application électronique «Centurio Congé». En revanche, les pièces justificatives présentées à l'appui des demandes de congés font l'objet d'un traitement manuel. De même, les demandes de congés de convenance personnelle ou de congés sans rémunération sont traitées manuellement, à partir d'un formulaire papier.

(i) Traitement des congés annuels et des congés spéciaux:

Les membres du personnel déposent directement leurs demandes de congés dans Centurio Congé. Chaque demande validée est automatiquement notifiée au chef d'unité concerné, qui accepte ou rejette la demande. La demande de congé, acceptée ou rejetée, est ensuite enregistrée dans Centurio Congé.

L'application Centurio Congé est destinée:

- à permettre à chaque membre du personnel de saisir, modifier ou annuler les données nécessaires à une demande de congé;

- à établir un récapitulatif permettant de connaître le solde de jours de congés d'un membre du personnel pour l'année en cours;
- à permettre aux responsables (chefs d'unité, président) de suivre les congés au sein de leurs entités administratives;
- à permettre aux gestionnaires des congés (personnel du service des ressources humaines) de gérer les droits à congés;
- à permettre aux gestionnaires d'enregistrer et de contrôler les pièces présentées à l'appui des demandes de congés spéciaux;
- à permettre aux gestionnaires des congés (personnel du service des ressources humaines) de gérer les absences de personnel (autres que les congés);
- à envoyer pour acceptation les formulaires de demandes de congés par voie électronique;
- à imprimer les formulaires de demandes de congés pour pouvoir les remplir à la main si nécessaire;
- à reporter, s'il y a lieu, les congés excédentaires en fin d'année.

En outre, des traitements manuels peuvent être effectués lorsque des pièces justificatives sont jointes à une demande de congé.

(ii) Traitement manuel des demandes de congés de convenance personnelle ou de congés sans rémunération:

Pour demander un congé de convenance personnelle ou sans rémunération, les membres du personnel doivent remplir un formulaire de demande, disponible sur l'intranet. Le congé de convenance personnelle ou sans rémunération peut être accordé par l'autorité investie du pouvoir de nomination à la demande du membre du personnel concerné. L'autorité investie du pouvoir de nomination décide ou non d'accorder le congé après avoir consulté les supérieurs hiérarchiques du demandeur, examiné en détail la demande et pris en considération tous les éléments pertinents, notamment le motif du congé, sa durée et les besoins immédiats du service. En cas d'octroi ou de prolongement d'un congé de convenance personnelle, le membre du personnel concerné est informé précisément de ses obligations.

Catégories de données traitées:

(i) Les données traitées dans le contexte des **congés annuels et des congés spéciaux** sont les suivantes:

- **Dans Centurio Congé:**
 - le numéro personnel, le nom et le prénom du membre du personnel concerné, le solde des congés, le nombre total de jours de congés demandés, ainsi que le nom de la personne remplaçant le membre du personnel pendant son absence;
 - le type de congé: congé annuel, congé spécial ou annulation d'une demande de congé. S'il s'agit d'une demande de congé spécial, le motif doit être précisé. Centurio Congé propose une liste de motifs: maladie grave d'un membre de la famille ou cure (considérées comme des données relatives à la santé), activités syndicales, etc. En cas de demande de congé spécial ou d'annulation d'un congé pour raisons médicales, une justification doit être fournie au service des ressources humaines;
 - les éventuels commentaires du membre du personnel, ainsi que son adresse et son numéro de téléphone pendant son absence (facultatifs).

- **Données traitées manuellement:**

- Des pièces justificatives peuvent être demandées aux personnes concernées. Ces pièces ne sont pas enregistrées dans l'application Centurio Congé. La hiérarchie de la personne concernée n'a par ailleurs pas accès à ces documents, qui ne sont traités que par le service des ressources humaines.
- Lorsqu'un membre du personnel est en congé de maladie, il doit présenter un certificat médical au service des ressources humaines. Le nombre de jours d'absence pour maladie est enregistré dans Centurio sans en préciser le motif. Le service des ressources humaines classe ce certificat médical dans le dossier personnel du membre du personnel concerné.
- Lorsqu'un membre du personnel a un rendez-vous chez un médecin, il doit lui demander de lui remettre un certificat précisant les heures de début et de fin de la consultation. Ce certificat n'a pas à être remis au service des ressources humaines, mais il doit être présenté au supérieur si celui-ci en fait la demande. Cette absence n'est pas enregistrée dans Centurio.
- Si les données médicales doivent être contrôlées, en cas de congé spécial pour une consultation médicale à l'étranger par exemple, le congé doit être autorisé par le conseiller médical de l'OCVV et par le chef d'unité. Ce dernier n'est pas informé des données médicales spécifiques, mais ne reçoit de la part du conseiller médical que des informations générales concernant la gravité du problème de santé.

(ii) Les données traitées dans le contexte des **demandes de congés de convenance personnelle ou de congés sans rémunération** sont les suivantes:

- données permettant l'identification du membre du personnel concerné (nom et prénom, numéro personnel, date de naissance, numéros de téléphone et de télécopieur, adresse électronique);
- date de l'entrée en service à l'OCVV;
- données administratives concernant le membre du personnel concerné: statut administratif, groupe de fonctions ou grade et unité;
- durée du congé;
- motif du congé et justification, s'il y a lieu;
- type de demande (demande initiale ou renouvellement);
- description des fonctions exercées à l'OCVV;
- adresse pendant la période d'absence;
- informations concernant l'exercice d'une éventuelle activité extérieure (si le membre du personnel exerce une activité pendant son absence, les données suivantes sont collectées: nom de l'organisation, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur, adresse électronique, période d'emploi, description de l'emploi, poste occupé au sein de l'organisation, liens éventuels entre l'organisation et l'OCVV, etc.);
- signature du membre du personnel concerné;
- avis des supérieurs hiérarchiques et motif les ayant conduit à accepter la demande, à l'accepter sous conditions ou à la rejeter;
- signature des supérieurs hiérarchiques;

- avis de l'autorité investie du pouvoir de nomination et motif l'ayant conduit à accepter la demande, à l'accepter sous conditions ou à la rejeter;
- signature de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les données traitées dans Centurio sont **conservées** dans l'application Centurio Congé. Les pièces justificatives des congés sont conservées sur support papier dans les dossiers personnels des membres du personnel concernés. Les données concernant les congés de convenance personnelle ou les congés sans rémunération sont conservées dans les dossiers personnels des membres du personnel concernés et dans Docman (outil de gestion électronique des documents).

Pour ce qui est des **délais de conservation**, conformément à la décision du président de l'OCVV du 1^{er} septembre 2008 relative à la conservation des dossiers personnels, toutes les données à caractère personnel contenues dans le dossier personnel d'un membre du personnel sont détruites après une période de dix ans à compter de la date de fin du contrat dudit membre du personnel. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux données administratives conservées dans la partie «pensions» du dossier personnel, qui contient le relevé des états de service du membre du personnel à l'OCVV ainsi que tous les courriers échangés avec l'unité «Pensions» de la Commission au sujet du membre du personnel concerné. La durée de conservation de ces données est de dix ans à compter de date du départ en retraite du membre du personnel. Pour ce qui est de la conservation des données dans Centurio, l'OCVV prépare une décision qui devrait exiger l'effacement des données relatives aux congés après l'expiration d'un délai de vingt-quatre mois.

En ce qui concerne l'**information sur la protection des données**, l'OCVV met à la disposition des personnes concernées des déclarations de confidentialité spécifiques concernant les congés annuels et les congés spéciaux, d'une part, et les congés de convenance personnelle ou sans rémunération, d'autre part. Ces déclarations contiennent les informations suivantes: l'identité du responsable du traitement, les finalités des traitements, les catégories de données traitées, la base juridique du traitement, les destinataires des données, la licéité du traitement, les délais de conservation des données, l'existence d'un droit d'accès aux données et de rectification de celles-ci. Elles conseillent également aux membres du personnel d'informer les membres de leur famille du traitement des données à caractère personnel les concernant. Ces déclarations sont facilement accessibles sur l'intranet du DPD.

S'agissant des **droits des personnes concernées**, la notification indique que celles-ci disposent d'un droit d'accès aux données les concernant via l'application Centurio Congé, ainsi que d'un droit de rectification de ces données, sur demande adressée au service des ressources humaines. En ce qui concerne les demandes de congés de convenance personnelle ou sans rémunération, les personnes concernées peuvent exercer leurs droits d'accès et de rectification sur demande adressée au responsable du traitement. Les membres de la famille dont les données à caractère personnel sont traitées disposent d'un droit d'accès aux données les concernant et de modification de ces données, sur demande adressée au responsable du traitement.

Au sein de l'OCVV, les données traitées sont **communiquées** aux destinataires suivants: chefs d'unité, autorité investie du pouvoir de nomination et service des ressources humaines. Les pièces justificatives concernant des données relatives à la santé ne sont communiquées qu'au conseiller médical de l'OCVV. Les membres du service informatique ont également accès à l'application Centurio Congé à des fins de maintenance.

En outre, les données relatives aux congés de convenance personnelle ou sans rémunération sont également communiquées à l'Office de gestion et de liquidation des droits individuels (pour l'informer de la durée des congés sans rémunération), ainsi qu'au régime commun d'assurance maladie (les membres du personnel choisissant de payer ou non les cotisations d'assurance maladie pendant leurs congés).

En ce qui concerne les *mesures de sécurité*, (...)

3. Aspects juridiques

3.1. Contrôles préalables

Applicabilité du règlement (CE) n° 45/2001 (ci-après «le règlement»): le traitement par l'OCVV de données relatives aux membres de son personnel constitue un traitement de données à caractère personnel [«toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable» – article 2, point a), du règlement]. Ce traitement de données est mis en œuvre par un organe de l'UE pour l'exercice d'activités qui relèvent du champ d'application du droit de l'UE (article 3, paragraphe 1, du règlement, à la lumière du traité de Lisbonne). Il s'agit d'un traitement à la fois automatisé et manuel; les données traitées manuellement sont contenues dans un fichier (article 3, paragraphe 2, du règlement). Il en résulte que le règlement (CE) n° 45/2001 est applicable.

Motifs du contrôle préalable: en vertu de l'article 27, paragraphe 1, du règlement, «[l]es 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 sont soumis au contrôle préalable du contrôleur européen de la protection des données». L'article 27, paragraphe 2, du règlement énumère les traitements susceptibles de présenter de tels risques, parmi lesquels figurent les traitements de données relatives à la santé [article 27, paragraphe 2, point a)]. Les traitements examinés en l'espèce supposent le traitement de données indiquant l'état de santé d'une personne; des données relatives à la santé sont mentionnées dans des documents administratifs ou dans la liste des motifs de congés figurant dans Centurio (par exemple, «maladie grave d'un membre de la famille», «congé de maternité», «cure», etc.). Ils sont donc soumis au contrôle préalable du CEPD.

Contrôle préalable ex-post: l'OCVV effectuait déjà les traitements avant leur notification au CEPD. L'avis du CEPD devrait, en principe, être demandé et donné avant le début de tout traitement de données à caractère personnel. Toute recommandation formulée par le CEPD dans le présent avis doit être respectée à la lettre.

Délais: les notifications du DPD ont été reçues le 2 février 2010. 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 une durée totale de 423 jours. Le présent avis doit donc être rendu au plus tard le 1^{er} avril 2011.

3.2. Licéité du traitement

L'article 5 du règlement établit les critères garantissant la licéité des données à caractère personnel. En particulier, l'article 5, point a), prévoit que le traitement de données à caractère personnel peut être effectué si «le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou relevant de

l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution ou l'organe communautaire».

La gestion des congés à l'OCVV repose sur le statut des fonctionnaires et le régime applicable aux autres agents, ainsi que sur les décisions d'application internes officielles évoquées au chapitre 2. Des actes législatifs spécifiques «adoptés sur la base [des] traités» permettent donc les traitements notifiés et en définissent les conditions de base. Le CEPD considère également que les traitements sont nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de l'OCVV (considérant 27 du règlement) et qu'ils sont proportionnés. Ces traitements sont donc licites.

3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

L'article 10, paragraphe 1, du règlement interdit le traitement de catégories particulières de données, à moins qu'il puisse être justifié par des raisons mentionnées à l'article 10, paragraphes 2 et 3.

Il est possible que, lorsqu'il traite une demande de congé, l'OCVV traite des données relatives à la santé ou à la vie sexuelle du membre du personnel concerné ou de membres de sa famille, ou bien des données susceptibles de révéler les opinions politiques ou l'appartenance syndicale de ces personnes. Toutes ces données constituent des catégories particulières de données qui tombent sous le coup de l'interdiction prévue à l'article 10, paragraphe 1, du règlement.

Le traitement de ces catégories particulières de données est nécessaire afin de respecter les obligations qui incombent à l'OCVV à l'égard de son personnel en vertu du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'UE (voir chapitre 2). Le traitement de ces données aux fins de la gestion des congés est donc justifié au regard de l'article 10, paragraphe 2, point b), du règlement. Le CEPD relève que ce motif légal justifie également le traitement de catégories particulières de données concernant les membres de la famille des membres du personnel de l'OCVV lorsqu'il est nécessaire aux fins de l'établissement des droits à congés de ces derniers.

L'interdiction frappant le traitement des données relatives à la santé peut également être levée lorsque le traitement est «nécessaire aux fins de la médecine préventive, des diagnostics médicaux, de l'administration de soins ou de traitements ou de la gestion de services de santé et que le traitement de ces données est effectué par un praticien de la santé soumis au secret professionnel ou par une autre personne également soumise à une obligation de secret équivalente» (article 10, paragraphe 3, du règlement). Il en résulte que les données médicales *proprement dites* ne peuvent être traitées que par un praticien de la santé, soit le conseiller médical de l'OCVV en l'espèce.

Dans la mesure où, dans le cadre de la procédure de traitement des demandes de congés, le service des ressources humaines traite des données indiquant l'état de santé des personnes concernées (motif de l'absence, formulaires de congé de maladie, certificats médicaux, etc.), le CEPD recommande de rappeler à tous les membres du service des ressources humaines chargés du traitement des informations relatives à l'état de santé des membres du personnel de l'OCVV de procéder à ce traitement conformément aux principes du secret médical. Si les membres du personnel sont soumis à une obligation générale de confidentialité en vertu de l'article 17 du statut des fonctionnaires, le CEPD considère toutefois que cette obligation n'englobe pas explicitement le traitement de données relatives à la santé. Le CEPD invite donc instamment l'OCVV à élaborer et à

faire signer par les membres du service des ressources humaines des déclarations de confidentialité spécifiques par lesquelles ces derniers reconnaîtront être soumis à une obligation de secret professionnel équivalente à celle d'un praticien de la santé, conformément à l'article 10, paragraphe 3, du règlement. (Cette question présente un lien avec l'article 7, paragraphe 3, du règlement; voir le point 3.6 du présent avis).

3.4. Qualité des données

Caractère adéquat, 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 souligne qu'il importe de veiller à ce que le service des ressources humaines ne traite pas de données médicales *proprement dites*. Pour ce faire, il recommande de faire savoir aux personnes concernées qu'elles doivent transmettre les pièces justificatives contenant des informations médicales directement à un praticien de la santé, soit au conseiller médical de l'OCVV. En outre, l'OCVV doit veiller à ce que le praticien de la santé ne communique au service des ressources humaines que des données pertinentes et non excessives (concernant, par exemple, le respect ou non des conditions requises pour avoir droit au congé demandé). En ce qui concerne le traitement des certificats médicaux, celui-ci doit en principe être effectué par un praticien de la santé et non par le service des ressources humaines. Toutefois, étant donné la petite taille de la structure de l'OCVV, qui ne dispose par ailleurs pas en interne de son propre conseiller médical, le CEPD considère que le service des ressources humaines peut traiter les certificats médicaux à condition que les personnes chargées de ces traitements soient soumises à une obligation de secret professionnel, comme indiqué au point 3.3 ci-dessus.

Exactitude: l'article 4, paragraphe 1, point d), du règlement dispose que les données à caractère personnel doivent être «exactes et, si nécessaire, mises à jour» et que «toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes [...] soient effacées ou rectifiées». La plupart des données traitées sont fournies directement par des membres du personnel, par le biais d'autodéclarations, ce qui contribue à en garantir l'exactitude et la mise à jour. De plus, et plus particulièrement en ce qui concerne les personnes dont les données sont communiquées de manière indirecte, les droits d'accès et de rectification sont des moyens précieux pour garantir l'exactitude des données (voir le point 3.8).

Loyauté et licéité: l'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement dispose également que les données à caractère personnel doivent être «traitées loyalement et licitement». La question de la licéité a déjà été examinée (voir le point 3.2), et celle de la loyauté sera traitée en relation avec la question de l'information de la personne concernée (voir le point 3.9).

3.5. Conservation des données

L'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement dispose que 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».

Le CEPD considère que la durée envisagée pour la conservation des données à caractère personnel dans Centurio (vingt-quatre mois) n'est pas excessive.

S'agissant de la conservation des données dans les fichiers sur support papier, le CEPD considère qu'il est excessif de conserver l'ensemble des données relatives à un congé dans le dossier personnel du membre du personnel concerné pendant une durée de dix ans à compter de la date de fin de son contrat. Le CEPD souligne que les données relatives à un congé ne devraient être conservées que pendant la durée nécessaire à la gestion du congé en question, et recommande donc à l'OCVV de raccourcir les délais de conservation.

Le CEPD souligne que l'OCVV doit également adopter des délais de conservation appropriés pour les données à caractère personnel traitées sur support papier. Ces délais pourraient être alignés sur le délai de conservation des données dans Centurio, c'est-à-dire ne pas excéder deux ans. Il est peut-être nécessaire que l'OCVV fixe, pour les données liées aux congés, des délais de conservation différents selon les obligations légales applicables. En particulier, il est généralement jugé nécessaire de conserver les données relatives aux congés de maladie pendant une durée de trois ans en vue de l'éventuelle reconnaissance d'une invalidité sur la base de l'article 59, paragraphe 4, du statut des fonctionnaires¹.

Le CEPD rappelle par ailleurs à l'OCVV que les documents ou certificats contenant des données médicales ou relatives à des diagnostics médicaux doivent être conservés dans le dossier médical du membre du personnel concerné, et que ce dossier doit être conservé par un praticien de la santé (le conseiller médical de l'OCVV).

Enfin, s'agissant des dossiers à conserver aux fins du respect du règlement financier, le CEPD tient à attirer l'attention de l'OCVV sur le dernier paragraphe de l'article 49 du règlement établissant les modalités d'exécution du règlement financier, selon lequel 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». Il en résulte qu'il n'y a pas lieu de conserver les données sans incidence financière en application du règlement financier.

3.6. Transferts de données

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

Les données à caractère personnel sont communiquées au service des ressources humaines, aux chefs d'unité et à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Ces transferts de données sont nécessaires pour donner suite aux demandes de congés. Ils sont donc conformes à l'article 7, paragraphe 1, du règlement.

¹ Voir le point 4 (données relatives aux congés de maladie) des lignes directrices du CEPD du 28 septembre 2009 sur le traitement des données relatives à la santé au travail (*Guidelines concerning the processing of health data in the workplace by Community institutions and bodies*), page 12, selon lequel: «Article 59(4) of the Staff Regulations could justify a conservation period of 3 years for data necessary to justify an absence due to sick leave» (l'article 59, paragraphe 4, du statut des fonctionnaires peut justifier un délai de conservation de trois ans en ce qui concerne les données nécessaires pour justifier une absence pour maladie).

Les pièces justificatives portant sur des données relatives à la santé sont communiquées au conseiller médical de l'OCVV. Bien que ces transferts puissent être nécessaires à l'exécution des missions du destinataire, le CEPD considère, au regard du caractère sensible des données et de l'article 10, paragraphe 3, du règlement, que ces pièces justificatives ne doivent pas passer par l'OCVV mais être directement transmises par les personnes concernées au conseiller médical de l'OCVV. En ce qui concerne les transferts de données du conseiller médical au service des ressources humaines, comme expliqué au point 3.4 ci-dessus, l'OCVV doit veiller à ce que les informations qu'il reçoit de son conseiller médical soient pertinentes et non excessives.

Les membres du service informatique ont accès à l'application Centurio Congé à des fins de maintenance. L'accès du service informatique aux données traitées dans Centurio à cette fin est conforme aux dispositions de l'article 7, paragraphe 1, du règlement.

En outre, les données concernant les congés de convenance personnelle ou sans rémunération sont également communiquées à l'Office de gestion et de liquidation des droits individuels (pour l'informer de la durée des congés sans rémunération), ainsi qu'au régime commun d'assurance maladie (les membres du personnel choisissant de payer ou non les cotisations d'assurance maladie pendant leurs congés). Dans la mesure où ils sont nécessaires à l'exécution des missions des destinataires, ces transferts sont conformes à l'article 7, paragraphe 1, du règlement.

Le CEPD souligne toutefois que seules les données strictement nécessaires à l'exécution des missions des destinataires doivent être communiquées dans le cadre de ces transferts.

En outre, le CEPD recommande de faire savoir aux destinataires que, conformément à l'article 7, paragraphe 3, du règlement, ils ne peuvent traiter les données à caractère personnel que pour la finalité légitime pour laquelle elles leur sont communiquées.

3.7. Traitement de numéros personnels ou autres identifiants

En vertu de l'article 10, paragraphe 6, du règlement, le CEPD «détermine les conditions dans lesquelles un numéro personnel ou tout autre identifiant utilisé de manière générale peut faire l'objet d'un traitement par une institution ou un organe communautaire».

Le numéro personnel d'un membre du personnel peut être collecté dans le cadre de la gestion des congés. Le CEPD considère que le numéro personnel peut être utilisé dans ce contexte puisqu'il identifie le membre du personnel et facilite l'identification du dossier correspondant. Il n'y a pas lieu d'établir d'autres conditions en l'espèce.

3.8. Droits des personnes concernées

Les articles 13 à 19 du règlement prévoient un certain nombre de droits pour les personnes concernées. Parmi ces droits figurent notamment le droit pour la personne concernée d'accéder, sur demande, aux données la concernant, ainsi que les droits de rectification, d'effacement et de verrouillage des données.

Le CEPD constate avec satisfaction qu'il résulte des notifications et des déclarations de confidentialité que toutes les personnes concernées, y compris les membres de la famille dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre de la gestion des demandes de congés, bénéficient de tous les droits qui leur sont reconnus en matière de protection des données.

3.9. Information de la personne concernée

Les articles 11 et 12 du règlement énumèrent les informations à fournir aux personnes concernées afin de garantir la transparence du traitement des données à caractère personnel. En vertu de l'article 11, lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée, les informations à lui fournir doivent lui être communiquées au moment de la collecte. Lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée, les informations doivent lui être fournies dès l'enregistrement des données ou lors de leur première communication, sauf si la personne en est déjà informée (article 12).

En l'espèce, les données sont directement collectées auprès des membres du personnel. L'article 11 est donc applicable. Des données concernant les membres de la famille pouvant également être collectées, il y a également lieu de respecter l'article 12.

Le CEPD se réjouit que le formulaire de demande de congé de convenance personnelle sans rémunération fasse clairement référence à la déclaration de confidentialité correspondante de l'OCVV. Le CEPD constate que des déclarations de confidentialité propres à chaque traitement sont facilement accessibles sur l'intranet du DPD, où sont repris tous les éléments énumérés aux articles 11 et 12 du règlement. Il constate également avec satisfaction que l'information des membres de la famille au sujet du traitement des données les concernant est prévue.

Le CEPD recommande toutefois d'ajouter dans les deux déclarations de confidentialité des informations concernant le traitement des données médicales, pour préciser que les pièces justificatives contenant des données médicales doivent être directement adressées au conseiller médical de l'OCVV, dont les coordonnées doivent apparaître clairement. Il convient par ailleurs d'actualiser, dans les deux déclarations de confidentialité, le chapitre portant sur la conservation des données, conformément au point 3.5 du présent avis.

Enfin, il convient de préciser, dans la déclaration de confidentialité relative aux congés annuels et aux congés spéciaux, les données dont la saisie est facultative dans Centurio [article 11, paragraphe 1, point d) du règlement].

3.10. Sous-traitance

S'il confie le traitement des données médicales à un conseiller médical externe, l'OCVV doit veiller au respect de l'article 23 du règlement et choisir un sous-traitant qui apporte des garanties suffisantes au regard des mesures de sécurité technique et d'organisation requises.

Un contrat ou un autre acte juridiquement contraignant prévoyant que le sous-traitant n'agit que sur instruction de l'OCVV doit être établi. Si le sous-traitant est soumis à une législation nationale adoptée en application de la directive 95/46/CE, il doit veiller au respect des dispositions de cette législation nationale en matière de sécurité et de confidentialité.

3.11. Mesures de sécurité

Conformément à 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».

Sur la base des informations disponibles, le CEPD n'a aucune raison de considérer que les mesures mises en œuvre par l'OCVV ne sont pas satisfaisantes au regard de l'article 22 du règlement.

4. Conclusion

Il n'y a pas lieu de conclure à l'existence d'une violation des dispositions du règlement (CE) n° 45/2001, pour autant qu'il soit pleinement tenu compte des observations formulées ci-dessus. En particulier, l'OCVV est invité à donner suite aux recommandations suivantes:

- veiller à ce que les traitements de données relatives à la santé soient exclusivement effectués par un praticien de la santé soumis au secret professionnel ou par une personne soumise à une obligation de secret équivalente, ainsi que l'exige l'article 10, paragraphe 3, du règlement;
- faire en sorte que tous les membres du service des ressources humaines chargés du traitement des demandes de congés signent une déclaration de confidentialité par laquelle ils reconnaissent être soumis à une obligation de secret professionnel équivalente à celle d'un praticien de la santé, conformément à l'article 10, paragraphe 3, du règlement;
- faire savoir aux personnes concernées qu'elles doivent adresser les informations médicales directement à un praticien de la santé, c'est-à-dire au conseiller médical de l'OCVV;
- adopter des délais de conservation appropriés pour les données à caractère personnel traitées sur support papier;
- veiller à ce que les données médicales et les documents décrivant un diagnostic médical soient conservés par un praticien de la santé dans le dossier médical du membre du personnel concerné;
- en ce qui concerne les transferts de données du conseiller médical au service des ressources humaines, adopter des règles appropriées pour veiller à ce que les informations que l'OCVV reçoit de son conseiller médical soient pertinentes et non excessives (voir le point 3.4 du présent avis);
- veiller à ce que seules les données strictement nécessaires à l'exécution des missions des destinataires soient communiquées;
- rappeler aux destinataires qu'ils ne peuvent traiter les données à caractère personnel que pour la finalité légitime pour laquelle elles leur sont communiquées;

- actualiser les déclarations de confidentialité conformément aux recommandations formulées au point 3.9 du présent avis; et
- veiller à ce que la sous-traitance de traitements de données médicales soit conforme à l'article 23 du règlement.

Fait à Bruxelles, le 28 mars 2011.

(signé)

Giovanni BUTTARELLI
Contrôleur adjoint