

**Avis sur la notification d'un contrôle préalable
reçue du délégué à la protection des données (DPD) du Conseil de l'Union européenne à
propos du dossier "Procédure de mobilité"**

Bruxelles, le 27 juillet 2011 (Dossier 2011-648)

1. Procédure

Le 30 juin 2011, le délégué à la protection des données (DPD) du Conseil de l'Union européenne (**Conseil**) a soumis au Contrôleur européen de la protection des données (**CEPD**) une notification en application de l'article 27 (3) du règlement (CE) n° 45/2001 ("règlement"), concernant la procédure de mobilité au Conseil.

Le CEPD a pris contact avec le DPD du Conseil a eu lieu le 19 juillet 2011. Le 27 juillet 2011, le projet d'avis a été envoyé au DPD pour observations, lesquelles ont été reçues le 27 juillet 2011.

2. Les faits

Le présent avis traite de la nouvelle procédure de mobilité au sein du Secrétariat général du Conseil (ci-après dénommé "SGC") organisée par le par le Service de Mobilité qui **entre en vigueur le 1 aout 2011**. La procédure de mobilité établit par la Décision n° 101/2011 du Secrétaire général du Conseil de l'Union européenne¹ ("la Décision n° 101/2011") a pour **objet** de mettre en œuvre l'article 29 (1) et (2) du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes par la collecte et l'évaluation des candidatures répondant à un avis de poste vacant et la sélection des candidats recevables. La nouveauté de la procédure de mobilité sous examen réside dans les faits que, sous certaines conditions stipulées dans les articles 4 et 10 de la Décision n° 101/2011, l'autorité investie du pouvoir de nomination peut décider d'effectuer la publication ainsi que, par la suite, la sélection simultanément pour les candidats internes, les fonctionnaires d'autres institutions et les lauréats inscrits sur une liste de réserve d'un concours général pertinente à présenter une candidature.

La **procédure** de mobilité consiste en un traitement mixte - papier et automatisé - et comporte les **étapes suivantes**:

- **Publication**
 - Sous l'article 4(2) de la Décision n° 101/2011, l'autorité investie du pouvoir de nomination peut sous certaines conditions décider d'ouvrir un poste à des fonctionnaires d'autres institutions en même temps qu'à des candidats internes et, dans cette situation, sous l'article 4(3) de la Décision n° 101/2011, elle peut aussi inviter des lauréats inscrits sur une liste de réserve d'un concours général pertinente à présenter une candidature.

¹ Décision n° 101/2011 du Secrétaire général du Conseil de l'Union européenne du 21 juin 2011 relative à la procédure de mobilité au sein du Secrétariat général du Conseil, abrogeant la décision n° 150/83 du Secrétaire général du Conseil du 25 mars 1983.

- Les candidatures reçues par le Service de Mobilité à la suite de la publication d'avis de vacance sont collectées au niveau interne, interinstitutionnel et à la suite des appels à manifestation d'intérêt adressées aux lauréats de concours généraux via les listes EPSO pertinentes.
 - L'admissibilité des candidats est évaluée par la Direction des Ressources humaines (DRH), qui selon l'article 5(5) de la Décision n° 101/2011 dresse la liste des candidats admissibles à l'expiration du délai de publication, les documents de clôture reprenant certaines données des candidats (nom, prénom, catégorie et grade, nationalité).
 - Toutes les données relatives aux candidats et à leur sélection sont encodées dans l'application "Etat des positions" sur ARIANE.
- **Sélection**
 - Les candidatures admissibles sont envoyées au service recruteur, aux membres de la DRH responsables de la sélection et, le cas échéant, aux membres des comités de sélection nommés par l'AIPN. Selon l'article 10(2) de la Décision n° 101/2011, le représentant du service d'affectation et le fonctionnaire de la DRH responsable de la procédure de sélection sont autorisés à accéder certaines parties du dossier personnel des candidats admissibles pendant la durée de la procédure.
 - Selon l'article 10(1) de la Décision n° 101/2011, les candidatures internes sont examinées avant celles des autres candidats. Pourtant, selon l'article 10(3) de la Décision n° 101/2011, lorsque un poste a été ouvert à des candidats interinstitutionnels et à des lauréats, l'autorité investie du pouvoir de nomination n'est pas obligée d'écarter les candidatures internes avant d'examiner les candidats interinstitutionnels ou des lauréats.
 - En principe, selon l'article 10(4) de la Décision n° 101/2011, tous les candidats dont le profil correspond à celui décrit dans l'avis de vacance sont invités à un entretien, mais une première évaluation des candidats peut se faire sur la base des formulaires de candidature.
 - A la suite des sélections, les documents reprenant, pour chaque poste, les résultats de celles-ci sont rédigés (rapports des comités de sélection reprenant les noms et les prénoms des candidats et leur classement/évaluation et établissement des grilles d'évaluation pour chaque candidat).
 - A la suite de la décision de l'AIPN sur les candidats, une notification au service d'origine du ou des noms des candidats retenus et la correspondance avec les candidats est lancée.

Le responsable du traitement est le Conseil, représenté par le Chef d'unité DGA 1A-Ressources humaines, DGA 1A RESS HUM-Unité Effectifs/Mobilité.

Les personnes concernées sont les fonctionnaires du Conseil, les fonctionnaires d'autres institutions communautaires et les lauréats figurant sur les listes de réserve des concours EPSO pertinentes.

Les **catégories de données** suivantes peuvent être traitées dans la procédure:

- **Pour les candidats internes:** les données reprises dans leur CV en ligne pour la mobilité sur le portail Ariane et dans la base de données CHORUS;
- **Pour les candidats interinstitutionnels:** les données reprises dans le formulaire électronique annexé à l'avis de vacance;
- **Pour les candidats lauréats de concours EPSO:** les données reprises dans leur CV et leur "passeport de compétences", et plus spécifiquement:
 - données personnelles permettant d'identifier le candidat (nom, prénom, date de naissance, sexe, nationalité et, le cas échéant, numéro de matricule),

- informations fournies par le candidat pour permettre l'organisation matérielle des entretiens (adresse administrative, adresse électronique, numéro de téléphone),
- informations fournies par le candidat pour permettre d'apprécier s'il répond aux conditions d'admission fixées par l'avis de vacance (groupe de fonction et grade, niveau d'études, expérience professionnelle, preuve de statut de fonctionnaire),
- toute autre information que le candidat considère pertinente pour son dossier.

L'information des personnes concernées est communiquée via une "Déclaration de confidentialité" comme suit: identité du responsable du traitement, finalités du traitement, nature des données traitées, base juridique du traitement, destinataires des données, délais de conservation, droit d'accès et de rectification et droit de saisir à tout moment le CEPD. Sur la page principale du site web "Mobilité interne" au SGC ainsi que dans les avis de vacances interinstitutionnels publiés par le SGC via le portail interinstitutionnel et dans les avis de vacance soumis aux lauréats des listes des concours généraux via leur compte EPSO, un lien est disponible qui renvoie à cette "Déclaration de confidentialité".

Les données traitées dans la procédure peuvent être communiquées aux **destinataires** suivants:

- *Destinataires des actes de candidature:*
 - Membres autorisés des Directions générales du SGC qui demandent la publication des avis de vacance, pour les postes de leur ressort;
 - Membres de la Direction "Ressources humaines" responsables de la sélection;
 - Membres des comités de sélection nommés par l'AIPN;
 - Membres des comités de sélection désignés par le Comité du Personnel.
- *Destinataires des documents de clôture des publications et des rapports des comités de sélection:*
 - les Membres autorisés des Directions générales du SGC qui demandent la publication des avis de vacance, pour les postes de leur ressort;
 - la hiérarchie du Service Mobilité;
 - l'AIPN;
 - le cas échéant, les membres du Comité paritaire de Mobilité (selon l'article 1(h) de la Décision n° 101/2011, il s'agit d'un comité consultatif paritaire de mobilité chargé de surveiller la mise en oeuvre de la politique de mobilité).
- *Destinataires de certaines données administratives nécessaires au suivi des procédures de nouvelle affectation au sein de l'institution ou de transfert interinstitutionnel:*
 - Membres du Bureau des Effectifs;
 - Membres de l'Unité Droits individuels (DGA 1B).

Les **procédures garantissant les droits des personnes concernées** suivront les dispositions de la Section 5 de la Décision du Conseil 2004/644/CE du 13.09.2004 (JO L 296, 21.09.2004, p.20)².

La **politique en matière de conservation** comporte les éléments suivants:

- Tous les CVs des candidats sont imprimés; ces CVs en format papier sont détruits immédiatement à la fin de la procédure de sélection, sauf ceux des candidats interinstitutionnels retenus, qui sont transmis au Bureau des Effectifs et à l'Unité Droits individuels (DGA 1B).
- Les CVs en format électronique dans le serveur du Service Mobilité ainsi que tout document relevant de la procédure de sélection, y inclus les grilles d'évaluation, ainsi

² http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/oj/2004/l_296/l_29620040921fr00160022.pdf .

que la correspondance officielle avec les candidats, sous forme papier et/ou sous forme électronique dans le serveur du Service Mobilité sont conservés pour **trois ans** afin de pouvoir répondre en cas de plainte d'un candidat auprès d'une autorité compétente en la matière;

- Sont conservés pour une période de **cinq ans** les listes des candidats retenus et, le cas échéant, les avis du Comité paritaire de Mobilité.

Les **mesures de sécurité** suivantes s'appliquent à la procédure de mobilité: les données sont encodées dans l'application "Etats des positions" sur le portail Ariane pour la gestion et le suivi des différentes étapes de la procédure, ainsi que pour l'établissement de statistiques (les données sont anonymisées). Les fichiers électroniques sont conservés sur le serveur du Service Mobilité. Les communications avec les candidats et les services concernés se font par courriel à partir d'une adresse de service (boîte fonctionnelle service.mobilite@consilium.europa.eu), dont l'usage et l'accès sont réservés au personnel du Service Mobilité. Les données en format papier sont conservées dans les locaux du Service Mobilité (armoires fermées à clé le soir). L'accès à ces locaux est restreint au personnel du Service Mobilité à l'aide de clés électroniques d'accès personnalisées.

3. Analyse légale

3.1. Contrôle préalable

Le contrôle préalable porte sur le traitement des données à caractère personnel au sens de l'article 2(a) du règlement aux fins de la mise en oeuvre de l'article 29 (1) et (2) du Statut par la collecte et l'évaluation des candidatures répondant à un avis de poste vacant et la sélection des candidats recevables dans le cadre de la procédure de mobilité au sein du Conseil.

L'article 27.1 du règlement soumet au contrôle préalable du CEPD tous "*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*". Le traitement dans le cas en l'espèce est soumis au contrôle préalable du CEPD conformément à l'article 27 (2) (b) du règlement, étant donné que la sélection du personnel est l'objectif premier du traitement et les traitements sont destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement.

Le traitement des dossiers est manuel en partie (e.g. tous les CVs des candidats sont imprimés), mais les données traitées sont appelées à figurer dans un fichier au sens de l'article 3.2 du règlement (toutes les données relatives aux candidats et à leur sélection sont encodées dans l'application "Etat des positions" sur ARIANE). Ce traitement tombe donc sous le champ d'application du règlement.

Après avoir été notifiée le 30 juin 2011, la nouvelle procédure de mobilité entre en vigueur le 1 août 2011. En principe, selon l'article 27(4) du règlement, le Contrôleur européen de la protection des données rend son avis dans les deux mois qui suivent la réception de la notification et pour cette raison aurait préféré une notification permettant un contrôle dans les deux mois préalable à la mise en place du traitement. Dans ce cas, la période de deux mois s'achève après entrée en vigueur le 1 août 2011 et 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 de la protection des données.

La notification a été reçue par courrier électronique le 30 juin 2011. Conformément à l'article 27(4) du règlement, le CEPD doit rendre son avis dans un délai de deux mois. Le projet d'avis a été envoyé au Conseil le 27 juillet 2011 afin de permettre au Conseil de communiquer des observations, qui ont été communiqués le même jour. Le présent avis doit donc être rendu au plus tard le 30 août 2011.

3.2. Licéité du traitement

La licéité du traitement doit être examinée à la lumière de l'article 5(a) du règlement qui prévoit que le traitement ne peut être effectué que s'il est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public ou relevant de l'autorité publique dont est investi l'organe de l'Union européenne.

Le traitement implique le traitement des données des candidats répondant à un avis de poste vacant et la sélection des candidats recevables pour la mise en oeuvre de l'article 29 (1) et (2) du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes au sein du Conseil. Cette mission vise notamment à assurer "*un traitement juste et équitable à tout les candidats*" (voir l'article 2 de la Décision n° 101/2011), qui selon la communication au personnel du SGC sur la nouvelle procédure de mobilité datant du 22 juin 2011 (CP 58/11) tient "*dûment compte de l'importance de garantir suffisamment de possibilités de carrière et d'évolution professionnelle aux fonctionnaires du SGC*". Le traitement des données des candidats répondant à un avis de poste vacant et la sélection des candidats recevables semble nécessaire pour remplir cette mission.

Le traitement relatif à la procédure de mobilité est basée sur les articles 235 (4) et 240(2) du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, l'article 29 (1) et (2) du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes et la Décision n° 101/2011 du Secrétaire général du Conseil de l'Union européenne. La licéité du traitement est donc respectée aux termes de l'article 5 (a) du règlement car "*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*".

3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

L'article 10(1) du règlement établit que "*Le traitement des données à caractère personnel qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données relatives à la santé ou à la vie sexuelle sont interdits*." Pour les candidats lauréats de concours EPSO le transfert de données reprises dans leur CV et leur "passeport des compétences" permet de transmettre "toute autre information que le candidat considère pertinente pour son dossier". Il ne peut pas être exclu qu'un candidat fournisse des données de caractère sensible couvert par l'article 10(1) du règlement. Cependant, la communication spontanée de telles données peut être considérée comme justifiée aux termes de l'article 10 (2) (a) du règlement³. On peut en effet légitimement considérer que le candidat a donné son consentement explicite au traitement de ces catégories particulières de données qu'il a lui-même fournies.

3.4. Qualité des données

³ Orientations concernant les opérations de traitement des données dans le cadre du recrutement de personnel ("Orientations"), in:

http://www.edps.europa.eu/EDPSWEB/webdav/site/mySite/shared/Documents/Supervision/Guidelines/08-10-10_Guidelines_staff_recruitment_FR.pdf, page 3.

Conformément à l'article 4 (1)(a), (c) et (d) du règlement, les données à caractère personnel doivent être traitées loyalement et licitement, être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement. Les données doivent également être exactes et si nécessaire, mises à jour.

L'**exactitude** des données traitées est en partie assurée par le fait que certaines données sont fournies par les candidats concernées. En outre, l'invitation à faire usage des droits d'accès et de rectification (voir le point 3.8) contribue à s'assurer que les données traitées sont exactes et actualisées.

Adéquation, pertinence et proportionnalité: Pour les candidats interinstitutionnels, des données sont reprises dans un formulaire électronique annexé à l'avis de vacance ("Demande de changement d'affectation"), qui contient une section intitulée "Aptitudes et compétences personnelles acquises au cours de votre vie et de votre carrière mais pas nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels". Lors de l'utilisation d'un tel formulaire de candidature, les questions posées dans le formulaire doivent être analysées à la lumière de l'article 4 (1) (c) du règlement⁴, qui stipule que "*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*".

Les éléments de la question relative aux "*aptitudes et compétences personnelles acquises au cours de votre vie...*" contenue sur la page 3 du formulaire "Demande de changement d'affectation" mérite une attention particulière⁵. Le CEPD note que dans le formulaire, cette question est circonscrite de façon suivante: "*Si nécessaire faites la distinction entre aptitudes et compétences professionnelles (connaissances, savoir-faire), sociales (communication, sens du service, travail en équipe) et organisationnelles (coordination et gestion de personnes, de projets, de budgets)...*". Néanmoins, la question peut très bien mener des candidats à fournir des indications sur des compétences, des intérêts ou des activités qui n'ont pas de lien avec l'emploi auquel il postule et sont donc *non liés au travail*. Le CEPD reconnaît qu'une telle question est susceptible d'apporter des éléments d'information utiles aux membres du personnel prenant part à la procédure de recrutement, mais juge cependant qu'une telle question n'est pas totalement appropriée eu égard aux finalités du formulaire de candidature⁶.

Le CEPD recommande de clarifier que les éléments de la question relative aux "*aptitudes et compétences personnelles acquises au cours de votre vie...*" (page 3 du formulaire "Demande de changement d'affectation") n'y figure qu'à **titre facultatif** et qu'il soit assuré que le candidat n'ayant pas répondu aux questions facultatives ne sera pas pénalisé pour avoir omis de le faire.

3.5. Conservation des données

L'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement prévoit 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*".

Selon la notification, les CVs en **format papier** sont détruits immédiatement à la fin de la procédure de sélection, sauf ceux des candidats interinstitutionnels retenus, qui sont transmis au Bureau des Effectifs et à l'Unité Droits individuels (DGA 1B), pendant que les CVs en

⁴ Orientations, page 3.

⁵ Orientations, page 4.

⁶ Orientations, page 4.

format électronique dans le serveur du Service Mobilité sont conservés pour trois ans afin de pouvoir répondre en cas de plainte d'un candidat auprès d'une autorité compétente en la matière.

Le CEPD tient à faire observer qu'il y a lieu de faire la distinction entre trois catégories de personnes concernées, à savoir les candidats recrutés, les candidats non recrutés et les candidats non recrutés dont les noms ont été "inscrits sur les listes de réserve"⁷.

Selon la notification, la procédure distingue les candidats retenus (pour lesquels les listes et, le cas échéant, les avis du Comité paritaire de Mobilité, sont conservés pour une période de cinq ans) et toute autre catégorie de candidat et document (qui sont conservés pour trois ans afin de pouvoir répondre en cas de plainte d'un candidat auprès d'une autorité compétente en la matière).

Le CEPD note que ces périodes spécifiques de conservation des données sont raisonnables et non excessives conformément à l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement en ce qui concerne les catégories de (1) candidats recrutés et (2) les candidats non recrutés et (3) les candidats non recrutés dont les noms ont été inscrits sur la "liste de classement des candidats jugés aptes".

Le CEPD invite le Conseil à examiner la possibilité de détruire les documents concernant des candidats non recrutés (dont les noms n'ont pas été inscrits sur la "liste de classement des candidats jugés aptes") dans les meilleurs délais.

3.6. Transfert des données

Les données sont transmises par le Service de Mobilité au service recruteur, aux membres autorisés des Directions générales du SGC, aux membres de la DRH responsables de la sélection et aux membres des différents comités de sélection et autres destinataires au sein du Conseil (membres du Bureau des Effectifs, membres de l'Unité Droits individuels). S'agissant des transferts internes au sein du Conseil, le CEPD estime que le transfert des données aux destinataires indiqués est conforme aux exigences de l'article 7(1) du règlement.

Le CEPD note que par ailleurs, le Médiateur européen, le CEPD, l'auditeur interne et le DPD du Conseil ainsi que le Tribunal de la Fonction Publique (TFP) et le Tribunal de Première Instance (TPI) dans le cadre des recours peuvent être également destinataires de ces données. Dans ce cas, les transferts sont justifiés car nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire.

Conformément à l'article 7(3) du règlement, le CEPD recommande qu'il soit explicitement rappelé aux destinataires lors du transfert de traiter les données uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission.

3.7. Traitement incluant un numéro identifiant

Pour les candidats lauréats de concours EPSO, les données traitées incluent, le cas échéant, le numéro de matricule. Selon l'article 10(6) du règlement, *"le contrôleur européen de la protection des données 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*

⁷ Orientations, page 5. Dans la procédure sous évaluation, l'article 13 de la Décision n° 101/2011 du Secrétaire général du Conseil de l'Union européenne du 21 juin 2011 prévoit une "liste de classement des candidats jugés aptes".

institution ou un organe communautaire". Le numéro de matricule du lauréat de concours EPSO concerné peut être collecté dans le cadre de la procédure de mobilité au Conseil, car le CEPD considère que le numéro de matricule est utilisé dans ce cadre puisqu'il permet l'identification du lauréat et facilite le suivi correct du dossier. Il n'y a aucune raison de déterminer d'autres conditions en l'espèce.

3.8. Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement donne à la personne concernée un droit d'accès aux données à caractère personnel la concernant qui sont conservées. L'article 14 consacre le droit de les rectifier. Le droit d'accès peut être limité afin de garantir le fait que les délibérations dans le contexte de la sélection des candidats restent secrètes. Cette limitation doit se lire à la lumière de l'article 20(1)(c) du règlement selon lequel les organes européens peuvent limiter l'application de l'article 13 pour autant qu'une telle limitation constitue une mesure nécessaire pour garantir la protection des droits et libertés d'autrui. L'article 20(1)(c) du règlement peut aussi s'appliquer afin de protéger les droits d'autres candidats. Le droit de rectification se limite dans le cadre de la sélection aux données dites objectives en opposition aux données dites "subjectives" qui relèvent de l'évaluation de la personne concernée.

Les candidats ont le droit d'accéder à leurs données et le droit de rectifier, d'effacer et de bloquer celles-ci en conformité avec les dispositions de la Section 5 de la Décision du Conseil 2004/644/CE du 13.09.2004 (JO L 296, 21.09.2004, p.20)⁸. Celles-ci remplissent les conditions des articles 13 et 14 du règlement⁹.

Néanmoins le CEPD recommande au Conseil de mentionner dans la "Déclaration de confidentialité" les limites à la possibilité d'exercer ces droits qui résultent de la décision du Conseil 2004/644/CE du 13.09.2004.

3.9. Information des personnes concernées

Ce sont les dispositions de l'article 11 du règlement couvrant des informations à fournir lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée qui sont d'application en l'espèce, dans la mesure où selon la notification toutes les catégories de données traitées dans la procédure sont collectées auprès des candidats (internes, interinstitutionnelles et lauréats de concours EPSO) eux-mêmes, le cas échéant via une base de données rempli par ceux-ci (e.g. CV en ligne).

L'information des personnes concernées est assurée par une "Déclaration de confidentialité". La page principale du site web "Mobilité interne" au SGC ainsi que les avis de vacances interinstitutionnels publiés par le SGC via le portail interinstitutionnel et les avis de vacance soumis aux lauréats des listes des concours généraux via leur compte EPSO donnent accès à cette déclaration par moyen d'un lien qui y renvoi.

- Le CEPD note que selon l'information communiquée dans la "Déclaration de confidentialité", la durée de conservation des données est de "*3 ans après la clôture de la sélection en question*"; pourtant, selon la notification, les listes des candidats retenus et, le cas échéant, les avis du Comité paritaire de Mobilité sont conservés pour une période de cinq ans. Le CEPD invite le Conseil de clarifier cette information dans la "Déclaration de confidentialité".

⁸ http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/fr/oj/2004/l_296/l_29620040921fr00160022.pdf.

⁹ Voir Avis du CEPD dans le dossier **2009-197**, point 3.6., page 8.

- Bien que la "Déclaration de confidentialité" informe les personnes concernées sur l'existence des droits d'accès et de rectification accordés, le CEPD recommande une mention explicite de la décision du Conseil 2004/644/CE du 13.09.2004 (voir supra point 3.8.).

3.10. Sécurité

[...]

Conclusion

Le traitement proposé ne paraît pas entraîner de violations des dispositions du règlement (CE) 45/2001 pour autant qu'il soit tenu compte des observations faites ci-dessus. Cela implique, en particulier, que le Conseil:

- clarifie que la question relative aux "*...compétences personnelles acquises au cours de votre vie...*" (page 3 du formulaire "Demande de changement d'affectation") n'y figure qu'à titre facultatif et qu'il soit assuré que le candidat n'ayant pas répondu aux questions facultatives ne sera pas pénalisé pour avoir omis de le faire;
- rappelle explicitement aux destinataires lors du transfert de traiter les données uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission conformément à l'article 7(3) du règlement;
- introduise une mention explicite de la Décision du Conseil 2004/644/CE du 13.09.2004 dans la "Déclaration de confidentialité" informant les personnes concernées sur les limites à la possibilité d'exercer les droits d'accès et de rectification qui résultent de cette décision;
- clarifie dans l'information communiqué dans la "Déclaration de confidentialité" sur la "*Durée de conservation des données*" ("*3 ans après la clôture de la sélection en question*") le fait que les listes des candidats retenus et, le cas échéant, les avis du Comité paritaire de Mobilité sont conservés pour une période de cinq ans;
- examine la possibilité de détruire les documents concernant des autres candidats non recrutés dans les meilleurs délais. Le CEPD invite le Conseil à examiner la possibilité de détruire les documents concernant des candidats non recrutés (dont les noms n'ont pas été inscrits sur la "liste de classement des candidats jugés aptes") dans les meilleurs délais.

Fait à Bruxelles, le 27 juillet 2011

(signé)

G. Buttarelli (Contrôleur Adjoint)