



LE CONTRÔLEUR EUROPÉEN DE LA PROTECTION DES DONNÉES

**WOJCIECH RAFAŁ WIEWIÓROWSKI**  
Contrôleur adjoint

[\*]  
Chef de l'unité R.4  
Ressources humaines au siège  
DG DEVCO  
Commission européenne  
B-1049 Bruxelles

Bruxelles, le 6 octobre 2015  
WW/BR/sn/D(2015)1709 C **2013-1092**  
Veuillez utiliser l'adresse [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)  
pour toute correspondance

**Objet: Avis de contrôle préalable concernant l'exercice de rotation du personnel au sein des délégations de l'Union européenne - Dossier 2013-1092**

Monsieur [\*],

Nous vous écrivons au sujet de la notification de contrôle préalable concernant les opérations de traitement en objet menées par la DG Coopération internationale et développement - EuropeAid (**DEVCO**) de la Commission.

Dans la mesure où il s'agit d'une **notification ex post**, le délai de deux mois pour l'adoption d'un avis par le CEPD ne s'applique pas<sup>1</sup>.

**I. Faits pertinents**

**I.1. Base juridique**

L'exercice de rotation annuel (ci-après l'«**exercice de rotation**») trouve sa base juridique à l'article 7 du statut (mutation dans l'intérêt du service), ainsi que dans la décision de la

---

<sup>1</sup> Le CEPD a envoyé des questions au délégué à la protection des données de la Commission le 6 janvier 2014 et a reçu une réponse le 23 septembre 2014. Le CEPD lui a soumis un projet de résumé des faits le 5 mars 2015. La Commission a envoyé une réponse ainsi qu'une nouvelle version de la déclaration de confidentialité le 30 juin 2015. Le CEPD a envoyé le projet d'avis au délégué à la protection des données pour commentaires le 22 septembre 2015. Aucun commentaire n'a été émis sur le projet d'avis.

Commission du 10 octobre 2012 relative à la gestion des ressources de la Commission dans les délégations de l'Union (ci-après la «*décision sur les délégations*»). Les lignes directrices relatives à la rotation<sup>2</sup> décrivent plus en détail la procédure de candidature et de sélection.

## **I.2. Personnes concernées**

Les personnes concernées sont les fonctionnaires de la Commission.

## **I.3. Séquence des événements de l'exercice de rotation**

Les postes inscrits au tableau des effectifs des DG des relations extérieures appelés à devenir vacants doivent en priorité être pourvus dans le cadre de l'exercice de rotation<sup>3</sup>. Cet exercice de rotation est différent de la procédure de sélection ordinaire pour les postes vacants à la Commission<sup>4</sup>. Ses spécificités concernent notamment la séquence récurrente des événements et la mobilité coordonnée d'un nombre important de fonctionnaires au sein de la Commission<sup>5</sup>.

L'exercice de rotation débute en mars de l'année *n-1* et s'achève en septembre de l'année *n*. Il peut être résumé comme suit.

### *a) Adoption de la liste des postes en délégations appelés à devenir vacants*

La Commission dresse une liste des postes en délégations appelés à devenir vacants et rédige une description détaillée de ces postes.

### *b) Adoption de la liste des fonctionnaires éligibles pour la rotation*

Chacune des DG des relations extérieures adopte la liste des fonctionnaires dont elle a besoin pour servir à l'étranger au cours de l'exercice de rotation à venir<sup>6</sup>.

### *c) Publication des postes vacants sur l'intranet et manifestation d'intérêt par les fonctionnaires*

Les fonctionnaires éligibles pour la rotation sont informés de tous les postes en délégations appelés à devenir vacants. Tous les postes sont publiés sur l'intranet simultanément et les fonctionnaires éligibles pour la rotation sont invités à postuler en ligne au moyen d'un outil informatique spécifique (ci-après l'«*outil informatique*»). Cet outil informatique sert à faciliter l'enregistrement et le traitement des candidatures par les candidats, car il permet à ces

---

<sup>2</sup> Ces lignes directrices sont disponibles sur l'intranet de la Commission et sont actualisées chaque année. Voir lignes directrices relatives à l'exercice 2016:

<http://myintracomm.ec.testa.eu/dg/devco/human-resources/permanent-staff-officials/Documents/Rotation%202016-2017/Guidelines%20and%20instructions.pdf>

<sup>3</sup> Article 11, paragraphe 1, de la décision sur les délégations. Si ces postes ne sont pas pourvus à la fin de l'exercice de rotation annuel, ils doivent être publiés conformément à l'article 29 du statut.

<sup>4</sup> La procédure de sélection ordinaire a été notifiée au CEPD en 2012 (dossier 2012-0276) et mise à jour en 2013 (dossier 2013-1278). Le CEPD a émis un avis de contrôle préalable le 22 mai 2012 et un avis révisé le 7 juillet 2015.

<sup>5</sup> Ce processus est décrit à l'article 11 de la décision sur les délégations. Voir, également, courrier électronique du bureau du délégué à la protection des données du 23 septembre 2014.

<sup>6</sup> L'article 11, paragraphe 3, explique comment la liste annuelle des fonctionnaires appelés à servir à l'étranger est dressée.

derniers de postuler en ligne et de publier leur CV et leur lettre de motivation. Les données sont exportées vers des tableaux Excel et utilisées pour faciliter la procédure de sélection.

Pour l'exercice de rotation de 2016 (lancé le 2 juillet 2015), la Commission utilise une version mise à jour de l'outil informatique initial (dénommé «EU Survey») et elle entend utiliser, à compter de 2017, le même outil de candidature que le SEAE<sup>7</sup>.

Des avis de vacance distincts ne sont pas préparés pour chaque poste, mais les candidats peuvent obtenir des informations sur le profil professionnel de chaque poste en consultant les descriptions de poste publiées dans Sysper2.

Les candidats des autres DG de la Commission peuvent également postuler, sous certaines conditions, dans le cadre d'un appel à manifestation d'intérêt qui est publié en même temps. Toutefois, les candidatures des fonctionnaires de DG des relations extérieures<sup>8</sup> (DEVCO, TRADE, ELARG, ECHO, FPI<sup>9</sup>) sont examinées en premier, en contrepartie de l'obligation de ces fonctionnaires de servir à l'étranger, et ceux-ci sont prioritaires pour le poste si leur profil convient. Les fonctionnaires participant à l'exercice de rotation peuvent manifester leur intérêt pour un maximum de huit postes.

#### *d) Sélection*

Le processus de sélection proprement dit comporte:

- une présélection, selon des critères de sélection prédéfinis inclus dans la description de chaque poste (formation et diplômes, expérience précédente, savoir-faire dans un domaine spécifique et compétences linguistiques), par un comité de sélection composé de membres nommés par les directeurs géographiques et thématiques; les comités de sélection sont généralement organisés non par pays mais par profil (ainsi, tous les postes liés aux finances et aux marchés publics relèvent d'un comité de sélection, les postes de chef de la coopération relèvent d'un autre, les postes liés aux opérations relèvent d'un autre encore, etc.);
- la proposition directe aux candidats retenus d'un poste qui correspond à leurs qualifications, ou leur convocation à un entretien avec le comité de sélection;
- la notification à chaque candidat, par courrier électronique, des suites données à sa candidature (affectation à un poste en délégation ou réintégration au siège de la Commission si sa candidature n'est pas retenue).

L'affectation du personnel de la Commission à des postes en délégations est soumise à l'accord du service médical de la Commission. Les fonctionnaires doivent communiquer toutes contraintes médicales les concernant ou concernant des membres de leur famille qui pourraient influencer sur leur affectation<sup>10</sup>.

Le 1<sup>er</sup> septembre de l'année *n*, les fonctionnaires sont mutés vers leur nouvelle affectation (vers une délégation ou vers le siège si leur candidature n'est pas retenue). Ils sont mutés vers leur nouvelle affectation dans l'intérêt du service, conformément à l'article 7 du statut (et non en vertu de l'article 29 du statut).

---

<sup>7</sup> Voir lettre du chef de l'unité R.4 - Ressources humaines au siège du 30 juin 2015.

<sup>8</sup> Tout comme celles des fonctionnaires du SEAE, mais uniquement jusqu'à l'exercice de rotation de 2015 (voir courrier électronique du bureau du délégué à la protection des données du 23 septembre 2014).

<sup>9</sup> FPI = service des instruments de politique étrangère.

<sup>10</sup> Article 10, paragraphe 8, de la décision sur les délégations.

#### *e) Fonctionnaires en délégations appelés à réintégrer le siège*

À l'issue de la procédure de sélection décrite ci-dessus, la Commission dresse la liste des fonctionnaires appelés à réintégrer le siège au cours de l'année et rédige une description détaillée du profil de chaque fonctionnaire. À cette fin, les fonctionnaires qui sont affectés à des postes en délégations et qui sont concernés par l'exercice de rotation de 2016 doivent indiquer leur souhait de réintégrer le siège au moyen de l'outil informatique. Les candidatures sont ensuite examinées par chaque DG et un appariement des fonctionnaires et des postes vacants est effectué. Les postes en délégations appelés à devenir vacants ne peuvent pas être pourvus tant que la nouvelle affectation du titulaire du poste réintégrant le siège n'a pas été déterminée avec précision.

Les postes qui ne sont pas pourvus à la fin de l'exercice de rotation sont publiés conformément à l'article 29 du statut.

#### **I.4. Catégories de données**

Les catégories de données traitées dans le cadre de l'exercice de rotation sont essentiellement<sup>11</sup> des données administratives<sup>12</sup>, des préférences en matière de pays, des rapports d'évaluation individuels établis dans le cadre de la sélection pour un poste en délégation et dans le cadre de la réintégration au siège, des CV, des lettres de motivation et des parcours de formation. Sur une base volontaire, le candidat peut ajouter d'autres informations à caractère personnel qui pourraient présenter un intérêt pour le comité de sélection, telles que son intérêt pour une double affectation, sa situation de famille ou son état de santé (éventuels problèmes en cas de confrontation à des conditions climatiques difficiles, par exemple).

#### **I.5. Information**

Une déclaration de confidentialité sur l'outil informatique utilisé pour l'exercice de rotation<sup>13</sup> peut être consultée en cliquant sur un lien hypertexte inclus dans les lignes directrices relatives à la rotation, ainsi que sur l'IntraComm de la DG DEVCO, en dessous du lien vers l'outil informatique<sup>14</sup>.

## **II. Analyse juridique**

Le CEPD a publié des orientations concernant les opérations de traitement des données à caractère personnel en matière de recrutement de personnel (ci-après les «*orientations*»)<sup>15</sup>, dont les principes peuvent s'appliquer à la sélection de personnel dans le cadre de l'exercice de rotation. Par conséquent, le présent avis se concentrera sur les aspects du traitement qui diffèrent des orientations existantes.

---

<sup>11</sup> Voir sections 3 et 5 de la notification.

<sup>12</sup> À savoir: prénom, nom, numéro personnel, catégorie et grade, adresse administrative, numéro de téléphone professionnel, numéro de téléphone privé, adresse électronique professionnelle, adresse électronique privée, affectation actuelle, affectations précédentes, nationalité, date de naissance.

<sup>13</sup> Une première version de cette déclaration de confidentialité spécifique a été jointe à la notification. Une version révisée de la déclaration de confidentialité a été transmise par la Commission par courrier électronique du 30 juin 2015.

<sup>14</sup> <http://myintracomm.ec.testa.eu/dg/devco/human-resources/permanent-staff-officials/Pages/rotation.aspx>

<sup>15</sup> [https://secure.edps.europa.eu/EDPSWEB/webdav/site/mySite/shared/Documents/Supervision/Guidelines/08-10-10\\_Guidelines\\_staff\\_recruitment\\_FR.pdf](https://secure.edps.europa.eu/EDPSWEB/webdav/site/mySite/shared/Documents/Supervision/Guidelines/08-10-10_Guidelines_staff_recruitment_FR.pdf)

### **II.1. Motifs de contrôle préalable**

Bien qu'elle fasse référence à l'«exercice de rotation du personnel au sein des délégations de l'Union européenne», la notification se concentre sur l'outil informatique utilisé pour faciliter l'exercice de rotation. Cependant, le contrôle préalable effectué par le CEPD couvre les *procédures* supposant le traitement de données à caractère personnel dans certaines situations [voir article 27 du règlement (CE) n° 45/2001<sup>16</sup> - ci-après le «*règlement*»], et *pas seulement l'outil sous-tendant* ce traitement (qu'il s'agisse de documents imprimés ou d'un dispositif électronique). Par conséquent, ce n'est pas l'utilisation d'un outil de soutien informatique qui fait l'objet, en tant que telle, du contrôle préalable du CEPD, mais le processus de sélection dans le cadre de l'exercice de rotation, et ce en vertu de l'article 27, paragraphe 2, point b), du règlement. En effet, ce processus de sélection suppose des traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement et leur comportement.

Dès lors, il y a lieu d'adapter les sections de la notification qui concernent la description et les finalités du traitement afin de couvrir le traitement des données à caractère personnel pour l'exercice de rotation dans son ensemble (y compris la réintégration au siège), et pas seulement l'utilisation de l'outil informatique servant à faciliter l'exercice de rotation.

#### **Recommandation:**

1) modifier les sections de la notification qui concernent la description du traitement (section 3) et les finalités du traitement (section 4) afin de couvrir l'ensemble des traitements des données relevant de l'exercice de rotation.

### **II.2. Base juridique et licéité**

Le traitement de données à caractère personnel ne peut être effectué qu'en application des motifs visés à l'article 5 du règlement. Dans le présent dossier, l'exercice de rotation relève de l'article 5, point a), car il est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités de l'Union européenne ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités (à savoir la décision sur les délégations ainsi que l'article 7 du statut). En effet, comme souligné par ailleurs au considérant 27 du règlement, le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et les organes de l'Union comprend le traitement nécessaire pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes.

En présence d'un motif de licéité en application de l'article 5, point a), du règlement, il n'est pas nécessaire d'obtenir le consentement du fonctionnaire pour le traitement des données le concernant<sup>17</sup> dans le contexte de son emploi, dans lequel le consentement ne saurait être considéré comme «donné librement»<sup>18</sup>. Par conséquent, toutes les références au consentement au traitement devraient être supprimées des lignes directrices relatives à la rotation ainsi que de tout autre document soumis aux fonctionnaires dans le cadre de l'exercice de rotation.

---

<sup>16</sup> Règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données.

<sup>17</sup> Le consentement est mentionné comme motif de licéité à l'article 5, point d).

<sup>18</sup> Voir définition du consentement à l'article 2, point h), du règlement.

### **Recommandations:**

- 2) ajouter une référence à l'article 5, point a), du règlement dans la notification (section 11);
- 3) supprimer des prochaines lignes directrices relatives à la rotation la phrase «*By submitting the application, candidates grant permission to the concerned HR and geographical departments to use and circulate these documents*» [En soumettant leur candidature, les candidats autorisent les services géographiques et de RH concernés à utiliser et diffuser ces documents].

### **II.3. Catégories particulières de données**

Selon la notification<sup>19</sup>, les candidats peuvent spontanément communiquer des données sur leur situation de famille et sur leur état de santé qui peuvent être utiles au comité de sélection. Le formulaire de candidature en ligne contient un champ libellé comme suit: «*Would you like to mention any other useful information concerning your application (example: family constraints, medical constraints ...)?*» [Souhaitez-vous mentionner toute autre information utile concernant votre candidature (par exemple: contraintes familiales, contraintes médicales, etc.)?]. Toutefois, l'article 10, paragraphe 8, de la décision sur les délégations prévoit que l'affectation à des postes en délégations est soumise à l'accord du service médical de la Commission et que les fonctionnaires doivent communiquer toutes contraintes médicales les concernant ou concernant des membres de leur famille qui pourraient influencer sur leur affectation<sup>20</sup>. Cette communication au service médical peut être considérée comme nécessaire afin de respecter les obligations spécifiques de la Commission en matière de droit du travail, conformément à l'article 10, paragraphe 2, point b), du règlement. Ainsi, la communication de données sur l'état de santé au comité de sélection semble non seulement redondante et déroutante, mais également dénuée de pertinence. Par conséquent, il convient de modifier la notification et le formulaire de candidature en ligne afin de préciser que les données sur l'état de santé doivent être communiquées directement au service médical.

Cependant, les fonctionnaires peuvent communiquer à l'intention du comité de sélection d'autres catégories d'informations (contraintes familiales, etc.) dans le formulaire de candidature. Ce genre d'information peut également concerner des catégories particulières de données (telles que des données sur l'orientation sexuelle). Étant donné que cette communication serait purement volontaire, on peut considérer que les candidats donnent leur consentement au traitement de catégories particulières de données les concernant, conformément à l'article 10, paragraphe 2, point a), du règlement<sup>21</sup>.

Il y a lieu d'indiquer dans la notification et dans la déclaration de confidentialité que les fonctionnaires peuvent communiquer des données sur des membres de leur famille (informations sur l'état de santé à l'intention du service médical et autres informations dans le formulaire en ligne). Les fonctionnaires devraient également être invités à informer directement les membres de leur famille de cette communication.

---

<sup>19</sup> Voir section 6 de la notification.

<sup>20</sup> Cela est également mentionné dans les lignes directrices relatives à la rotation de 2016 (p. 3).

<sup>21</sup> Voir section 2 des orientations (Traitement de catégories particulières de données).

**Recommandations:**

- 4) ajouter dans la notification (section 5 - catégories de personnes concernées) que les données concernant les membres de la famille des fonctionnaires peuvent être traitées de manière accessoire;
- 5) modifier le formulaire de candidature en ligne (plus spécifiquement, le champ dans lequel les fonctionnaires peuvent communiquer des informations supplémentaires s'ils le souhaitent) comme suit:
  - supprimer les mots «contraintes médicales»;
  - ajouter une phrase précisant que toutes contraintes médicales concernant les fonctionnaires ou des membres de leur famille doivent être communiquées au service médical conformément à l'article 10, paragraphe 8, de la décision sur les délégations;
  - ajouter une phrase invitant les fonctionnaires qui souhaiteraient communiquer au service médical ou au comité de sélection des données à caractère personnel concernant des membres de leur famille à informer directement les membres de leur famille de cette communication;
  - adapter la notification (section 6 - catégories de données) en conséquence.

**II.4. Droit d'accès et de rectification**

Le CEPD rappelle à la DG DEVCO que le droit d'accès couvre non seulement les données transmises par les candidats mais également les données des évaluations, à moins que l'exception prévue à l'article 20, paragraphe 1, point c), du règlement soit appliquée conformément à l'article 6 de l'annexe III du statut. Cette exception suppose qu'il convient de refuser l'accès aux données comparatives concernant d'autres candidats (résultats comparatifs) ainsi qu'aux avis personnels des membres du comité de sélection<sup>22</sup> si une telle divulgation porterait atteinte aux droits d'autres candidats ou à la liberté des membres du comité de sélection.

**II.5. Information**

La notification (voir recommandation ci-dessus au point II.1.1) et la déclaration de confidentialité transmises par la DG DEVCO se concentrent sur l'outil informatique utilisé pour faciliter l'exercice de rotation (facilitation de l'enregistrement et du traitement des candidatures avant la phase de sélection). Les fonctionnaires concernés devraient toutefois être informés du traitement des données les concernant au cours de l'ensemble du processus (y compris la sélection).

En outre, la notification devrait indiquer comment la déclaration de confidentialité est mise à la disposition des personnes concernées<sup>23</sup>.

**Recommandations:**

- 6) reformuler la déclaration de confidentialité de manière à fournir les informations requises par les articles 11 et 12 du règlement concernant le traitement des données à caractère personnel dans le cadre de l'exercice de rotation dans son ensemble;
- 7) indiquer dans la notification (section 7 - informations à fournir aux personnes concernées) comment la déclaration de confidentialité est mise à la disposition des fonctionnaires concernés.

---

<sup>22</sup> Voir, également, section 6 des orientations (Droit d'accès et de rectification) pour plus de détails.

<sup>23</sup> Voir, ci-dessus, point I.5.

## ***II.6. Sécurité***

[\*]

\* \*

\*

En conclusion, le CEPD estime que rien ne porte à croire à une violation des dispositions du règlement, pour autant que les recommandations ci-dessus soient pleinement prises en considération.

Le CEPD invite la Commission à l'informer de l'application de ces recommandations dans les **trois mois** suivant réception de la présente lettre.

Veillez croire, cher Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée,

**(signé)**

Wojciech RAFAŁ WIEWIÓROWSKI

Cc: M. [\*], délégué à la protection des données, Commission européenne