



WOJCIECH RAFAŁ WIEWIÓROWSKI
CONTRÔLEUR ADJOINT

[...]
Directeur des ressources humaines
Fonds européen d'investissement
37B, avenue J.F. Kennedy
L-2968 LUXEMBOURG

Bruxelles, le 27 juin 2017
WW/SS/sn/D(2017)1380 C 2015-1107
Veuillez utiliser l'adresse edps@edps.europa.eu
pour toute correspondance

Objet: avis de contrôle préalable sur les périodes de stage et l'outil e-probation au Fonds européen d'investissement (dossier CEPD 2015-1107)

Madame/Monsieur,

Le 16 décembre 2015, le contrôleur européen de la protection des données (ci-après le «CEPD») a reçu du délégué à la protection des données (ci-après le «DPD») du Fonds européen d'investissement (ci-après le «FEI») une notification de contrôle préalable au titre de l'article 27 du règlement (CE) n° 45/2001¹ (ci-après le «règlement») concernant les périodes de stage et l'outil e-probation².

Le CEPD a émis des lignes directrices concernant le traitement des données à caractère personnel dans le domaine de l'évaluation du personnel³ (ci-après les «lignes directrices relatives à l'évaluation du personnel»). Par conséquent, le présent avis analyse et souligne seulement les pratiques qui ne semblent pas conformes aux principes du règlement exposés dans les lignes directrices relatives à l'évaluation du personnel. Compte tenu du principe de responsabilité qui guide son action, le CEPD souhaiterait néanmoins souligner que *toutes* les recommandations pertinentes formulées dans les lignes directrices relatives à l'évaluation du personnel s'appliquent aux traitements mis en place pour les stages réalisés au sein du FEI.

¹ JO L 8 du 12.1.2001, p. 1.

² Étant donné qu'il s'agit d'une notification ex post, le délai de deux mois ne s'applique pas. Le dossier a été suspendu du 15 avril 2016 au 22 août 2016. Ce dossier a été traité dans les meilleurs délais.

³ Disponibles sur le site internet du CEPD: https://edps.europa.eu/data-protection/our-work/our-work-by-type/guidelines_fr

1. Faits et analyse

1.1. Information des personnes concernées

La notification fait référence à deux documents, «Rules and Procedures governing probationary periods» (règles et procédures régissant les périodes de stage) et «Quick Guide to using e-probation» (guide rapide d'utilisation de l'outil e-probation), concernant les informations fournies aux personnes concernées.

Les règles et procédures régissant les périodes de stage sont jointes au règlement du personnel. Elles expliquent les règles et les procédures relatives aux périodes de stage dans le cadre d'une procédure de recrutement et dans le cadre d'une procédure de mobilité. Le guide rapide d'utilisation de l'outil e-probation contient toutes les instructions destinées aux évaluateurs et aux membres du personnel. Il leur explique comment compléter la documentation en ligne dans l'outil e-performance. Il est disponible sur l'intranet et dans l'outil e-performance.

Néanmoins, ces deux documents ne comprennent pas toutes les informations requises au titre des articles 11 et 12 du règlement sur le traitement de données à caractère personnel des membres du personnel, et le FEI n'a adopté aucun avis spécifique concernant la protection des données qui fournirait ces informations.

Les articles 11 et 12 du règlement prévoient une liste des informations minimales à fournir aux personnes concernées en ce qui concerne le traitement de données à caractère personnel. Afin de garantir la transparence et la loyauté du traitement, les informations suivantes doivent être fournies aux membres du personnel:

- l'identité du responsable du traitement;
- la finalité du traitement;
- les catégories de données;
- le caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse;
- les destinataires potentiels des données;
- l'existence des droits d'accès, de rectification et de saisie du CEPD;
- la base juridique du traitement;
- les délais de conservation des données applicables.

1. Le CEPD **recommande fortement** l'adoption d'un avis spécifique concernant la protection des données conformément aux articles 11 et 12 du règlement et la publication sur l'intranet de cet avis spécifique concernant la protection des données.

2. En outre, le CEPD **recommande fortement** d'ajouter un lien et/ou une référence à l'avis concernant la protection des données dans les formulaires des rapports de fin de stage respectifs (document de stage, document de milieu de stage, document de fin de stage), dans les formulaires de l'outil e-probation pour les différentes étapes de stage (établissement de critères d'évaluation, évaluations au milieu et à la fin du stage) et/ou dans les messages envoyés aux membres du personnel aux différentes étapes du stage.

3. Le CEPD **recommande** également de modifier la notification de sorte qu'elle contienne toutes les informations requises dans la section 7 (Information de la personne concernée).

1.2. Droits des personnes concernées

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/ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement. Elles doivent aussi être exactes et, si nécessaire, mises à jour [article 4, paragraphe 1, point d)].

Accorder à la personne concernée le droit d'accéder à ses données, de les vérifier et de rectifier les données inexacts ainsi que de formuler des commentaires contribue à garantir l'exactitude des données, conformément à l'article 4, paragraphe 1, point d), du règlement. Conformément aux articles 13 et 14 du règlement, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès à leurs données à caractère personnel dans un délai de trois mois à partir de la réception de la demande d'information, et d'un droit d'obtenir la rectification de leurs données à caractère personnel sans délai si celles-ci sont inexacts ou incomplètes. Conformément à l'article 15 du règlement, les personnes concernées ont le droit d'obtenir le verrouillage de leurs données à caractère personnel dans certains cas. Conformément à l'article 16 du règlement, les personnes concernées ont le droit d'obtenir l'effacement de données à caractère personnel si leur traitement est illicite. Les droits de verrouillage et d'effacement des données peuvent être complémentaires du droit de rectification.

Le droit de rectification s'applique uniquement aux données factuelles et objectives. Il ne s'applique pas aux déclarations subjectives (qui, par définition, ne peuvent être erronées). L'évaluation subjective d'un supérieur dans un rapport ne peut être rectifiée, à l'inverse du nom, du grade ou d'autres informations factuelles. Il s'agit d'une limite inhérente à la rectification des données d'évaluation en raison de leur nature subjective. Ainsi que le recommandent les lignes directrices relatives à l'évaluation du personnel⁴, la rectification des données factuelles doit être possible sur demande adressée au responsable du traitement, tandis que les données d'évaluation peuvent être rectifiées en donnant la possibilité aux membres du personnel d'ajouter leurs commentaires directement dans les rapports respectifs ainsi que dans le cadre des procédures de recours respectives.

La notification indique que les membres du personnel en stage pourront «consulter» leur document de stage et formuler des observations dans la case réservée aux commentaires des employés lors de l'évaluation effectuée en milieu de stage et à la fin du stage, avant que le directeur général ne décide de confirmer, de prolonger ou de ne pas confirmer le contrat d'engagement au terme de la période de stage. Des modalités d'accès supplémentaires pour les membres du personnel concernant leurs données à caractère personnel sont décrites au point 1.3 sur la conservation des données.

4. Le CEPD **recommande** que la notification et l'avis concernant la protection des données établissent clairement les procédures d'octroi des droits des individus (cf. recommandations du point 1.1.). Il est recommandé d'inclure également les informations relatives au délai d'obtention d'une réponse de la part du responsable du traitement aux demandes des individus (par exemple, trois mois pour une demande d'accès à des données à caractère personnel, absence de délai pour la rectification de données, etc.).

5. Le CEPD **recommande** en outre que les membres du personnel bénéficient d'un accès à l'ensemble des données figurant dans leur dossier personnel et dans la base de données PeopleSoft, même après la cessation de la relation de travail (cf. description de l'accès des membres du personnel à leurs données à caractère personnel au point 1.3.).

1.3. Conservation des données

Conformément aux informations fournies dans la notification, les documents de stage sont conservés en ligne sous la rubrique e-performance de la base de données PeopleSoft jusqu'à la fin de la relation de travail de la personne concernée en cas de stage réussi et pendant cinq années supplémentaires en cas d'échec afin de permettre le règlement de litiges éventuels. Les courriers correspondants sur la confirmation, la prolongation ou la non-confirmation du stage,

⁴ p. 7.

et donc du contrat, sont conservés dans les dossiers personnels et décrits dans la section «Données contractuelles» de la base de données PeopleSoft.

Conformément à l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement, les données à caractère personnel ne peuvent pas être conservées pendant une durée excédant celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement. Bien que les courriers comprenant les décisions liées au stage (prolongation, confirmation ou non-confirmation du contrat d'engagement au terme de la période de stage) doivent être conservés durant toute la carrière du membre du personnel, tous les documents qui leur sont liés ne doivent pas être conservés au-delà d'une certaine période. Les rapports de fin de stage ne restent toutefois pas nécessairement pertinents pendant toute la carrière de la personne concernée. Les lignes directrices relatives à l'évaluation du personnel⁵ précisent qu'une période de conservation desdits rapports, qu'ils soient stockés dans des dossiers personnels ou dans la base de données PeopleSoft, de maximum cinq ans après la fin d'une procédure de stage particulière serait considérée comme appropriée.

6. Le CEPD **recommande** d'aligner la période de conservation des rapports de fin stage sur les lignes directrices relatives à l'évaluation du personnel, c'est-à-dire d'appliquer une période de conservation pouvant aller jusqu'à cinq ans après la fin d'une procédure d'évaluation particulière.

7. Le FEI devrait inclure ces informations dans l'avis concernant la protection des données et actualiser en conséquence sa notification.

1.4. Transfert des données

La notification recense un certain nombre de destinataires au sein du FEI auxquels les données pourraient être divulguées. La notification mentionne également, dans un autre point, que les services de la BEI prennent en charge l'administration des données en ligne, en vertu du contrat de niveau de service conclu entre le FEI et la BEI, qui comprend l'administration des ressources humaines et les services informatiques.

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

Afin de garantir le plein respect des dispositions du règlement, le CEPD recommande de rappeler explicitement à tous les destinataires internes l'obligation de limitation de la finalité. En outre, par suite de la délégation de l'administration du système à la BEI, les membres du personnel de la BEI devraient être qualifiés de destinataires auxquels les données pourraient être divulguées dans la mesure requise.

8. Le CEPD **recommande** de rappeler à l'ensemble des destinataires internes l'obligation de limitation de la finalité.

9. Les membres du personnel informatique et de l'administration des ressources humaines de la BEI devraient être ajoutés dans la notification et dans l'avis concernant la protection des données en tant que destinataires auxquels les données pourraient être divulguées.

⁵ p. 4.

2. Conclusion

Dans le présent avis, le CEPD a formulé plusieurs recommandations visant à garantir la conformité avec le règlement. Sous réserve de la mise en application de l'ensemble des recommandations, le CEPD considère qu'il n'existe aucune raison de conclure à une violation des dispositions du règlement.

Le CEPD compte sur la **mise en œuvre des recommandations** formulées dans le présent avis et en attend des **preuves documentaires**, dans un délai de **trois mois** à compter de la date du présent avis.

Nous nous tenons à votre entière disposition pour tout complément d'information.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Wojciech Rafał WIEWIÓROWSKI

(signé)

Cc: [...], Délégué à la protection des données, FEI