

**NOTIFICATION DE CONTROLE PREALABLE**

**DATE DE SOUMISSION : 30 AOUT 2005**

**NUMERO DE DOSSIER : 2005-218**

**INSTITUTION : COMMISSION EUROPEENNE**

**BASE LEGALE : ARTICLE 27-5 DU REGLEMENT CE N° 45/2001<sup>(1)</sup>**

**INFORMATIONS NECESSAIRES<sup>2</sup>**

1/ NOM ET ADRESSE DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

SOUKA Irene - Directeur - Direction A - DG ADMIN

2/ SERVICES DE L'INSTITUTION OU DE L'ORGANE CHARGES DU TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Direction B Unité 03 - DG DIGIT

3/ INTITULE DU TRAITEMENT

SYSPER2 Evaluation professionnelle REC

4/ LA OU LES FINALITES DU TRAITEMENT

Le module "Evaluation professionnelle REC" de SYSPER2 est l'outil informatique utilisé par la Commission européenne pour gérer l'exercice annuel d'évaluation du personnel, la production des rapports de fin de stage, les procédures d'attestation et de certification.

Chaque année, un rapport dit rapport d'évolution de carrière est établi pour chaque fonctionnaire ou agent temporaire. L'établissement de ce rapport suit plusieurs étapes :

<sup>1</sup> JO L 8, 12.01.2001.

<sup>2</sup> **Merci de joindre tout document utile**

- préparation d'une auto-évaluation par l'évalué (le fonctionnaire ou agent temporaire), suite à la demande de l'évaluateur (supérieur hiérarchique de l'évalué);
- organisation d'un dialogue entre l'évaluateur et l'évalué, qui porte sur 3 volets: l'évaluation des performances de l'année écoulée, en tenant compte de l'autoévaluation; la fixation des objectifs pour l'année en cours; la définition d'un plan de formation.
- établissement du rapport d'évolution de carrière par l'évaluateur et le valideur (supérieur hiérarchique du valideur);
- communication du rapport à l'évalué qui dispose alors, en cas de désaccord, de 2 voies d'appel successives: un second dialogue auprès du valideur; un appel devant le comité paritaire.
- Le rapport (y inclus l'auto-évaluation) est complété par chaque acteur depuis son PC. A chaque étape, l'acteur impliqué est informé par le biais d'un message dans SYSPER2 et d'un message généré par Outlook qui lui rappellent les délais dont il dispose pour intervenir. Le module gère le passage d'une étape à l'autre, enregistre les modifications apportées, les accords, refus ou observations de chaque acteur.

Le module Evaluation professionnelle est également l'outil utilisé dans le cadre des procédures d'attestation et de certification (qui se substituent aux anciens concours de passage de catégorie) pour la gestion des actes de candidature, l'admissibilité et la sélection des fonctionnaires candidats. La procédure d'attestation permet à certains fonctionnaires de la catégorie C\* ou D\*, en fonction avant le 1er mai 2004, de devenir membres à part entière du groupe de fonctions AST. La procédure de certification est la nouvelle mesure prévue par le statut pour passer du groupe de fonctions AST au groupe de fonctions AD. Le traitement gère le passage d'une étape à l'autre, enregistre les accords, refus ou observations.

## 5/ DESCRIPTION DE LA CATEGORIE OU DES CATEGORIES DE PERSONNES CONCERNEES

### Personnes concernées

- fonctionnaires et agents temporaires de la Commission européenne, des offices de gestion (PMO, OIB, OIL), d'EPSO pour ce qui concerne l'évaluation;
- fonctionnaires de la Commission européenne, des offices de gestion, d'EPSO en ce qui concerne la vérification de l'expérience professionnelle et du niveau de formation des candidats à la procédure de certification et d'attestation.

### Catégories de personnes concernées

Fonctionnaires et agents temporaires

## 6/ DESCRIPTION DES DONNEES OU DES CATEGORIES DE DONNEES (*en incluant, si nécessaire, les catégories particulières de données (Article 10) et/ou l'origine des données*).

La description des données reprises dans le rapport d'évolution de carrière est accessible à l'adresse suivante : [http://intracomm.cec.eu-admin.net/pers\\_admin/promotions/cdr/forms/forms\\_fr.html](http://intracomm.cec.eu-admin.net/pers_admin/promotions/cdr/forms/forms_fr.html)

Pour les procédures d'attestation et de certification, les domaines utilisés sont les suivants:

- notes de mérite (résultant de l'évaluation des fonctionnaires);
- ancienneté dans la catégorie ou le groupe de fonction;
- expérience professionnelle au sein des Institutions;
- expérience professionnelle antérieure à l'entrée en service dans les institutions;
- formation.

## 7/ INFORMATIONS DESTINEES AUX PERSONNES CONCERNEES

En premier lieu, une déclaration spécifique de confidentialité (specific privacy statement) est directement accessible sur la page d'accueil du traitement "Evaluation professionnelle - REC » (voir en annexe). Conformément aux articles 11 et 12 du règlement 45/2001, cette déclaration informe les personnes concernées sur l'identité du contrôleur, sur la finalité et la base légale de la collecte des données, sur leurs droits d'accéder et de corriger leurs propres données personnelles, sur les catégories de personnes ayant accès aux données, sur le temps de stockage de leurs données ainsi que sur la possibilité de contacter les responsables de protection des données personnelles au sein des institutions européennes.

Tout fonctionnaire ou agent temporaire reçoit un accès au traitement "Evaluation professionnelle". En tout état de cause, les personnes concernées disposent d'un droit de lecture de leurs propres rapports d'évolution de carrière et de leurs dossiers "attestation/certification". En cas de contestation, après avoir pris connaissance du contenu de leurs rapports, les personnes concernées peuvent recourir aux différentes voies d'appel interne prévues par les dispositions légales reprises au point 11 et par l'article 90 du statut.

En second lieu, avant le lancement de chaque exercice d'évaluation, d'attestation ou de certification, une information administrative est publiée par la DG ADMIN sur l'Intranet de la Commission, qui indique l'objet de la procédure, ses modalités de mise en oeuvre par SYSPER2, son calendrier, et la manière dont les informations seront traitées.

Enfin, une information administrative a été publiée en 2004 qui précise la façon dont les dossiers personnels seront gérés du fait de l'introduction du traitement "Evaluation professionnelle".

## 8/ PROCEDURES GARANTISSANT LES DROITS DES PERSONNES CONCERNEES

### (Droits d'accès, de faire rectifier, de faire verrouiller, de faire effacer, d'opposition)

A chaque étape de la procédure d'évaluation qui nécessite une action de sa part, le fonctionnaire ou agent temporaire est informé par le biais d'un message figurant dans Sysper 2 et d'un message généré dans Outlook, lui rappelant les délais dont ils disposent pour intervenir.

L'individu peut en outre contester :

- le contenu du rapport d'évolution de carrière à deux étapes de la procédure d'évaluation, en sollicitant un second dialogue auprès du validateur (i.e. supérieur hiérarchique de l'évaluateur) ou en introduisant un appel auprès du comité paritaire d'évaluation;
- la décision concernant l'admissibilité et la sélection des fonctionnaires, dans le cadre des procédures d'attestation et de certification, auprès d'un comité paritaire.

## 9/ PROCEDURES DE TRAITEMENT AUTOMATISEES / MANUELLES

### Traitement automatisé

- L'accord ou le refus d'un acteur déclenche automatiquement le passage à l'étape suivante de la procédure et la génération de messages à l'attention de l'acteur suivant;
- Les notes de mérite figurant dans les rapports d'évolution de carrière sont intégrées dans le dossier de promotion de chaque fonctionnaire et transformées en "points de mérite" (la promotion repose sur le principe d'une accumulation de points dont les points de mérite ne sont qu'un élément). NB: les promotions ne résultent pas d'un traitement automatisé et sont gérées par un module dédié de SYSPER2..
- Les informations déclarées par les fonctionnaires (formation et expérience professionnelle) permettent de déterminer si leur candidature à la procédure d'attestation ou de certification est admissible et d'établir une liste de priorité des fonctionnaires admissibles.

### Traitement manuel

Pour les fonctionnaires et/ou agents temporaires n'ayant pas accès à SYSPER2, les rapports d'évolution de carrière ou les actes de candidature pour les procédures d'attestation et de certification peuvent être établis sur support papier. Ces rapports et actes de candidatures sont transcrits dans le traitement Evaluation professionnelle, sous forme d'un fichier Pdf.

## 10/ SUPPORT DE STOCKAGE DES DONNEES

Bases de données relationnelles sur les serveurs du Data Centre de la Commission, avec un accès individualisé via un browser.

## 11/ BASE LEGALE ET LICEITE DU TRAITEMENT

### Base légale :

- les articles 34 (rapport de stage), 43 (évaluation), 45bis (procédure de certification) du statut;
- l'article 10 de l'annexe XIII du statut (procédure d'attestation);
- les articles 14 (rapport de stage) et 15 (évaluation) du règlement applicable aux autres agents;
- les dispositions générales d'exécution de l'article 43 du statut;
- la décision de la Commission relative aux modalités d'évaluation et de promotion du personnel affecté au service extérieur de la Commission;
- la décision de la Commission sur les modalités de mise en oeuvre de la procédure d'attestation;
- les dispositions générales d'exécution de l'article 45 bis du statut.

Les textes légaux, les informations administratives et guides publiés à l'attention du personnel de la Commission sont accessibles à l'adresse suivante :

[http://www.cc.cec/pers\\_admin/promotions/cdr/index\\_fr.html](http://www.cc.cec/pers_admin/promotions/cdr/index_fr.html)

### Licéité du traitement

Le traitement est nécessaire et licite suivant l'article 5.b du règlement

Le traitement "Evaluation professionnelle" nécessite un "contrôle préalable" selon l'article 27(2)b) du règlement.

## 12/ DESTINATAIRES OU CATEGORIES DE DESTINATAIRES AUXQUELS LES DONNEES SONT SUSCEPTIBLES D'ETRE COMMUNIQUEES

### Destinataires

Les rapports d'évolution de carrière sont transférés à d'autres institutions et agences communautaires dans le cas d'un transfert ou d'une candidature d'un fonctionnaire ou d'un agent vers une autre institution. Ils peuvent également être communiqués au tribunal de première instance, à sa demande, dans le contexte des recours devant le TPI.

Dans le cadre de la procédure de certification, la liste des fonctionnaires autorisés à suivre les cours de formation obligatoire telle qu'établie par l'AIPN sera transmise à l'Ecole européenne d'administration (EAS), rattachée à l'EPSO. A la fin du cycle de formation, l'EPSO communiquera à l'AIPN, la liste des fonctionnaires ayant suivi avec succès le programme de formation.

### Catégories de destinataires

Le traitement "Evaluation professionnelle" connaît les groupes d'utilisateurs suivants:

- les évalués (fonctionnaires et agents temporaires de la Commission);
- les évaluateurs (supérieur hiérarchique de l'évalué);
- les validateurs (supérieur hiérarchique de l'évaluateur);
- les évaluateurs d'appel (en règle générale, le directeur général ou chef de service);
- les membres des comités paritaires d'évaluation;
- les membres des comités de promotion;
- les membres du comité paritaire d'attestation;
- les membres du comité paritaire de certification;
- les gestionnaires des ressources humaines au niveau d'un service;
- les gestionnaires AIPN au niveau central;
- les gestionnaires du dossier du personnel;
- les gestionnaires des procédures de sélection pour les nominations à des fonctions de management;
- les fonctionnaires chargés de l'analyse des réclamations article 90 et des recours devant le tribunal de première instance;
- les fonctionnaires chargés des enquêtes et procédures disciplinaires.
- les personnes bénéficiant d'une délégation de la part d'un titulaire de droits d'accès.

### 13/ POLITIQUE DE CONSERVATION DES DONNEES PERSONNELLES (OU CATEGORIES DE DONNEES)

Les rapports d'évolution de carrière, les dossiers "attestation", les dossiers "certification" sont conservés dans Sysper2 jusqu'à ce que le fonctionnaire ou ses ayants droits aient épuisé les voies de recours, après la cessation définitive de leurs fonctions, au sens de l'article 47 du statut.

### 13 bis/ DATES LIMITES POUR LE VERROUILLAGE ET L'EFFACEMENT (APRES REQUETE LEGITIME DE LA PART DE LA PERSONNE CONCERNEE).

Le module fonctionne sur une base cumulative: les acteurs ajoutent de façon séquentielle des éléments. Chaque élément est verrouillé dès que son auteur l'a signé électroniquement.

En ce qui concerne le REC :

- a) le responsable des ressources humaines dispose de la possibilité de faire un retour en arrière pour une étape, c'est-à-dire d'enlever la dernière contribution d'un acteur. Cette possibilité n'existe que lorsque le REC n'est pas clôturé.
  - b) l'AIPN dispose de cette faculté même lorsque le REC est clôturé, afin en particulier de pouvoir donner à des jugements de la Cour ou du TPI qui demandent la suppression de certaines mentions dans le REC.
- Dans ces deux cas de figure, ces modifications sont tracées dans Sysper2. Les acteurs, notamment le jobholder, ont accès à un écran qui indique qui a modifié le rapport, quelle partie du rapport a été modifiée, à quelle date et pour quelle raison.

### 14/ FINALITES HISTORIQUES, STATISTIQUES OU SCIENTIFIQUES

*Si vous conservez les données pour des périodes plus longues que celles mentionnées ci-dessus, merci d'indiquer, si nécessaire, ce pourquoi les données doivent être conservées sous une forme permettant l'identification.*

### 15/ TRANSFERTS DE DONNEES ENVISAGES A DESTINATION DE PAYS TIERS OU D'ORGANISATIONS INTERNATIONALES

SANS OBJET

### 16/ LE TRAITEMENT PRESENTE DES RISQUES PARTICULIERS QUI JUSTIFIENT UN CONTROLE PREALABLE (*Merci de décrire le traitement*) :

Le module "Evaluation professionnelle REC" de SYSPER2 est l'outil informatique utilisé par la Commission européenne pour gérer l'exercice annuel d'évaluation du personnel, la production des rapports de fin de stage, les procédures d'attestation et de certification. Il demande un contrôle préalable au titre de l'article 27.

Chaque année, un rapport dit rapport d'évolution de carrière est établi pour chaque fonctionnaire ou agent temporaire.

L'établissement de ce rapport suit plusieurs étapes :

- préparation d'une auto-évaluation par l'évalué (le fonctionnaire ou agent temporaire), suite à la demande de l'évaluateur (supérieur hiérarchique de l'évalué);
- organisation d'un dialogue entre l'évaluateur et l'évalué, qui porte sur 3 volets: l'évaluation des performances de l'année

écoulée, en tenant compte de l'autoévaluation; la fixation des objectifs pour l'année en cours; la définition d'un plan de formation.

- établissement du rapport d'évolution de carrière par l'évaluateur et le validateur (supérieur hiérarchique du validateur);
- communication du rapport à l'évalué qui dispose alors, en cas de désaccord, de 2 voies d'appel successives: un second dialogue auprès du validateur; un appel devant le comité paritaire.

Le rapport (y inclus l'auto-évaluation) est complété par chaque acteur depuis son PC. A chaque étape, l'acteur impliqué est informé par le biais d'un message dans SYSPER2 et d'un message généré par Outlook qui lui rappellent les délais dont il dispose pour intervenir. Le module gère le passage d'une étape à l'autre, enregistre les modifications apportées, les accords, refus ou observations de chaque acteur.

Le module Evaluation professionnelle est également l'outil utilisé dans le cadre des procédures d'attestation et de certification pour la gestion des actes de candidature, l'admissibilité et la sélection des fonctionnaires candidats. Le traitement gère le passage d'une étape à l'autre, enregistre les accords, refus ou observations.

COMME PREVU A :

Í Article 27.2.(a)

*les traitements de données relatives à la santé et les traitements de données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté;*

X Article 27.2.(b)

*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement;*

Í Article 27.2.(c)

*les traitements permettant des interconnexions non prévues en vertu de la législation nationale ou communautaire entre des données traitées pour des finalités différentes;*

Í Article 27.2.(d)

*les traitements visant à exclure des personnes du bénéfice d'un droit, d'une prestation ou d'un contrat.*

Í Autre (concept général de l'article 27.1)

17/ COMMENTAIRES

Ce traitement "Evaluation professionnelle" est un sous-ensemble de SYSPER2. Sauf mention explicite, les rubriques correspondantes de la notification SYSPER2 sont applicables à cette notification.

LIEU ET DATE : LUXEMBOURG 30 AOUT 2005

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES : M. HILBERT

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE : COMMISSION EUROPEENNE