(REMPLI PAR LE CEPD)
NUMERO DE REGISTRE : 1459

(REMPLI PAR LE CEPD)

NOTIFICATION DE CONTRÔLE PREALABLE

DATE DE SOUMISSION : 15/05/2017

NUMERO DE DOSSIER : 2017 - 0489

INSTITUTION : EDPS

BASE LEGALE : ARTICLE 27-5 DU RÈGLEMENT CE N° 45/2001([1])

INFORMATIONS NECESSAIRES[2]

1/ NOM ET ADDRESSE DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

CEPD
RUE WIERTZ 60,
B-1047 BRUXELLES

2/ SERVICES DE L'INSTITUTION OU DE L'ORGANE CHARGÉS DU TRAITEMENT DE DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Unité Ressources Humaines/Budget/Administration

3/ INTITULE DU TRAITEMENT

Procédure de détection, gestion et résolution de l'insuffisance professionnelle

Phase de prévention

[1] JO L 8, 12.01.2001.

[2] **Merci de joindre tout document utile**

1. Lorsque le notateur considère qu'il y a un risque que les prestations d'un fonctionnaire le conduisent à constater une insuffisance professionnelle dans le rapport de notation à venir, il adopte, en accord avec sa hiérarchie et, le cas échéant, avec le soutien de l'unité HRBA, toute mesure utile de prévention. Toute communication en dehors du notateur et du fonctionnaire concerné doit être faite en toute confidentialité et discrétion et en toute transparence vis-à-vis du fonctionnaire concerné avec, le cas échéant, l'assistance de l'unité HRBA.

2. L'étape de prévention consiste en des mesures de soutien professionnel définies dans le cadre d'un dialogue entre le fonctionnaire et le notateur et destinée à l'aider à faire le point sur les difficultés identifiées et à travailler pour les résoudre. Elles se traduisent en des mesures de prévention visant à redresser la situation afin d'éviter, autant que possible, le lancement de la procédure d'insuffisance professionnelle. Ces mesures peuvent inclure, entre autres, une adaptation de tâches et/ou la proposition d'opportunités de développement professionnel appropriées (orientation professionnelle, coaching, formations, mobilité ou autres).

3. Le notateur établit les mesures de prévention et détermine l'/les objectif(s) à atteindre, l'/les action(s) à mettre en place, les critères de réussite et le calendrier de suivi. Le notateur les communique au fonctionnaire noté.

4. Les mesures prise dans le cadre de la prévention sont maintenues aussi longtemps que la situation l'ayant justifiée perdure et peuvent, le cas échéant, se prolonger jusqu'au moment de l'établissement du programme d'accompagnement (voir article 4).

Constat de l'insuffisance professionnelle

Si, malgré les mesures prises dans le cadre de la prévention, le rapport annuel de notation définitif d'un fonctionnaire (incluant la procédure d'appel), établi en vertu de l'article 43 du statut, contient la mention que les prestations n'ont pas été satisfaisantes (voir encadré "Insuffisance professionnelle" du nouveau rapport de notation, comme indiqué dans l'annexe à la Décision sur les rapports de notation) le notateur déclenche la procédure de traitement de l'insuffisance professionnelle en établissant un programme d'accompagnement, après consultation du notateur d'appel, comportant des objectifs à atteindre, par le fonctionnaire noté afin d'améliorer son niveau de performance.

Premier programme d'accompagnement

Le programme d'accompagnement définit (a) des objectifs professionnels spécifiques, (b) des critères de réussite clairs, précisant notamment le niveau de prestation requis et (c) le calendrier pour l'accomplir. Il contient les mesures nécessaires à prendre afin de remédier à la situation. Ces mesures peuvent comporter entre autres des actions de formation, une adaptation de tâches et/ou la proposition d'opportunités de développement professionnel appropriées.

Le fonctionnaire noté reçoit le programme d'accompagnement par écrit et est entendu par le notateur. Il peut exprimer ses commentaires sur les mesures contenues dans le programme d'accompagnement dans un délai de sept jours ouvrables après qu'il l'a reçu et que l'entretien a eu lieu.

La durée du programme d'accompagnement est fixée de manière à permettre au fonctionnaire noté d'améliorer son niveau de prestations professionnelles et de l'amener à un niveau compatible avec les exigences de la fonction publique européenne. Le programme d'accompagnement prend effet dès sa notification au fonctionnaire et prend fin dès la notification au fonctionnaire du rapport annuel de notation suivant.

A la suite de l'entretien d'évaluation à mi-parcours, lors duquel le fonctionnaire noté peut être accompagné d'une personne de confiance ou d'un représentant du personnel, le notateur établit l'évaluation à mi-parcours et la communique au fonctionnaire noté, dans un délai de 7 jours ouvrables à compter de l'entretien.

Deuxième rapport de notation insatisfaisant

Si le rapport annuel de notation suivant ne contient plus de mention de prestations insatisfaisantes, la procédure est clôturée.

Si ce deuxième rapport annuel de notation contient à nouveau la mention que les prestations n'ont pas été satisfaisantes, le notateur poursuit la procédure de traitement de l'insuffisance professionnelle en établissant un nouveau programme d'accompagnement comportant des objectifs à atteindre par le fonctionnaire noté afin d'améliorer son niveau de performance. Le premier plan d'accompagnement peut être reconduit.

Le programme d'accompagnement prend effet dès sa notification au fonctionnaire et prend fin dès la notification au fonctionnaire du rapport annuel de notation suivant.

A la suite de l'entretien d'évaluation à mi-parcours, lors duquel le fonctionnaire noté peut être accompagné d'une personne de confiance ou d'un représentant du personnel, le notateur établit l'évaluation à mi-parcours et la communique au fonctionnaire noté, dans un délai de 7 jours ouvrables à compter de l'entretien.

Troisième rapport de notation insatisfaisant

Si le rapport annuel de notation suivant ne contient plus de mention de prestations insatisfaisantes, la procédure est clôturée.

Si ce troisième rapport annuel de notation contient à nouveau la mention que les prestations n'ont pas été satisfaisantes, le notateur transmet via l'unité HRBA à l'AIPN une proposition motivée de rétrogradation d'un grade du fonctionnaire noté, en vertu de l'article 51, paragraphe 1, lettre a), du statut. L'AIPN transmet cette proposition au comité paritaire de l'insuffisance professionnelle pour avis. Après avoir reçu l'avis du comité, l'AIPN décide de la suite à donner à cette proposition.

Le notateur poursuit la procédure de traitement de l'insuffisance professionnelle en établissant un nouveau programme d'accompagnement comportant des objectifs à atteindre par le fonctionnaire noté afin d'améliorer son niveau de performance. Le plan d'accompagnement précédent peut être reconduit.

Le programme d'accompagnement prend effet dès sa notification au fonctionnaire et prend fin dès la notification au fonctionnaire du rapport annuel de notation suivant.

A la suite de l'entretien d'évaluation à mi-parcours, lors duquel le fonctionnaire noté peut être accompagné d'une personne de confiance ou d'un représentant du personnel, le notateur établit l'évaluation à mi-parcours et la communique au fonctionnaire noté, dans un délai de 7 jours ouvrables à compter de l'entretien.

Quatrième rapport de notation insatisfaisant

Si le rapport annuel de notation suivant ne contient plus de mention de prestations insatisfaisantes, la procédure est clôturée.

Si ce quatrième rapport annuel de notation contient à nouveau la mention que les prestations n'ont pas été satisfaisantes, le notateur poursuit la procédure de traitement de l'insuffisance professionnelle en établissant un nouveau programme d'accompagnement comportant des objectifs à atteindre par le fonctionnaire noté afin d'améliorer son niveau de performance. Le plan d'accompagnement précédent peut être reconduit.

Le programme d'accompagnement prend effet dès sa notification au fonctionnaire et prend fin dès la notification au fonctionnaire du rapport annuel de notation suivant.

A la suite de l'entretien d'évaluation à mi-parcours, lors duquel le fonctionnaire noté peut être accompagné d'une personne de confiance ou d'un représentant du personnel, le notateur établit l'évaluation à mi-parcours et la communique au fonctionnaire noté, dans un délai de 7 jours ouvrables à compter de l'entretien.

Cinquième rapport de notation insatisfaisant

Si le rapport annuel de notation suivant ne contient plus de mention de prestations insatisfaisantes, la procédure est clôturée.

Si ce cinquième rapport annuel de notation contient à nouveau la mention que les prestations n'ont pas été satisfaisantes, le notateur transmet le dossier via l'unité HRBA à l'AIPN.

L'AIPN saisit le comité paritaire de l'insuffisance professionnelle pour avis d'une proposition tendant au licenciement du fonctionnaire noté, en vertu de l'article 51, paragraphe 1, lettre a), du statut. Cette proposition est communiquée au fonctionnaire concerné. Celui-ci est informé des droits qu'il tient de de l'article 51, paragraphe 2 et suivants, du statut.

Rapports d'évaluation

A l'issue de chaque programme d'accompagnement prévu aux articles 4, 5, 6 et 7 et suite à l'entretien annuel d'évaluation suivant, le notateur établit, simultanément au rapport de notation, un rapport d'évaluation. Ce rapport d'évaluation contient notamment une analyse et une appréciation des efforts accomplis par le fonctionnaire concerné pour mettre en œuvre les mesures définies dans le programme d'accompagnement. Cette appréciation doit être étayée par des éléments factuels si elle conclut à une performance insatisfaisante.

4/ LA OU LES FINALITES DU TRAITEMENT

Résoudre les cas de possible insuffisance professionnelle en particulier par une phase active de prévention.

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

Les fonctionnaires du CEPD

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).*

Données sous forme de numéros d'identification personnels, identité, date de naissance.
Données concernant les recrutements et contrats (grade, date d'entrée en fonction, service d'affectation)
Données concernant les tâches accomplies (description de tâches)
Données concernant les connaissances linguistiques et la formation suivie.
Données concernant la notation pour la période de référence (appréciations et commentaires)
Données contenues dans les programmes d'accompagnement et les rapports d'évaluation y afférent.

7/ INFORMATIONS DESTINÉES AUX PERSONNES CONCERNÉES

La notice d'information suivante est postée sur le site Intranet du CEPD :

Regulation 45/2001 (herein after the Regulation) applies to the processing of personal data carried out in the procedures dealing with incompetence.

Further to Article 11 and Article 12 of this Regulation, the EDPS provides the data subject the following information:

The controller is the EDPS.
The data shall only be used for purposes compatible with procedures dealing with incompetence, in the human resources field, in particular assessment.
The data which will be used only for that processing are the relevant documents necessary to achieve the staff reports, the support programmes and the evaluation report of those latter:
- identification data
- data relating to recruitment and grade
- data relating to the job description
- data relating to languages and training
- appraisal and comments
- data relating to support programme and related evaluation reports

The recipients of the data are:
- the evaluator
- the appeal evaluator
- the trusted person or the staff committee representative chosen by the appraisee
- the Human Resources Unit
- the AIPN
- the Joint Advisory Committee
- in case of transfer to another Institution, the official in charge of personal files in this Institution
- the EPDS DPO, the IAS, the Court of auditors and the Court of Justice where necessary

The person being assessed under a possible incompetence procedure may exercise the right of access to data concerning him/her and the right to rectify that data by contacting the Head of the Human Resources Unit, in compliance with the procedures laid down by the Decision of the European Data

Protection Supervisor adopting general implementing provisions on procedures dealing with incompetence.

The legal basis of the processing operation at stake is Article 51 of the Staff Regulation.

Support programs, notes and evaluation reports established under this Decision shall be made to the personnel file of the official, in the "Incompetence" part. Documents written during the prevention phase are not made to the personnel file and are deleted as soon as the problem is solved or from the first support program.
The time for which the evaluation reports mentioning incompetence may be kept in the personal file shall be 10 years from the departure of the staff member or from the last pension payment.

Any electronic documents produced during the incompetence procedure must be deleted immediately after the reports have been filed in the personal file.

The candidates have the right to have recourse at any time to the EDPS.

8/ PROCÉDURES GARANTISSANT LES DROITS DES PERSONNES CONCERNEES

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

La personne soumise à une procédure d'insuffisance professionnelle peut exercer un droit d'accès aux données la concernant et de rectification de ces données en s'adressant au chef d'unité des ressources humaines, et en respectant les procédures établies par la décision relative à la procédure de détection, gestion et résolution de l'insuffisance professionnelle.

9/ PROCEDURES DE TRAITEMENT AUTOMATISÉES / MANUELLES

Procédure manuelle appelée à figurer dans un fichier structuré.

10/ SUPPORT DE STOCKAGE DES DONNEES

Formulaire en papier classé dans le dossier personnel, onglet insuffisance professionnelle

Formulaire électronique classé dans l'application NDP (numérisation dossier personnel)

11/ BASE LEGALE ET LICEITE DU TRAITEMENT

Licéité
- Art 5.a du règlement 45/2001

Base légale
- art. 51 du Statut
- décision du CEPD du 10/11/2015.

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

- Le notateur
- le notateur d'appel
- la personne de confiance ou le représentant du personnel choisi par l'évalué
- l'unité ressources humaines
- l'AIPN
- le comité paritaire consultatif
- en cas de transfert dans une autre institution, le fonctionnaire en charge des dossiers personnels dans cette institution
- le DPD du CEPD, l'IAS, la Cour des Comptes et la Cour de Justice si nécessaire.

13/ POLITIQUE DE CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES (OU CATÉGORIES DE DONNÉES)

Le(s) programme(s) d'accompagnement, les notes et les rapports d'évaluation établis en application de la présente décision sont versés au dossier du personnel du fonctionnaire noté, dans la partie "Insuffisance professionnelle". Les documents rédigés durant la phase de prévention ne sont pas versés au dossier du personnel et sont détruits dès la résolution du problème ou dès le premier programme d'accompagnement.

Le délai de conservation des rapports de notation insatisfaisants mentionnant l'incompétence dans le dossier personnel est fixé à 10 ans à partir du départ de l'agent ou du dernier versement de la pension.

Les documents électroniques produits au cours de la procédure d'incompétence doivent être effacés immédiatement après le classement des rapports dans le dossier personnel.

13 BIS/ DATES LIMITES POUR LE VERROUILLAGE ET L'EFFACEMENT (APRES REQUETE LEGITIME DE LA PART DE LA PERSONNE CONCERNÉE).
(Merci d'indiquer les dates limites pour chaque catégorie, si nécessaire)

Les données peuvent être verrouillées et effacés conformément aux droits prévus respectivement aux articles 15 et 16 du règlement (CE) n° 45/2001 sur demande de la personne concernée.

Il est procédé immédiatement au verrouillage ou à l'effacement des données après qu'une demande légitime ait été adressée au responsable du traitement.

14/ FINALITÉS 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.

N/A

15/ TRANSFERTS DE DONNEES ENVISAGÉS À DESTINATION DE PAYS TIERS OU D'ORGANISATIONS INTERNATIONALES

N/A

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

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;

Rapport de notation.

Données concernant la notation pour la période de référence (appréciations et commentaires)
Données contenues dans les programmes d'accompagnement et les rapports d'évaluation y afférent

Article 27.2.(d)

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

Cinquième rapport de notation insatisfaisant

Si ce cinquième rapport annuel de notation contient à nouveau la mention que les prestations n'ont pas été satisfaisantes, le notateur transmet le dossier via l'unité HRBA à l'AIPN.

L'AIPN saisit le comité paritaire de l'insuffisance professionnelle pour avis d'une proposition tendant au licenciement du fonctionnaire noté, en vertu de l'article 51, paragraphe 1, lettre a), du statut. Cette proposition est communiquée au fonctionnaire concerné. Celui-ci est informé des droits qu'il tient de de l'article 51, paragraphe 2 et suivants, du statut.

17/ COMMENTAIRES

LIEU ET DATE : BRUXELLES, LE 15 MAI 2017

DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES : MASSIMO ATTORESI

INSTITUTION OU ORGANE COMMUNAUTAIRE : CEPD