



## **Avis sur une notification en vue d'un contrôle préalable de la procédure d'évaluation du personnel, adressée par le délégué à la protection des données de la Banque centrale européenne**

Bruxelles, le 20 avril 2005 (Dossier 2004-274)

### **1. Procédure**

1.1. Le 8 février 2005, M. SOMMERFELD, délégué à la protection des données de la Banque centrale européenne, a demandé par lettre le contrôle préalable, par le contrôleur européen de la protection des données (CEPD), de la procédure d'évaluation du personnel. Cette notification faisait suite à un inventaire des dossiers devant faire l'objet d'un contrôle préalable par le CEPD dressé antérieurement. Elle était accompagnée d'extraits des règles applicables au personnel de la BCE, des conditions d'emploi du personnel de la BCE (Annexe II, Structure des salaires) et d'un modèle de formulaire d'évaluation du personnel.

1.2. Le 21 février 2005, le CEPD a demandé par courrier électronique des informations complémentaires, notamment le guide analytique de l'évaluation de la BCE<sup>1</sup> et des informations sur la protection des données dans le cadre de la procédure d'évaluation sur l'Intranet de la BCE. Il a été répondu à cette requête, par voie électronique, le 22 février 2005.

1.3. Le 22 février 2005, le CEPD a introduit une nouvelle demande d'informations, sollicitant l'envoi d'un exemplaire des règles applicables au personnel de la BCE et des conditions d'emploi du personnel de la BCE. Cet exemplaire ayant été fourni le jour même au CEPD, le délai dont celui-ci dispose pour rendre son avis n'a pas été suspendu.

1.4. Une dernière demande d'informations portant sur la conservation des données a été formulée le 3 mars 2005. Le délégué à la protection des données y a répondu par courrier électronique le 15 mars 2005.

### **2. Examen du dossier**

#### **2.1. En fait**

Selon le guide de l'évaluation de la BCE, tous les membres du personnel ayant un contrat à durée indéterminée ou un contrat dont la durée déterminée est supérieure à douze mois, et qui sont entrés au service de la BCE au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de l'année

---

<sup>1</sup> Ndt : "Guide to the ECB Appraisal", qui n'existe qu'en anglais.

en cours sont soumis à une évaluation.

L'évaluation annuelle est un exercice de communication formel entre un membre du personnel et son supérieur. À l'issue de cet exercice, les conclusions principales sont résumées dans un formulaire d'évaluation type. Les formulaires complétés doivent être signés par toutes les parties et envoyés à la division "Recrutement, carrières et formation". Le premier évaluateur sera le supérieur hiérarchique direct (à savoir, le chef de section / le chef de division adjoint, ou supérieur), bien que, dans des domaines d'activité plus larges et moyennant l'accord du membre du directoire responsable, il s'agira d'un responsable de niveau inférieur qui est bien au fait du travail de la personne évaluée. Normalement, le deuxième évaluateur est le supérieur hiérarchique du premier évaluateur, et il doit être au moins chef de division. Ce deuxième évaluateur devrait examiner les évaluations du point de vue de la cohérence et arbitrer les éventuels désaccords.

D'après le guide de l'évaluation de la BCE, l'évaluateur et la personne évaluée devraient, avant l'entretien, remplir et s'échanger les parties du formulaire qui leur sont réservées. Cet échange peut se faire par voie électronique ou sur papier. C'est le premier évaluateur qui est chargé de veiller in fine à ce que le formulaire soit complété, et qui le renvoie à la Direction des Ressources humaines. Ce formulaire devrait contenir les principaux éléments et les conclusions essentielles de l'entretien. Une fois rempli, il devrait être signé par toutes les parties et envoyé à la division "Recrutement, carrières et formation" (Direction des Ressources humaines).

Le formulaire comprend : un examen des prestations professionnelles de la personne évaluée au regard de ses principales responsabilités et une évaluation de sa valeur ajoutée au cours de la période écoulée; le cas échéant, un examen des résultats obtenus au regard d'objectifs précis ou de projets spécifiques retenus d'un commun accord; les valeurs de la BCE (comment ces valeurs sont mises en oeuvre et dans quelle mesure le membre du personnel les a respectées); pour les membres du personnel, un examen du niveau de compétence par rapport aux compétences requises par la BCE (au moins des trois compétences clés les plus pertinentes); pour les chefs, l'examen des compétences en matière de direction; l'établissement des principales tâches pour la période suivante; la définition d'objectifs et de projets pour la période suivante; une partie relative à la formation et à l'évolution du membre du personnel et une dernière partie comprenant la signature du premier évaluateur, les observations / la signature du deuxième évaluateur, ainsi que la signature et les observations définitives de la personne évaluée.

Comme mentionné plus haut, une fois que le formulaire a été complété et signé, il est transmis à la division "Recrutement, carrières et formation", et joint au dossier individuel du membre du personnel. Les formulaires sont confidentiels et ne sauraient être extraits du dossier individuel et divulgués. Selon le guide de l'évaluation de la BCE, l'utilisation de formulaires d'évaluation à d'autres fins soulèverait des questions liées à la protection des données. Il est conseillé aux membres du personnel et aux évaluateurs de faire une copie pour leurs archives personnelles. Le guide prévoit également que les évaluateurs peuvent garder une copie uniquement à des fins personnelles et pour s'y reporter.

La notification adressée par le délégué à la protection des données précise que le service des archives est en train d'établir des règles selon lesquelles, en l'absence de

réclamation ou de problème en suspens concernant la relation de travail entre le membre du personnel et la BCE, le dossier individuel sera détruit dix ans après que le membre du personnel a quitté la BCE. Les dossiers individuels des retraités seront détruits dix ans après la fin de l'année au cours de laquelle le retraité ou l'une des personnes à sa charge aura perçu le dernier versement de la pension de la BCE, pour autant qu'il n'y ait pas de réclamation ou d'autre problème en suspens. Les dossiers personnels peuvent être détruits avant l'expiration du délai de conservation de dix ans lorsque leur contenu présente un caractère purement informatif (par exemple: références, CV), c'est-à-dire lorsqu'il est peu probable que la responsabilité de la BCE soit mise en jeu et qu'il n'est pas nécessaire, pour des raisons administratives personnelles, de conserver plus longtemps ces dossiers. Dans ce cas, il convient toutefois de respecter un délai de conservation minimal de cinq ans.

## **2.2. En droit**

### **2.2.1. Contrôle préalable**

On peut sans nul doute considérer que les évaluations du personnel entrent dans le champ d'application du règlement (CE) n° 45/2001, puisqu'elles supposent le traitement de données à caractère personnel, à l'aide ou non de procédés automatisés. Le traitement de données à caractère personnel effectué par des procédés autres qu'automatisés relèvera du règlement à condition que ces données fassent partie d'un fichier. Dans le présent dossier, les formulaires d'évaluation du personnel sont conservés en version papier, mais dans un système structuré au nom du membre du personnel. Le traitement relève par conséquent du champ d'application du règlement.

L'article 27, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 45/2001 dispose que tous "les 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 sont soumis au contrôle préalable du contrôleur européen de la protection des données". L'article 27, paragraphe 2, de ce règlement énumère les opérations de traitement susceptibles de présenter de tels risques, comme "les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement" (article 27, paragraphe 2, point b)). Les procédures d'évaluation du personnel entrent typiquement dans la catégorie des traitements de données à caractère personnel destinés à évaluer des aspects personnels des personnes concernées, et sont, dès lors, soumises à un contrôle préalable.

Le contrôle préalable ayant pour objet d'étudier les situations susceptibles de présenter certains risques, le CEPD devrait rendre son avis avant que l'opération de traitement ne commence. Toutefois, dans le présent dossier, la procédure d'évaluation du personnel a déjà été mise en place. Mais cela ne pose pas vraiment de problème étant donné que toutes les recommandations formulées par le CEPD peuvent encore être adoptées en conséquence.

Le CEPD a reçu la notification du délégué à la protection des données le 8 février 2005. Des demandes d'informations complémentaires ont reporté le délai de 1 + 12 jours. Conformément à l'article 27, paragraphe 4, le présent avis doit être rendu dans

les deux mois qui suivent la réception de la notification, en l'occurrence, avant le 21 avril 2005.

### **2.2.2. Base juridique et licéité du traitement**

L'article 36, paragraphe 1, du protocole sur les statuts du système européen de banques centrales et de la Banque centrale européenne, qui prévoit que "le conseil des gouverneurs arrête, sur proposition du directoire, le régime applicable au personnel de la BCE", constitue la base juridique de l'opération de traitement. L'article 5 de l'annexe II des Conditions d'emploi du personnel de la BCE prévoit quant à lui que "Dans les limites générales arrêtées par le directoire, les augmentations de salaire individuelles sont déterminées par le directoire sur la base d'une évaluation annuelle de l'évolution de la contribution apportée par un membre du personnel aux travaux de la BCE" (traduction du Conseil). Cette disposition implique l'évaluation annuelle du personnel et ne soulève pas de problème particulier.

La licéité du traitement relève de l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base d'actes législatifs adoptés sur la base des traités instituant les Communautés européennes et relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution communautaire conformément à l'article 5, point a), du règlement n° 45/2001.

### **2.2.3. Compatibilité d'utilisation**

L'article 4, paragraphe 1, point b), du règlement dispose que "les données à caractère personnel doivent être collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas être traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités."

D'après le guide de l'évaluation de la BCE, l'utilisation des formulaires d'évaluation à d'autres fins susciterait des problèmes liés à la protection des données. Le guide poursuit en conseillant aux membres du personnel et aux évaluateurs de conserver une copie pour leurs archives personnelles. Les évaluateurs peuvent en outre garder une copie uniquement à des fins personnelles et pour s'y reporter. On ne voit pas clairement ce que signifient les termes "à des fins personnelles". Puisque la BCE admet que l'utilisation des formulaires d'évaluation à d'autres fins suscite des problèmes liés à la protection des données, le CEPD recommande que les restrictions applicables à toute utilisation ultérieure par les évaluateurs soit formulée de manière plus explicite. Les formulaires d'évaluation contenant des données relatives au personnel ne peuvent être utilisés à des fins autres que l'évaluation du membre du personnel qu'ils concernent.

### **2.2.4 Transfert de données**

Conformément au règlement (CE) n° 45/2001, les transferts de données entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein doivent respecter les conditions fixées à l'article 7. Les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet de transferts que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire. Celui-ci peut traiter les données uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission.

Conformément aux règles applicables au personnel de la BCE (article 1<sup>er</sup>, paragraphe 3, point 4), les seuls destinataires du dossier individuel / des formulaires d'évaluation sont les suivants :

- les membres du directoire,
- les membres du personnel qui, pour des raisons professionnelles, doivent avoir accès aux informations contenues dans le dossier, cet accès étant autorisé par le directeur des Ressources humaines,
- un membre du personnel peut autoriser la direction des Ressources humaines - sous réserve de l'accord du directoire - à mettre son dossier individuel à la disposition de tiers.

Ce qui précède contredit quelque peu les informations fournies au personnel dans le guide de l'évaluation de la BCE, selon lesquelles "les formulaires sont confidentiels et ne sauraient être extraits du dossier individuel et divulgués". Il semble que les formulaires soient confidentiels, mais qu'ils peuvent être extraits du dossier individuel et divulgués dans des circonstances très limitées et bien définies.

Le CEPD souhaiterait que des règles claires soient établies quant au transfert, au sein de l'institution, de données figurant dans le formulaire d'évaluation. Les membres du personnel qui se voient accorder l'accès à de telles informations ne jouissent de ce droit que si ces informations sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire. En outre, il convient de prévoir de manière explicite que ces personnes ne sont pas autorisées à utiliser les données à d'autres fins.

Les formulaires d'évaluation peuvent également être transmis à la Cour de justice des Communautés européennes, s'il est fait appel à celle-ci en cas de litige avec un membre du personnel portant sur le contenu d'une évaluation ou sur la résiliation de son contrat pour résultats insatisfaisants. Dans ce contexte, les règles applicables au personnel de la BCE prévoient l'obligation spécifique de fournir des documents / des preuves à l'appui du dossier, et prévoient dès lors l'éventuelle communication des informations contenues dans les formulaires d'évaluation à la CJCE. Cependant, ce qui précède ne soulève pas de problème particulier quant à la légitimité du transfert des données.

### **2.2.5. Information de la personne concernée**

Les articles 11 et 12 prévoient les informations à fournir à la personne concernée afin de garantir la transparence du traitement des données à caractère personnel. Puisque, dans le présent dossier, les informations sont collectées auprès tant des personnes concernées que de tiers, les articles 11 et 12 s'appliquent tous les deux.

Le guide d'évaluation de la BCE fournit des informations sur l'identité du responsable du traitement, les finalités du traitement et les personnes prenant part au système d'évaluation. Le guide informe également le personnel que les formulaires seront conservés dans le dossier individuel. Les règles applicables au personnel de la BCE indiquent aux intéressés les personnes auxquelles un accès aux dossiers individuels peut être accordé, y compris le membre du personnel concerné (droit d'accès). Dès que les règles de conservation des données dans les dossiers individuels seront

adoptées, les règles applicables au personnel de la BCE reprendront ces informations. Le guide doit informer les membres du personnel qu'il est possible d'accéder à leur formulaire d'évaluation qui fait partie du dossier individuel conformément aux règles applicables au personnel de la BCE.

En outre, lorsqu'elles complètent le formulaire, les personnes concernées doivent être informées du caractère obligatoire ou non des réponses et des conséquences d'un éventuel défaut de réponse.

Les conditions d'emploi du personnel de la BCE indiquent que le régime applicable aux dossiers individuels est défini dans les règles applicables au personnel conformément aux principes énoncés dans la directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil, du 24 octobre 1995, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données. Le CEPD souhaiterait faire remarquer qu'en ce qui concerne les institutions et organes communautaires, c'est le règlement (CE) n° 45/2001 qui s'applique, et non la directive. En effet, conformément à l'article 3, paragraphe 1, du règlement, ce dernier s'applique au traitement de données à caractère personnel par toutes les institutions et tous les organes communautaires. Même si les principes directeurs de ces deux instruments sont les mêmes, l'exactitude de la référence a son importance.

### **2.2.6 Droit d'accès**

Conformément à l'article 13 du règlement, la personne concernée a le droit d'obtenir, sans contrainte, du responsable du traitement la communication, sous une forme intelligible, des données faisant l'objet des traitements, ainsi que de toute information disponible sur l'origine de ces données. Les règles d'accès aux dossiers individuels disposant qu'un membre du personnel peut avoir accès à son dossier individuel (article 1<sup>er</sup>, paragraphe 3, point 4, des règles applicables au personnel) respectent cette disposition.

### **2.2.7 Conservation des données**

En vertu de l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement, 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.

Étant donné que les formulaires d'évaluation sont stockés dans le dossier individuel du membre du personnel, les règles applicables à la conservation des dossiers individuels s'appliquent. Les règles sont en cours d'adoption et prévoient une période de conservation de 10 ans et de 5 ans pour les données purement administratives.

Le CEPD se félicite de la fixation d'un délai de stockage des données. Cette période de conservation de 10 ans après que le membre du personnel a quitté la BCE ou après le dernier versement de la pension, qui s'inspire de la législation allemande, semble raisonnable. En outre, conformément à l'article 4, paragraphe 1, point e), les données à caractère purement informatif qui ne sont plus nécessaires pour des raisons

administratives peuvent être supprimées avant l'expiration de la période de conservation pour autant qu'elles aient été conservées pendant une période minimale de 5 ans.

### **2.2.8. Questions de sécurité**

Conformément aux articles 22 et 23 du règlement (CE) n° 45/2001, le responsable du traitement et le sous-traitant mettent en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données à caractère personnel à protéger. Ces mesures de sécurité doivent notamment empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite.

Après une analyse attentive par le CEPD des mesures de sécurité adoptées, le CEPD considère que ces mesures sont adéquates à la lumière de l'article 22 du règlement (CE) n° 45/2001.

### **Conclusions**

Le traitement proposé ne semble pas enfreindre le règlement (CE) n° 45/2001 dans la mesure où les considérations précitées sont prises en compte. Il convient en particulier que:

- les restrictions applicables à toute utilisation ultérieure des données à caractère personnel par les évaluateurs soient formulées de manière plus explicite: les formulaires d'évaluation contenant des données relatives au personnel ne peuvent être utilisés à des fins autres que l'évaluation du membre du personnel concerné;
- des règles claires soient établies quant au transfert, au sein de l'institution, de données figurant dans le formulaire d'évaluation: les membres du personnel qui se voient accorder l'accès à de telles informations ne jouissent de ce droit que si ces informations sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire. En outre, il convient de prévoir de manière explicite que ces personnes ne sont pas autorisées à utiliser les données à d'autres fins.
- le guide d'évaluation de la BCE informe les membres du personnel qu'il est possible d'accéder à leur formulaire d'évaluation qui fait partie du dossier individuel conformément aux règles applicables au personnel de la BCE;
- dès que les règles sur la conservation des données dans les dossiers individuels seront adoptées, les règles applicables au personnel de la BCE reprennent ces informations;
- lorsqu'elles complètent le formulaire, les personnes concernées soient informées du caractère obligatoire ou non des réponses et des conséquences découlant d'un éventuel défaut de réponse.

Fait à Bruxelles, le 20 avril 2005

*Le Contrôleur européen de la protection des données*

Peter HUSTINX