



Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Délégué à la protection des données de la Commission européenne à propos du dossier "SYSPER 2 : évaluation professionnelle - REC"

Bruxelles, le 15 décembre 2005 (Dossier 2005-218)

Procédure

Le 20 juillet 2004, le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a envoyé une lettre aux délégués à la protection des données leur demandant de contribuer à l'établissement de l'inventaire des traitements de données susceptibles de faire l'objet d'un contrôle préalable par le CEPD tel que prévu par l'article 27 du règlement (CE) 45/2001. Le CEPD a demandé la communication de tous les traitements sujets au contrôle préalable, y compris ceux ayant débuté avant la nomination du contrôleur et pour lesquels le contrôle ne pourrait jamais être considéré comme étant préalable, mais qui seraient soumis à un contrôle "ex-post".

Le 28 septembre 2004, le délégué à la Protection des données de la Commission européenne a présenté la liste des cas devant être soumis à un contrôle préalable ex-post et notamment celui concernant "SYSPER 2 : évaluation professionnelle - REC", dans la mesure où celui-ci contient des données relatives à l'évaluation des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement. (article 27.2.b).

Le Contrôleur européen de la protection des données a identifié certains thèmes prioritaires et a choisi un nombre de traitements sujets au contrôle préalable ex-post devant être notifiés. Le dossier "SYSPER 2 : évaluation professionnelle - REC" figure parmi ceux-ci.

Par e-mail en date du 30 août 2005 une notification dans le sens de l'article 27 (3) du règlement (CE) n° 45/2001 a été effectuée par Monsieur Nico HILBERT, faisant office de Délégué à la Protection des données de la Commission européenne, concernant le dossier "SYSPER 2 : évaluation professionnelle - REC". Dans cet e-mail est jointe une notification sur l'architecture générale de SYSPER 2 - non soumise à contrôle préalable. Elle est transmise dans la perspective de donner des informations sur le fonctionnement général du système, informations qui seront utilisées si elles devaient être considérées comme pertinentes et nécessaires.

Par e-mail en date du 16 septembre 2005, des questions sont posées au délégué à la Protection des données faisant office de la Commission européenne. Les réponses sont fournies en date du 11 novembre 2005.

Faits

Dans le cadre de sa réforme administrative, la Commission a élaboré un nouveau système de management du personnel, appelé SYSPER 2, dans le but de gérer les ressources humaines de la Commission et, entre autre, d'évaluer le personnel de la Commission. SYSPER 2 se compose d'une série de modules couvrant chacun des fonctionnalités précises et spécifiques, dont en particulier les rapports périodiques d'évaluation et de promotion. Ces modules traitent des données à caractère personnel.

Le module "Evaluation professionnelle REC" de SYSPER 2 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.

La base légale de ce traitement repose sur les règlements régissant les relations de l'institution avec son personnel dont le statut des fonctionnaires des Communautés européennes, le Régime applicable aux autres agents des Communautés européennes, les dispositions générales d'exécution desdits règlements, les décisions de la Commission et règles de gestion internes suivies par les services de la Commission en exécutant les tâches que la Commission leur a déléguées. De façon plus spécifique, il fait, entre autres, référence aux articles suivants du statut :

- l'article 34 du nouveau statut (entré en vigueur le 1er mai 2004) prévoit que tout fonctionnaire est tenu d'effectuer un stage de neuf mois avant de pouvoir être titularisé.
- l'article 43 du nouveau statut prévoit que chaque fonctionnaire de la Commission fera l'objet d'un rapport périodique d'évaluation.
- l'article 45bis du nouveau statut prévoit que, sous certaines conditions, et par dérogation à l'article 5.3.b et c, tout fonctionnaire du groupe de fonctions AST (ex grade B et C) peut, à partir du grade 5, être nommé à un emploi du groupe de fonctions AD (ex grade A).

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'auto-évaluation; 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 de l'évaluateur);
- 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 SYSPER 2 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.

Les personnes concernées sont les suivantes :

- pour ce qui concerne l'évaluation : fonctionnaires et agents temporaires de la Commission européenne, des offices de gestion (PMO, OIB, OIL) et 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 : fonctionnaires de la Commission européenne, des offices de gestion et d'EPSO.

Les données concernant le rapport d'évaluation de carrière sont les suivantes :

1. Numéro personnel
2. Données relatives au rapport (type de rapport, évaluateur [nom, prénom, n° de personnel, fonction], validateur [nom, prénom, n° de personnel, fonction]).
3. Données personnelles de l'évalué :
 - a. données personnelles
 - i. nom, prénom
 - ii. catégorie + grade
 - iii. adresse administrative
 - iv. tel, fax
 - v. lieu d'affectation
 - b. parcours de la carrière
 - i. lien statutaire
 - ii. catégorie + grade
 - iii. DG / Service & Unité
 - iv. Période d'affectation (du ... au ...)
 - c. résultats des exercices d'évaluation précédents
 - i. année
 - ii. notes de mérite des précédents rapports
4. Description du poste,
5. Premier dialogue (planification des objectifs pour la période)
 - a. objectifs relatifs au programme de travail de l'unité, (objectifs convenus, critères d'évaluation)
 - b. objectifs de développement personnel, (objectifs convenus, critères d'évaluation)

6. Auto-évaluation (réalisation des objectifs, contribution à d'autres activités, développement personnel)
7. Evaluation de la période
 - a. rendement : exceptionnel, très bon, bon, suffisant, faible, insuffisant,
 - b. aptitudes : exceptionnel à insuffisant (compétences essentielles, d'encadrement, autres exigences du poste)
 - c. conduite dans le service (très bon à insuffisant)
 - d. synthèse (+ note de 0 à 20)
 - e. potentiel
 - i. procédure de certification de l'article 45bis du statut,
 - ii. procédure d'attestation visée à l'article 10.3 de l'annexe 8 du statut
 - f. tâches supplémentaires
 - i. Président / membre d'un jury de concours,
 - ii. Assesseur d'un jury / correcteur d'épreuves de concours,
 - iii. Président / membre d'un comité paritaire
8. approbation finale
 - a. visa de l'évaluateur
 - b. évaluation du validateur et visa
 - c. visa du titulaire du poste
9. révision
 - a. révision du validateur et visa
 - b. visa du titulaire du poste
10. appel
 - a. avis du comité paritaire d'évaluation
 - b. décision de l'évaluateur d'appel et visa

La description de l'ensemble des données reprises dans le rapport d'évolution de carrière est accessible et disponible à l'adresse suivante :

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.

Les informations fournies aux personnes concernées sont les suivantes :

En premier lieu, une déclaration spécifique de confidentialité (specific privacy statement) est directement accessible sur la page d'accueil du traitement "Evaluation professionnelle - REC ».

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.

La possibilité de recourir au Contrôleur européen de la protection des données est mentionnée dans la déclaration spécifique de confidentialité.

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 SYSPER 2, son calendrier, et la manière dont les informations seront traitées.

Enfin, une information administrative a été publiée en 2004¹ qui précise la façon dont les dossiers personnels seront gérés du fait de l'introduction du traitement "Evaluation professionnelle".

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.

Droits de rectification :

L'individu peut en outre contester :

1. 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;
2. 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.

Concernant les procédures de traitement automatisées et/ou manuelles :

Traitement automatisé

Si le "workflow" est un processus automatisé, le contenu des phases spécifiques ne l'est quant à lui pas. Il s'agit ici d'un système qui en alimente d'autres. 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).

¹ Information administrative n° 22-2004 du 01/04/2004 relative aux conditions d'application de l'article 26 du statut des fonctionnaires.

NB: les promotions ne résultent pas d'un traitement automatisé et sont gérées par un module dédié de SYSPER 2.

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 SYSPER 2, 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 (page évaluation de SYSPER 2), sous forme d'un fichier PDF. De surcroît, les notes de mérite figurant sur la version papier sont introduites dans Sysper2. La personne concernée est avertie par courrier que cette transcription a eu lieu et reçoit une copie du fichier PDF. La version papier du REC est détruite 4 mois après le retour de l'accusé de réception du courrier.

Stockage

Les bases de données relationnelles sont stockées sur les serveurs du Data Centre de la Commission, avec un accès individualisé via un browser.

Les destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées sont les suivants :

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 TPI².

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 EPSO. A la fin du cycle de formation, 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;

² Le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne, créé par la décision du Conseil en date du 2 novembre 2004 (2004/752/CE, Euratom) est compétent au lieu et place du Tribunal de Première Instance. Ce dernier est l'instance d'appel.

- 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.

Conservation des données

Les rapports d'évolution de carrière, les dossiers "attestation", les dossiers "certification" sont conservés dans SYSPER 2 jusqu'à ce que le fonctionnaire ou ses ayant droits aient épuisé les voies de recours, après la cessation définitive de leurs fonctions, au sens de l'article 47 du statut.

La communication en date du 1er avril 2004 sur les conditions d'application de l'article 26 du statut des fonctionnaires (article relatif au dossier individuel du fonctionnaire) indique ceci : *"Il est porté à l'attention du personnel de la Commission que les rapports d'évolution de carrière et les dossiers de promotion de chaque membre du personnel, stockés sous forme électronique sécurisée dans SYSPER 2, ne seront pas imprimés pour être inclus dans le dossier individuel.*

Le dossier individuel de chaque fonctionnaire ou autre agent sera donc, pendant une période transitoire, constitué de deux éléments :

- *d'une part, un dossier personnel sur support « papier » qui comporte les pièces mentionnées à l'article 26 du statut, y compris les rapports de notation relatifs à la période antérieure au 1er juillet 2001 et, éventuellement, des éléments ou pièces qui n'auraient pas pu être stockés dans l'application informatique SYSPER 2 ;*
- *d'autre part, les rapports d'évolution de carrière et le dossier promotion qui sont stockés sous forme électronique dans SYSPER 2. Pour mémoire, chaque fonctionnaire ou agent a accès via son user id et son mot de passe à ses rapports d'évolution de carrière et à son dossier de promotion. En outre, un poste informatique permettant un accès à SYSPER 2 sera installé dans les locaux où sont archivés les dossiers individuels.*

A terme, il est prévu que la Commission fasse scanner l'ensemble des dossiers individuels des fonctionnaires et agents, ce qui implique que l'ensemble du dossier personnel, y inclus SYSPER 2, sera géré sous forme électronique dans un environnement informatique sécurisé.

Les versions papier des actes de candidature sont conservées par l'Unité gestionnaire de la Direction Générale Personnel et Administration jusqu'à ce que le fonctionnaire ait épuisé ses droits de recours, pour l'exercice annuel concerné.

Verrouillage et effacement des données

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 :

1. 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.
2. 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 TPI³ qui demandent la suppression de certaines mentions dans le REC.

Dans ces deux cas de figure, ces modifications sont tracées dans SYSPER 2. 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.

Les finalités historiques, statistiques ou scientifiques semblent exclues

Le transfert de données à destination de pays tiers ou organisations internationales est exclu.

Les mesures de sécurité

Des mesures de sécurité tant techniques qu'organisationnelles sont prises afin de garantir la sécurisation des traitements. L'accès aux données personnelles est protégé par la gestion des droits d'accès reposant sur le principe du "besoin d'en connaître" en fonction des tâches dévolues aux détenteurs d'accès.

L'accès se fait au moyen d'un login et d'un mot de passe personnalisés. Un système d'audit trail garantit à la personne concernée la possibilité de savoir qui a consulté les données relatives à son évaluation, lesquelles précisément et à quel moment. L'historique des accès y compris par les tiers est effectif.

Aspects légaux

1. Contrôle préalable

La notification reçue le 30 août 2005 représente un traitement de données à caractère personnel ("toute information concernant une personne identifiée ou identifiable" - article 2.a) et tombe dès lors sous le champ d'application du règlement (EC) 45/2001.

Le traitement de la procédure d'évaluation est entièrement automatisé. Néanmoins pour les fonctionnaires et/ou agents temporaires n'ayant pas accès à SYSPER 2, 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. Ce traitement est manuel mais le contenu est appelé à figurer dans un fichier. Le règlement (CE) 45/2001 (article 3.2) est donc applicable en l'espèce.

³ Voir note de bas de page 2.

L'article 27 du règlement (CE) 45/2001, soumet au contrôle préalable du contrôleur européen de la protection des données, les traitements présentant des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées. L'article 27.2 contient une liste de traitements susceptibles de présenter semblables risques. L'article 27.2.b présente comme traitements susceptibles de présenter de tels risques "*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement*". La procédure d'évaluation des fonctionnaires et agents temporaires de la Commission européenne est un traitement de données personnelles entrant dans le cadre de l'article 27.2.b et à ce titre est soumis au contrôle préalable du contrôleur européen.

En principe, le contrôle effectué par le Contrôleur européen de la protection des données est préalable à la mise en place du traitement. Dans ce cas, en raison de la nomination du Contrôleur européen à la protection des données, qui est postérieure à la mise en place du système (le REC a été mis en place en janvier 2003), le contrôle devient par la force des choses ex-post. Ceci n'enlève rien à la mise en place souhaitable des recommandations présentées par le Contrôleur européen à la protection des données.

La notification officielle a été reçue par e-mail en date du 30 août 2005. Une demande d'information supplémentaire a été formulée par e-mail en date du 16 septembre 2005. Conformément à l'article 27.4 du règlement, le délai des deux mois au sien duquel le Contrôleur européen à la protection des données doit rendre son avis est suspendu. Les réponses sont fournies par e-mail en date du 11 novembre 2005. Le Contrôleur européen de la protection des données rendra son avis pour le 3 janvier 2006.

2. Base légale et licéité du traitement

La base légale sur laquelle repose le traitement de données en question peut être trouvée dans :

- l'article 34 du statut des fonctionnaires (rapport de stage) ainsi que l'article 14 du règlement applicable aux autres agents,
- l'article 43 du statut des fonctionnaires (évaluation). L'article 15.2 du Régime applicable aux autres agents applique les dispositions de l'article 43 par analogie aux agents temporaires. En vertu de l'article 43 "*la compétence, le rendement et la conduite dans le service de chaque fonctionnaire, font l'objet d'un rapport périodique établi au moins tous les deux ans, dans les conditions fixées par l'institution conformément à l'article 110*",
- l'article 45bis du statut des fonctionnaires (procédure de certification),
- l'article 10 de l'annexe XIII du statut des fonctionnaires (procédures d'attestation),
- les dispositions générales d'exécution des articles 43 et 45bis du statut ci-dessus mentionnés,
- la décision de la Commission relative aux modalités d'évaluation et de promotion du personnel affecté au service extérieur de la Commission,⁴
- la décision de la Commission sur les modalités de mise en oeuvre de la procédure d'attestation.⁵

La base légale, suffisamment claire, ne suscite pas de question particulière.

⁴ Décision C(2002) 4867/5 du 27 décembre 2002 modifiée par la décision C(2004) 844 du 20 février 2004.

⁵ Décision C(2004) 1318 du 7 avril 2004.

L'analyse de la base légale s'accompagne de l'analyse de la licéité du traitement. L'article 5.a du règlement (CE) 45/2001 prévoit que "*le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes...ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'institution*".

Les procédures de notation qui impliquent la collecte et le traitement de données personnelles concernant les fonctionnaires ou autre agents rentrent dans le cadre de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'institution. La base légale relevant du statut des fonctionnaires vient à l'appui de la licéité du traitement.

Par ailleurs les données relatives à l'appartenance syndicale sont qualifiées dans l'article 10 du règlement (CE) 45/2001 de "catégories particulières de données".

3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

La mention dans le point 7.f de la structure du rapport d'évaluation de carrière (évaluation de la période - tâche supplémentaire) de la participation en tant que membre d'un comité paritaire peut révéler l'appartenance syndicale de la personne concernée. En effet le Comité Paritaire d'évaluation est composé d'un président et de 4 membres dont deux représentants du personnel désignés par le comité du personnel.

Par ailleurs, ils existent d'autres comités paritaires auxquels les fonctionnaires sont susceptibles de participer. Il s'agit des comités de promotion institués par les Dispositions générales d'exécution de l'article 45 du statut, du comité paritaire pour la procédure de certification institué par la décision de la Commission C(2005)1940 du 22 juin 2005 relative aux dispositions générales d'exécution de l'article 45bis du statut et du comité paritaire pour l'exercice d'attestation institué par la décision de la Commission C(2004)1318 du 7 avril 2004.

L'article 10.2.a s'applique en l'espèce : "*le paragraphe 1 (interdiction du traitement des données relatives à l'appartenance syndicale) ne s'applique pas lorsque la personne a donné son consentement explicite à un tel traitement ...*".

Il en est de même pour l'article 10.2.d : "*le paragraphe 1 (interdiction du traitement des données relatives à l'appartenance syndicale) ne s'applique pas lorsque le traitement porte sur des données manifestement rendues publiques par la personne concernée ou est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense d'un droit en justice*".

Le traitement respecte donc l'article 10.2 a et d du règlement (CE) 45/2001.

4. Qualité des données

Les données doivent être "*adéquates, pertinentes et non excessives*" (article 4.1.c), du règlement (CE) 45/2001. Les données traitées qui sont décrites au début du présent avis devraient être considérées comme satisfaisant à ces conditions en liaison avec le traitement. Les données requises sont de nature administrative et nécessaires pour évaluer le travail des fonctionnaires. Le CEPD estime que l'article 4.1.c du règlement (CE) 45/2001 est respecté à cet égard.

Par ailleurs les données doivent être traitées "*loyalement et licitement*" (article 4.1.a du règlement (CE) 45/2001. La licéité du traitement a déjà fait l'objet d'une analyse (voir supra, point 2).

Quant à la loyauté, elle est en relation avec l'information donnée aux personnes concernées. Sur ce point voir ci-dessous point 10.

Selon l'article 4.1.d du dit règlement, les "*données doivent être exactes et, si nécessaire, mises à jour*". Le système lui même fait que les choses sont exactes et mises à jour. Les droits d'accès et de rectification sont à la disposition de la personne concernée, afin de rendre le dossier le plus complet possible. Ils représentent la deuxième possibilité d'assurer la qualité des données. Concernant ces deux droits d'accès et de rectification, voir point 9 ci-après.

5. Rétention des données

L'article 4.1.e du règlement (CE) 45/2001 pose le principe que les données 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*".

Les rapports d'évaluation, les dossiers attestation, les dossiers certification sont conservés dans SYSPER 2 jusqu'à ce que le fonctionnaire ou ses ayants droits aient épuisé toute voie de recours, lors la cessation définitive des fonctions (article 47 du statut).

Les dossiers d'évaluation intégrés dans SYSPER 2 ne sont pas versés au dossier individuel de l'agent ou fonctionnaire. Ils sont consultables par l'intermédiaire d'un user id et d'un mot de passe. Les dossiers relatifs aux procédures d'attestation et de certification sont également contenus dans SYSPER 2. Se pose alors la question plus globale de la conservation des données dans SYSPER 2. Il est indiqué à ce propos le point suivant : "*Les données sont stockées, en règle générale, jusqu'à la fin d'activité au sein de la Commission. Certaines données sont conservées au-delà de la période d'activité, dans la mesure où ces données sont en relation avec des droits ou obligations qui subsistent. Les données personnelles concernant un candidat externe sont supprimées après l'expiration du délai de recevabilité de plaintes éventuelles*".

Il s'agit donc d'une conservation sur le long terme, mais qui n'est pas précisée. Le Contrôleur européen de la protection des données souligne la nécessité de fixer un délai pendant lequel les données peuvent être conservées. Dans un dossier analogue⁶, le CEPD a estimé qu'il était raisonnable de fixer à 10 ans le délai de conservation, en le faisant courir à partir du départ de l'agent ou du dernier versement de la pension. Le CEPD considère en outre que les données à caractère purement informatif qui ne sont plus nécessaires pour des raisons administratives pourraient être supprimées au terme d'une période minimale de 5 ans.

Par ailleurs, cette conservation des données sur le long terme devra être accompagnée de garanties appropriées. Les données conservées sont personnelles. Le fait qu'elles soient archivées pour une conservation sur le long terme ne leur ôte pas le caractère de données personnelles. C'est pourquoi même dans le cadre d'une conservation sur le long terme, ces données doivent faire l'objet de mesures adéquates de transmission et de conservation comme toute donnée personnelle.

Selon la notification, la perspective que les données soient conservées pour des raisons statistiques, historiques ou scientifiques semble exclue.

⁶ Dossier 2004/274 - Evaluation du personnel - Banque centrale européenne

La version papier du REC est conservée 4 mois, pour ce qui concerne les fonctionnaires et/ou agents temporaires n'ayant pas accès à SYSPER 2. Elle a été transcrite sous forme d'un fichier PDF. La personne reçoit une copie de ce fichier PDF. Le Contrôleur européen de la Protection des données considère ce délai de 4 mois comme raisonnable. Quant à la version électronique, les conditions de conservation mentionnées supra lui sont applicables.

6. Changement de finalité / Usage compatible

Des données sont extraites de ou introduites dans les bases de données du personnel. Le traitement analysé n'implique pas un changement général de la finalité prévue pour les bases de données relatives au personnel, l'évaluation n'en étant qu'une partie. Ceci implique que l'article 6.1 du règlement (CE) 45/2001 n'est pas d'application en l'espèce et que l'article 4.1.b du règlement est respecté.

7. Transfert des données

Le traitement doit également être examiné à la lumière de l'article 7.1 du règlement (CE) 45/2001. Le traitement au regard de l'article 7.1 concerne les transferts de données à caractère personnel entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein "*si nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*".

Les données sont appelées à circuler entre différentes personnes au sein de la Commission. Les données à caractère personnel ne peuvent être transférées au sein d'une institution que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire.

En l'espèce, le transfert aux évaluateurs, aux validateurs, aux membres des différents Comités paritaires, aux différents gestionnaires (Ressources humaines, dossier personnel, AIPN, procédures de sélection), aux différents fonctionnaires en charge de l'analyse des réclamations ou des enquêtes et procédures disciplinaires, aux personnes bénéficiant d'une délégation de la part d'un titulaire d'un droit d'accès, est conforme à l'exécution légitime des missions des diverses parties.

Par ailleurs, les rapports d'évaluation de carrière sont susceptibles d'être transférés à d'autres institutions ou agences dans le cadre des mutations et des candidatures vers une autre institution. Le Tribunal de Première Instance⁷ (TPI) peut recevoir, à sa demande, ces dossiers dans le cadre des recours devant le TPI⁸. Ces transferts sont légitimes en l'espèce, puisqu'ils sont nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de compétence du destinataire.

Enfin, l'article 7.3 du règlement (CE) 45/2001 dispose que "*le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission*". Il doit être explicitement garanti que toute personne recevant et traitant des données dans le cadre de l'exercice annuel d'évaluation au sein de la Commission ne pourra les utiliser à d'autres fins. La Commission précise dans la Déclaration spécifique de confidentialité (sur la page d'accueil de SYSPER 2) qu"*elle ne divulguera pas les données personnelles à des fins de marketing direct*". Cela pourrait signifier qu'elles pourraient, à contrario, être destinées à d'autres fins que l'évaluation. Le Contrôleur européen de la protection des données souhaite que soit surtout

⁷ Voir note de bas de page 2.

⁸ Voir note de bas de page 2.

formulé le point suivant : les données personnelles ne seront traitées que dans le cadre strict de l'évaluation et du rapport y afférent.

8. Traitement incluant le numéro de personnel ou le numéro identifiant

La Commission utilise le numéro de personnel dans le rapport de notation. L'utilisation du numéro de personnel peut avoir pour conséquence de permettre l'interconnexion de données traitées dans des contextes différents. Il ne s'agit pas ici d'établir les conditions dans lesquelles la Commission peut traiter le numéro personnel (article 10.6 du règlement), mais de souligner l'attention qui doit être portée à ce point du règlement. En l'espèce, l'utilisation du Numéro Personnel par la Commission est raisonnable car l'utilisation de ce numéro s'effectue à des fins d'identification de la personne et de suivi du dossier. Le contrôleur estime que ce numéro peut être utilisé dans le cadre du rapport de notation.

9. Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement (CE) 45/2001 dispose du droit d'accès - et de ses modalités - à la demande de la personne concernée par le traitement. Dans le cas d'espèce, la personne concernée a accès à son dossier d'évaluation afin d'en remplir toutes les rubriques nécessaires au bon déroulement de la procédure.

L'article 14 du règlement (CE) 45/2001 dispose du droit de rectification pour la personne concernée. De la même façon que la personne concernée dispose du droit d'accès, cette dernière peut aussi modifier directement ou faire modifier les données personnelles si nécessaire.

L'ensemble de ces dispositions permet de remplir toutes les conditions de l'article 13 et de l'article 14 du règlement (CE) 45/2001.

10. Information des personnes concernées

Le règlement (CE) 45/2001 prévoit que la personne concernée doit être informée lorsqu'il y a traitement de ses données personnelles et énumère une série de mentions obligatoires dans cette information. Dans le cas présent, une partie des données est collectée directement auprès de la personne concernée et d'autres auprès d'autres personnes.

Les dispositions de l'article 11 (*Informations à fournir lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée*) sur l'information de la personne concernée sont applicables en l'espèce. Dans la mesure où le fonctionnaire ou l'agent remplit lui-même les données exigées pour sa part, la personne concernée fournit elle-même les données.

Les dispositions de l'article 12 (*Informations à fournir lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée*) sur l'information de la personne concernée sont aussi applicables en l'espèce, puisque des informations sont collectées auprès des différents intervenants dans le processus (évaluateurs, validateur, comités).

Pour mémoire, l'information des personnes concernées est assurée dans le cas présent par le biais de trois instruments :

1. la déclaration spécifique de confidentialité accessible sur la page d'accueil du traitement "évaluation professionnelle - REC" sur SYSPER 2,
2. une information administrative publiée par la DG ADMIN avant chaque exercice d'évaluation, d'attestation ou de certification,
3. l'information administrative (n° 22-2004) publiée en 2004 précisant la façon dont les dossiers personnels seront gérés du fait de l'introduction du traitement "Evaluation professionnelle".

Les dispositions de l'article 11 mentionnées aux points a) (identité du responsable du traitement), b) (finalités du traitement), c) (destinataires ou catégories de destinataires des données), e) ("l'existence d'un droit d'accès aux données le concernant et de rectification de ces données") doivent être spécifiées aux personnes concernées. Il est en de même pour le paragraphe f) de cet article. Il indique les éléments suivants : *base juridique du traitement, délais de conservation des données, droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données*. Il permet d'assurer que la loyauté du traitement est parfaitement respectée.

Par contre, il n'est pas mentionné le point d) (caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse). Le Contrôleur européen de la protection des données recommande l'insertion de cette mention dans les différents documents donnant l'information à propos des procédures d'évaluation, d'attestation et de certification.

Les dispositions de l'article 12 mentionnées aux points a) (identité du responsable du traitement), b) (finalités du traitement), c) (les catégories de données concernées) d) (destinataires ou catégories de destinataires des données), e) ("l'existence d'un droit d'accès aux données le concernant et de rectification de ces données") ainsi que le point f) (*base juridique du traitement, délais de conservation des données, droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données*) doivent être spécifiées aux personnes concernées.

Les conditions de l'article 12 du règlement (CE) 45/2001 sont respectées.

11. Sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement (CE) 45/2001 relatif à la sécurité des traitements, *"le responsable du traitement met en oeuvre 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"*.

L'accès à SYSPER 2 ne peut se faire que moyennant introduction d'un nom d'utilisateur suivi d'un mot de passe spécifique. L'accès est restreint selon la fonction de la personne concernée. Le système SYSPER 2 garantit l'intégrité des données puisque les données validées ne peuvent plus être modifiées par la suite, y compris par la personne concernée, dès que l'auteur les a signées électroniquement (voir exceptions au point 9 supra "droits d'accès et de rectification").

L'accès aux données personnelles est susceptible de faire l'objet d'une délégation. L'accès aux données personnelles est protégé par la gestion des droits d'accès qui sont strictement limités au principe du "besoin d'en connaître" en fonction des tâches dévolues aux détenteurs des accès. Mais chaque titulaire d'un droit d'accès a la possibilité de déléguer ses droits à une personne de confiance.

Cette délégation est transparente et réversible. Elle engage la responsabilité de l'acteur qui délègue ses droits. La délégation est liée au poste (« job ») d'une personne; par conséquent la personne perd tous ses droits d'accès dès qu'elle quitte ce poste. Des techniques d'«audit trails» suivent tout accès et manipulation de données en SYSPER 2. Seules les données auxquelles la personne a accès peuvent être visualisées, imprimées, sauvegardées.

Le responsable pour la gestion des ressources humaines vérifie périodiquement la validité des délégations octroyées. Il respecte lui-même la confidentialité des traitements et veille au respect de cette obligation par toute personne à laquelle il confie des tâches de traitement.

Par ailleurs, les données sont stockées dans le centre de données de la Commission à Luxembourg et sont par conséquent protégées par les nombreuses mesures de défense implantées par la Direction Générale Informatique pour protéger l'intégrité et la confidentialité des biens électroniques de l'Institution.

D'autres mesures organisationnelles et techniques sont prises afin d'assurer une sécurité maximale au traitement.

Au regard de l'ensemble de ces mesures, le contrôleur européen estime que celles-ci peuvent être considérées comme adéquates au sens de l'article 22 du règlement (CE) 45/2001.

Conclusion

Le traitement proposé ne paraît pas entraîner de violations des dispositions du règlement (CE) 45/2001 pour autant qu'il soit tenu compte des observations faites ci-dessus. Cela implique, en particulier, que la Commission européenne :

- fixe un délai précis pendant lequel les données peuvent être conservées,
- établisse, dans le cadre d'une conservation sur le long terme, des mesures adéquates de transmission et de conservation des données personnelles,
- mentionne explicitement que les données personnelles ne seront traitées que dans le cadre strict de l'évaluation et du rapport y afférent,
- insère la mention du caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse dans les différents documents donnant l'information à propos des procédures d'évaluation, d'attestation et de certification.

Fait à Bruxelles, le 15 décembre 2005

Peter HUSTINX
Contrôleur européen de la protection des données

Note de suivi

20 octobre 2006

En date du 2 octobre 2006, la Commission a pris en compte les observations figurant dans la conclusion de cet avis.

Le Contrôleur européen de la protection des données