



Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données de la Commission européenne à propos des aides sociales et financières

Bruxelles, le 13 mars 2006 (Dossier 2004-223)

1. 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 (DPD) leur demandant d'établir 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 (ci après "le Règlement"). 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".

A partir des inventaires reçus des délégués à la protection des données, le CEPD a identifié des thèmes prioritaires à savoir les traitements de données dans les dossiers disciplinaires, l'évaluation du personnel ou les dossiers médicaux. En date du 10 novembre 2005, le CEPD a adressé à l'ensemble des DPO une demande de mise à jour de leur inventaire, au sein de laquelle ont été mentionnées deux nouvelles priorités: les services sociaux et l'e-monitoring. Le dossier relatif aux aides sociales et financières de la Commission rentre dans le cadre de cette quatrième nouvelle priorité.

Le 22 décembre 2005, le CEPD a reçu la notification pour contrôle préalable le traitement des données dans le cadre des dossiers du service social.

Le 13 janvier 2006 des questions ont été posées. Les réponses ont été reçues le 31 janvier 2006.

2. Les faits

2.1. Les types d'aides

La Commission mène une politique d'action sociale, grâce à laquelle elle est susceptible d'octroyer un certain nombre d'aides. Les traitements de données à caractère personnel au sein de l'unité en charge de la politique et action sociales et des relations avec les anciens sont décrits ci-dessous selon le type d'aide octroyée.

Les aides financières

1. Secteur Aide sociale financière

La procédure concerne l'octroi des **aides sociales financières** suivantes :

- aide familiale (remboursement partiel de l'aide ménagère si le bénéficiaire n'est plus capable d'exercer les travaux ménagers).
- aide aux pensionnés (aide exceptionnelle dans des situations particulièrement difficiles)
- aide au conjoint survivant (en cas de handicap ou de maladie grave ou prolongée)
- aide aux fonctionnaires handicapés ou aux handicapés à charge d'un fonctionnaire (remboursement de frais de garde, de scolarité, de transport, de séjour ou de certains équipements non remboursés par le RCAM)
- prêts et secours pour raison sociale (aide particulière pour cas extrêmes)
- remboursement de frais de scolarité exceptionnels (en faveur des enfants qui ne peuvent effectuer leur scolarité dans une Ecole européenne pour des raisons pédagogiques impérieuses)
- Avances sur salaires : Avis de l'AIPN sur la justification d'une avance. L'avis est basé sur une analyse et une proposition de l'assistant social concernant la situation sociale du demandeur. La décision est prise par le PMO.

Les données à caractère personnel sont traitées en général de la manière suivante :

- (1) Les données pertinentes (y compris les données à caractère privé) sont recueillies par le gestionnaire du dossier au moyen d'un **formulaire** complété par le demandeur. Tous les formulaires utilisés sont disponibles sur le site « Personal and Administration ». .
Dans le cas d'une aide à un pensionné, d'un prêt ou d'un secours pour raison sociale, d'une aide au conjoint survivant, d'une aide familiale pour raison sociale ou d'une demande d'avance sur salaire les données sont recueillies par un des assistants sociaux qui analyse le cas et propose à l'AIPN, le cas échéant, l'octroi d'une aide Les aides suivantes ne transitent pas par les Assistants sociaux : l'aide familiale pour raisons médicales, l'aide aux handicapés, le remboursement des frais de scolarité exceptionnels. Elles sont gérées directement par les personnes décisionnaires.
- (2) Le cas échéant, des informations complémentaires (revenus) sont demandées à l'Office de gestion et liquidation des droits individuels (PMO)
- (3) Le cas échéant, un avis médical est demandé au Service médical (aide aux handicapés, aide au conjoint survivant dans le cas d'un handicap) ou au Médecin-conseil du RCAM (aide familiale, aide aux handicapés, aide au conjoint survivant dans le cas d'une maladie grave). Les données médicales sont fournies sous pli fermé par les personnes concernées pour être transmises aux médecins.
- (4) Une **décision**, préparée par le gestionnaire, est soumise à l'AIPN (Chef de l'unité ADMIN.C.1) qui la signe.
- (5) La décision est envoyée au bénéficiaire
- (6) Dans le cas d'une aide familiale ou d'une aide aux handicapés, les factures sont recueillies par le gestionnaire qui prépare par la suite les paiements.

- (7) Les **paiements** sont effectués en conformité avec la décision et sur base d'un circuit financier comprenant quatre intervenants (initiateur opérationnel, initiateur financier, vérificateur, ordonnateur subdélégué) Les intervenants dans le workflow financier doivent voir toutes les données afin de pouvoir vérifier exactement la correspondance entre la décision, le paiement et les pièces justificatives.
- (8) Les données sont stockées sous forme de dossier papier complet (armoire fermée à clé) et sous forme électronique sur le disque dur (répertoire protégé par mots de passe sur un serveur). Les données papier comprennent les demandes, les décisions, les décomptes, les pièces justificatives, la correspondance, les factures. Les données électroniques représentent des statistiques sous forme de tableaux Excel (les noms des bénéficiaires et les données financières).

Les aides psychosociales

2. Secteur Assistants sociaux, psychologue et conseiller budgétaire

L'aide psychosociale, dans le domaine du travail des assistants sociaux, dépasse le niveau d'une simple information. La personne, très souvent, cherche un endroit, qu'elle espère trouver chez les assistants sociaux, où elle peut venir avec ses soucis, ses émotions, son monde confidentiel. Cette relation d'aide est unique, c'est-à-dire concerne deux personnes : le demandeur et l'assistant social. Il n'y a pas d'intérêt que d'autres sachent, c'est même la condition d'être de cette relation d'aide.

Les questions traitées peuvent être d'ordre financier (budget familial/personnel, dettes/saisies) mais aussi d'ordre personnel (problèmes relationnels - situation de couple, problèmes de santé physique ou psychique, problèmes avec les enfants, situations de stress etc.).

Les assistants sociaux, le psychologue et le conseiller budgétaire offrent une **aide psychosociale** aux fonctionnaires et à leurs familles.

- (1) Lors de l'entretien entre l'assistant social, le psychologue et le conseiller budgétaire et son client les données à caractère personnel et privé sont recueillies
 - sur base du formulaire mentionné ci-dessus dans le cas d'une aide financière (aide à un pensionné, prêt ou secours pour raison sociale, avance sur salaire, aide au conjoint survivant)
 - sur base d'une fiche personnelle dans le cas d'une aide psychosociale (renseignement, orientation etc.)
- (2) Dans le cas d'une aide psychosociale, la fiche personnelle est informatisée et entrée dans la base de donnée « permanence ». L'accès est restreint et limité aux assistants sociaux. La base de données est stockée sur un serveur du Centre de calcul de la DIGIT à Luxembourg. L'accès à la base de données est sécurisé par le login et le mot de passe. Les droits d'accès sont gérés par le coordinateur de l'équipe des assistants sociaux qui définit les ayants droit (les assistants sociaux).
- (3) Les fiches personnelles dans la base de données « permanences » servent à deux objectifs
 - elles permettent l'orientation d'un client vers l'assistant social qui a déjà traité le cas
 - elles permettent le suivi du cas par un autre assistant social, si nécessaire.
- (4) Lors de chaque contact ou de chaque intervention de la part d'un assistant social la fiche personnelle dans la base de données est actualisée.

- (5) Les fiches personnelles dans la base de données sont utilisées pour produire des statistiques mensuelles (anonymes).
- (6) Les fiches personnelles dans la base de données sont détruites trois ans après le décès de la personne concernée.

Les aides pratiques

3. Secteur « Aide aux handicapés et aux personnes ayant une personne handicapée à charge »

Le secteur fournit des **aides pratiques** (surtout des renseignements concernant la disponibilité de places dans les établissements spécialisés) aux fonctionnaires handicapés et aux fonctionnaires ayant une personne handicapée à charge.

- (1) Dans le cadre d'une première enquête, des données à caractère privé ont été recueillies au moyen d'un questionnaire, auprès des fonctionnaires ayant une personne handicapée à charge et sur base de leur consentement indubitable (Voir le document « handicapés » en annexe). L'enquête a été lancée dans l'objectif d'identifier les éventuels problèmes liés aux personnes handicapées et de trouver des solutions individuelles adéquates (p. ex. trouver des places dans les homes spécialisés).
- (2) Les réponses à l'enquête ainsi que les cas individuels envoyés sont classées :
 - en version électronique sur le disque dur protégé par un mot de passe. Le stockage des questionnaires est nécessaire afin de garantir le suivi (l'aide concrète) sur base des données détaillées. Limite de rétention : 7 ans – en version papier dans une armoire fermée à clé dans l'archive de l'unité qui est également fermé à clés.
- (3) Les mails qui sont traités tous les jours sont classés de la même façon que les questionnaires/dossiers. Limite de rétention : 7 ans
- (4) Les données ne sont pas transmises à des destinataires externes (p. ex. lors de la recherche d'une place dans un home pour handicapés).

4. Secteur « Relations avec les anciens »

Le secteur traite des données à caractère personnel dans le cadre de la gestion :

- des demandes de laissez-passer pour les pensionnés ;
- des demandes de codes d'accès à IntraComm (l'intranet de la Commission) pour les pensionnés.

► Demandes de laissez-passer

La demande est introduite par l'intéressé à l'aide d'un formulaire papier comprenant le nom, prénom, adresse, numéro de pension et photo. Elle est ensuite transmise au Bureau de sécurité pour être traitée. Le formulaire est restitué ensuite au secteur, accompagné du laissez-passer. Le laissez-passer est envoyé par courrier à l'intéressé. Les formulaires de demande sont conservés et archivés, une fois par mois, dans les archives de la C1, sous clé. Délai de conservation : 1 an

► Demandes de code d'accès

La demande est introduite par l'intéressé à l'aide d'un formulaire – papier ou par voie électronique – comprenant les nom, prénom et numéro de pension. Après encodage

électronique, les demandes sont détruites. La base de données utilisée est une extraction de SYSPER pensions.

2.2. L'information des personnes concernées

L'Unité "Politique et actions sociales, relations avec les anciens" adresse et publie la note d'information aux personnes concernées ci-dessous. Ce document est placé sur le site Intranet "Personnel et Administration" de la Commission.

Les services offerts par l'unité « Politique et actions sociales; Relations avec les anciens », et particulièrement la mise à disposition des aides psychosociales, pratiques et financières nécessitent le recueil, le traitement ainsi que le stockage de données à caractère personnel.

Dans un but de transparence et dans le respect des données confiées, le service met à disposition les informations suivantes en vertu des articles 11 et 12 du Règlement (CE) N° 45/2001¹ relatif à la protection des données à caractère personnel : **le responsable du traitement, les finalités du traitement les destinataires des vos données, les autres services impliqués, le caractère obligatoire ou facultatif des réponses aux questions posées** et enfin **la base juridique du traitement.**

Les personnes concernées peuvent exercer leur droit d'accès à leurs données personnelles et de rectification éventuelle en s'adressant au Responsable du traitement.

Elles peuvent également saisir à tout moment le Contrôleur européen de la protection des données.

2.3. Autres informations issues de la notification

Les personnes concernées par le traitement sont les agents actifs et retraités des Institutions européennes ainsi que leurs familles. Ceci concerne les fonctionnaires, auxiliaires, intérimaires, experts nationaux détachés, stagiaires, agents contractuels et fonctionnaires retraités ainsi que les familles des catégories énumérées.

Les catégories susceptibles de bénéficier d'une aide dépendent du service et de l'aide, ceci signifie que chaque aide a sa propre définition du groupe de bénéficiaires.

Les données des personnes concernées sont les suivantes :

- nom et prénom,
- numéro personnel,
- adresse,
- situation familiale,
- revenus et dépenses,
- plus informations pertinentes de nature financière, sociale, psychologique, familiale, etc., éventuellement avis médical du RCAM ou du Service médical, ainsi que l'aide proposée.

Les catégories de données sont les données privées, les données financières et les données sociales.

Au regard des droit d'accès et de rectification : lors de l'entretien avec le client, sur base du document ci-joint, les assistants sociaux, le psychologue conseil et le conseiller budgétaire, les

¹ [Règlement \(CE\) n° 45/2001](#) du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données.

gestionnaires des aides financières et les responsables des secteurs "Personnes handicapées" et "Relations avec les anciens" informent le client du stockage protégé des données à caractère personnel, de son droit d'obtenir une copie des données et de demander le blocage ou la suppression des données. Chaque personne peut accéder à ses données en s'adressant au Responsable du traitement.

Description du traitement

- Etablissement et analyse de dossiers individuels pour l'octroi d'aides financières.
- Etablissement, analyse et gestion de dossiers individuels pour assurer l'aide psychosociale des demandeurs (assistants sociaux, psychologue, conseiller budgétaire).
- Etablissement et analyse de dossiers individuels dans le cadre de l'aide pratique (secteurs "personnes handicapées" et "relations avec les anciens").

Le traitement est automatisé pour les assistants sociaux dans le cadre de la gestion de la base de données "Permanence" destinée à assurer le suivi des personnes rencontrées. La production de statistiques est effective.

Le traitement est manuel pour les catégories suivantes

- Aides sociales financières: analyse de la demande, préparation d'une décision ou d'un décompte et classement. Le cas échéant, réception des données médicales sous pli fermé et transfert au Service médical ou au médecin-conseil du Régime Commun Assurance Maladie pour avis médical, mais pas de traitement de données médicales dans le service.
- Aide psychosociale (assistants sociaux): Préparation et analyse d'un dossier individuel avec l'extrait Sysper2 (données pertinentes: nom, nombre d'enfants, position administrative, état civil) en annexe.
- Aide psychosociale (psychologue, conseiller budgétaire): Etablissement et analyse d'un dossier sous forme papier et électronique. Production des statistiques.
- Aide pratique (secteurs "Personnes handicapées" et "Relations avec les anciens"): recueil des données (essentiellement sur base des questionnaires et/ou des entretiens individuels) et établissement des dossiers individuels. Production de statistiques.

Les données sont stockées sur les supports suivants :

- Aide psychosociale (assistants sociaux): papier et électronique (base de données)
- Aide psychosociale (psychologue, conseiller budgétaire): papier et électronique (fiches Word)
- Aides financières: papier et électronique (fiches Excel)
- Aide pratique (secteurs "Personnes handicapées", "Relations avec les anciens"): papier et électronique (fiches Excel/Word).

Les destinataires du traitement sont :

- Aide sociale financière: les certificats médicaux transitent par l'ADMIN.C.1 vers le service médical et le médecin-conseil de la Caisse de maladie afin qu'ils puissent émettre un avis.
- Aide psychosociale: (assistants sociaux, psychologue et conseiller budgétaire) : dans certains cas, le nom de la personne et la définition du problème sont transmis à des services sociaux externes et spécialisés afin d'assurer un suivi professionnel.

Ces services externes sont considérés comme destinataires dans la mesure où le nom des personnes qui leur sont adressées leur est transmis pour qu'ils puissent les aider. Ils ne sont pas considérés comme des sous-traitants par la Commission.

Dans quelques cas le service social propose un contact avec des services sociaux externes spécialisés. Dans la plupart de ces cas, ce sont les clients qui prennent eux-mêmes contact avec ces services. Dans quelques cas exceptionnels (inférieur à 1 % des cas), le service social de la Commission prend contact avec le service externe compétent, et toujours sur base du consentement explicite du client. En règle générale, il s'agit d'un contact téléphonique. S'il s'agit d'une communication écrite, elle ne comprend jamais de données à caractère privé.

Ce contact avec des services externes spécialisés est nécessaire afin d'assurer un traitement approprié des problèmes spécifiques (par un médiateur des dettes, par un avocat, par un psychothérapeute etc.). Vu le caractère ponctuel et informel des contacts, il n'y a pas de contrats avec ces services externes.

Les données sont conservées selon les modalités suivantes :

- Aide financière et psychosociale: Dans le contexte des aides sociales financières et de l'aide psychosociale (assistants sociaux, psychologue, conseiller budgétaire) il est indispensable de connaître l'historique d'un client. Donc, il faut garder les données jusqu'au décès de la personne concernée plus éventuellement 3 ans parce que les aides mentionnées peuvent continuer après le départ en retraite de la personne et même après le décès (aide aux conjoints du fonctionnaire décédé) ou il faut tenir compte des droits et des intérêts de la famille et des proches en cas de décès.
- Aide pratique: Dans le secteur "Personnes handicapés", la limite de rétention est de 7 ans car le suivi professionnel d'un cas à long terme demande la connaissance de l'historique. Après environ 7 ans les données ne seront plus à jour et elles seront détruites. Dans le secteur "Relations avec les anciens" la limite de rétention est de 1 an pour les demandes de laissez-passer.
- Précision : en ce qui concerne l'aide psychosociale (assistants sociaux, conseiller budgétaire et psychologue), les aides financières ainsi que l'aide pratique (secteurs "Personnes handicapées" et "Relations avec les anciens") : afin d'assurer le suivi d'un demandeur, le dossier individuel n'est pas clôturé avant son décès (plus trois ans s'il y a des ayants droit).

Lors d'une demande de verrouillage et/ou effacement, la prise de décision est effectuée en 1 mois à partir de la réception de la demande de blocage ou de suppression des données.

Mesures de sécurité :

- Aides sociales financières: stockage des dossiers individuels, préparation des décomptes et, le cas échéant, transfert des données aux autres services de la Commission.
- Aide psychosociale et aide pratique: stockage des dossiers individuels ou des listes comprenant les données privées d'un groupe ciblé (handicapés, retraités, etc.).

Les documents sont stockés dans des armoires fermées à clé, ou sur des PC protégés par un mot de passe. La base de données des assistants sociaux est stockée sur un serveur du Data Centre à Luxembourg. Elle est protégée par l'accès restreint (limité aux assistants sociaux) géré par le coordonnateur des assistants sociaux et par des mots de passe. Les transferts aux autres services

se font par e-mail ou courrier. La base des assistants sociaux conserve une trace de l'auteur des mises à jour des enregistrements.

3. Les aspects légaux

3.1. Contrôle préalable

La gestion des données concernant les dossiers du service social constitue un traitement de données à caractère personnel ("toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable (...) " article 2.a du règlement (CE) 45/2001). Le traitement de données présenté est effectué par une Institution, est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire.

Les aides sociales ou financières octroyées par l'unité Politique et Actions Sociales sont traitées de façon tant automatisée que manuelle. Elles sont donc constitutives d'un traitement partiellement automatisé (article 3.2 du règlement).

Dès lors, ce traitement tombe sous le champ d'application du règlement (CE) 45/2001.

L'article 27.1 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.a présente comme traitements susceptibles de présenter de tels risques "les traitements de données relatives à la santé et les traitements de données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté", et l'article 27.2.b vise "traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement".

Les aides sociales et financières représentent un traitement de données personnelles entrant dans le cadre des articles 27.2.a et 27.2.b et à ce titre est soumis au contrôle préalable du Contrôleur européen. En effet l'article 27.2.a est applicable dans la mesure où l'on peut traiter des données à la limite des "catégories particulières de données" évoquées à l'article 10 (données relatives en particulier à la santé). L'article 27.2.b est par ailleurs applicable dans le sens où les traitements effectués par le service social peuvent être destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées. En effet, la compétence, le rendement ou le comportement ne sont que des exemples parmi d'autres de l'évaluation des aspects de la personnalité.

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 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 22 décembre 2005. Une demande d'information supplémentaire a été formulée par e-mail en date du 13 janvier 2006. Conformément à l'article 27.4 du règlement, le délai des deux mois au sein 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 31 janvier 2006, soit 18 jours de suspension. Le

Contrôleur européen de la protection des données rendra par conséquent son avis pour le 13 mars 2006 (23 février plus 18 jours de suspension).

3.2. Base légale et licéité du traitement

Le traitement est effectué sur la base légale des articles 1er sexies, 76 et 76bis du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (le statut), mais aussi sur la base des articles 30, 71 et 98 du Régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (RAA).

L'article 1 sexies stipule :

1. Les fonctionnaires en activité ont accès aux mesures à caractère social adoptées par les institutions et aux services fournis par les organes de caractère social visés à l'article 9. Les anciens fonctionnaires peuvent avoir accès à des mesures spécifiques limitées à caractère social.

2. Les fonctionnaires en activité bénéficient de conditions de travail qui respectent les normes de santé et de sécurité appropriées, au moins équivalentes aux prescriptions minimales applicables en vertu des mesures arrêtées dans ces domaines en application des traités.

3. Les mesures à caractère social adoptées conformément au présent article sont mises en œuvre par chaque institution en étroite collaboration avec le comité du personnel, sur la base de propositions d'actions pluriannuelles. Les actions proposées sont transmises chaque année à l'autorité budgétaire dans le cadre de la procédure budgétaire.

L'article 76 indique : *"Des dons, prêts ou avances peuvent être accordés à un fonctionnaire, à un ancien fonctionnaire ou à des ayants droit d'un fonctionnaire décédé, qui se trouvent dans une situation particulièrement difficile, notamment par suite d'une maladie grave ou prolongée, d'un handicap ou en raison de leur situation de famille"*

L'article 76bis ajoute: *"La pension du conjoint survivant affecté d'une maladie grave ou prolongée ou souffrant d'un handicap peut être complétée par une aide versée par l'institution pendant la durée de la maladie sur la base d'un examen des conditions sociales et médicales de l'intéressé. Les modalités d'application du présent article sont fixées d'un commun accord par les institutions, après avis du comité du statut"*.

Les articles 30, 71 et 98 du RAA font référence à l'application de l'article 76 du statut respectivement aux agents temporaires (article 30), aux agents auxiliaires (article 71) et aux agents contractuels (article 98).

L'analyse de la base légale par rapport au règlement s'accompagne de l'analyse de la licéité du traitement. L'article 5.a prévoit que *"le traitement de données à caractère personnel ne peut être effectuée que si: a) 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 d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution"*

Dans le présent dossier, le service social intervient dans le cadre d'une mission effectuée dans l'intérêt public, sur la base des articles 1er sexies 76 et 76bis du statut, ainsi que des articles 30, 71 et 98 du RAA. La licéité du traitement proposé est donc respectée et la base légale relevant du statut des fonctionnaires et du RAA vient à l'appui de la licéité du traitement.

Par ailleurs, les données relatives à la santé sont qualifiées dans l'article 10 du règlement de "catégories particulières de données".

3.3. Traitement portant sur de catégories particulières de données

Les dossiers du service social peuvent inclure, entre autres, des données relatives à la santé du fonctionnaire ou des agents et/ou des données relatives tant à ses convictions religieuses que philosophiques qu'à sa vie sexuelle ou qu'à tout autre domaine de sa vie privée. (cf. point 2.3.)

L'article 10.1 indique que "le traitement des données à caractère personnel qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données relatives à la santé ou à la vie sexuelle sont interdits".

L'article 10.2.b s'applique en l'espèce : "*le paragraphe 1* (interdiction du traitement des données relatives à la santé ...) *ne s'applique pas lorsque le traitement est nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement en matière du droit du travail, dans la mesure où il est autorisé par les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ...*". Il s'agit effectivement de la Commission européenne en tant qu'employeur, qui respecte l'article 10.2.b en effectuant le traitement des données soumis.

Enfin, dans le cas présent, certaines données relatives à la santé proviennent du RCAM ou du Service Médical (avis médical). En raison de la nature même des données, relatives à la santé, l'article 10.3 relatif aux catégories particulières de données du règlement (CE) 45/2001 est d'application en l'espèce. Il indique : "*le paragraphe 1* (interdiction du traitement des données relatives à la santé) *ne s'applique pas lorsque le traitement des données est nécessaire aux fins de la médecine préventive, des diagnostics médicaux, de l'administration de soins ou de traitements ou de la gestion de services de santé et que le traitement de ces données est effectué par un praticien de la santé soumis au secret professionnel ou par une autre personne également soumise à une obligation de secret équivalente*". En raison de leurs fonctions, ces médecins ainsi que les personnels de ces services sont soumis au secret professionnel. Dans ce cadre, l'article 10.3 du règlement est bien respecté.

Mais le secteur "Actions politiques et sociales" est quant à lui destinataire des ces données particulières. L'ensemble du personnel de l'unité "Politique et actions sociales" doit être informé qu'il est soumis au respect de l'obligation de secret professionnel, afin de garantir le traitement des catégories particulières de données, ce qui est fait au travers du "Service Level Agreement du secteur service social" accessible sur Intracomm et qui mentionne au 2^e paragraphe de la page 3 ceci : "*Les assistants sociaux garantissent la confidentialité lors des entretiens individuels ou pour la rédaction des rapports sociaux parce qu'ils sont assujettis au secret professionnel*".

L'article 10 du règlement (CE) 45/2001 relatif au traitement des catégories particulières de données est bien respecté.

3.4. Qualité des données

"Les données doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement" (article 4.1.c du règlement).

Les données traitées dans le cadre des dossiers du service social, décrites dans le point 2.3 de cet avis, peuvent se caractériser par une amplitude considérable, ce qui fait qu'il est

relativement difficile d'établir si elles sont " adéquates, pertinentes et non excessives". Les domaines relatifs tant à la santé, aux finances qu'aux relations familiales et à la psychologie peuvent être concernés.

Par conséquent, il est important que les personnes qui traitent les données dans le cadre de différents dossiers soient correctement informées de l'obligation de respecter le principe établi par l'article 4.1.c), et qu'ils traitent les données en tenant compte de celui-ci. Ceci n'est pas seulement applicable par rapport à l'ensemble des données fournies dans le cadre des différents formulaires remplis par le demandeur en ce qui concerne les aides financières ou dans le questionnaire rempli dans le cadre des aides pratiques, mais aussi aux notes personnelles de l'assistant social reprises dans la fiche personnelle dans le cadre des aides psychosociales. Le Contrôleur européen de la protection des données recommande que l'ensemble des personnes traitant ces données soit informé de l'obligation de respecter le principe de l'article 4.1.c du règlement (CE) 45/2001.

Par ailleurs, les données doivent être "traitées loyalement et licitement" (article 4.1.a) du Règlement). La licéité a déjà fait l'objet d'analyse dans le point 3.2 de cette opinion. Quant à la loyauté, elle est liée aux informations qui doivent être transmises à la personne concernée (voir ci-dessous point 3.10).

Enfin, les données doivent être "exactes et, si nécessaire, mises à jour; toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacés ou rectifiées" (article 4.1.d du Règlement).

Cette disposition concerne surtout, dans le cas de dossiers sociaux, les données factuelles. Cependant, le CEPD considère qu'en ce qui concerne les aspects subjectifs contenues dans les fiches personnelles enregistrées dans le cadre des aides psychosociales, la personne concernée doit normalement avoir la possibilité de donner son point de vue, tout particulièrement dans le cas où cette appréciation subjective peut avoir des conséquences dans l'exercice des droits de cette personne (voir point 3.9).

Les droits d'accès et de rectification sont à la disposition de la personne concernée, afin de rendre le dossier le plus complet possible. Concernant ces deux droits d'accès et de rectification voir point 3.9 *infra*.

3.5. Conservation des données

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. (...)" (article 4.1.e du Règlement).

Il faut distinguer ici les modalités de rétention des données selon le type d'aides. Pour mémoire:

- en ce qui concerne les aides financières et psychosociales, les données sont conservées jusque 3 ans après le décès de la personne concernée (en raison d'ayants droits pouvant bénéficier de certaines prestations). Elles sont détruites au-delà de ces 3 ans.
- en ce qui concerne les aides pratiques (aides aux fonctionnaires - ou agents - handicapés ou ayant une personne à charge handicapée), la limite de rétention est de 7 ans après le

fait générateur (envoi du questionnaire rempli). Les données sont détruites au-delà des 7 ans.

- en ce qui concerne les laissez-passer, la limite de rétention est de un an.

Le CEPD considère ces différents délais comme raisonnables à la lumière de la finalité poursuivie dans le cadre de l'octroi de ces différentes aides.

Par ailleurs, certaines de ces données font l'objet de production de statistiques et dès lors tombe sous le champ de l'article 4.1.e ... *"L'institution ou l'organe communautaire prévoit, pour les données à caractère personnel qui doivent être conservées au-delà de la période précitée à des fins historiques, statistiques ou scientifiques, soit qu'elles ne seront conservées que sous une forme qui les rend anonymes, soit, si cela est impossible, qu'elles ne seront stockées qu'à condition que l'identité de la personne concernées soit cryptée."* ...

Les données électroniques dans le cadre des aides financières incluent les noms des bénéficiaires et les données financières. Elles représentent des statistiques sous forme de tableaux Excel. Dans le cas précis, l'anonymisation des données n'est pas prévue. Le contrôleur européen de la protection des données recommande que la réalisation de ces statistiques dans le cadre des aides financières prévoie l'anonymisation des données afin de respecter l'article 4.1.e du règlement (CE) 45/2001.

Lors de l'attribution d'aides psychosociales et dans le cadre de la gestion de la base de données "Permanence" destinée à assurer le suivi des personnes rencontrées, les fiches personnelles élaborées sont quant à elles utilisées pour produire des statistiques mensuelles. L'anonymisation des données afférentes est prévue et dès lors respecte l'article 4.1.e du règlement.

3.6. 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, la gestion des aides sociales et financières 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.

3.7. Transfert des données

Le traitement doit également être examiné à la lumière de l'article 7.1 du règlement. 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".

L'article 7.1 du règlement est respecté, car les transferts sont effectués dans un premier temps au sein de l'institution (service médical et médecin-conseil de la Caisse maladie pour avis pour les aides sociales et financières - assistants sociaux, psychologue et conseiller budgétaire pour les aides psychosociales). Ces transferts ont pour objet la prise de décision par rapport au dossier présenté et sur la base du statut.

Néanmoins dans certains cas, le nom de la personne et la définition du problème sont transmis à des services sociaux externes et spécialisés afin d'assurer un suivi professionnel. Dans ce cas, l'article 8 du règlement est d'application.

Ces services externes sont considérés comme destinataires dans la mesure où le nom des personnes qui leur sont adressées leur est transmis pour qu'ils puissent les aider. Ils ne sont pas

considérés comme des sous-traitants. Dans la plupart de ces cas, ce sont les personnes concernées qui prennent elles-mêmes contact avec ces services.

Pour mémoire, dans quelques cas exceptionnels (inférieur à 1 % des cas), le service social de la Commission prend contact avec le service externe compétent, et toujours sur base du consentement explicite du client. En règle générale, il s'agit d'un contact téléphonique. S'il s'agit d'une communication écrite, elle ne comprend jamais de données à caractère privé. Ce contact avec des services externes spécialisés est nécessaire afin d'assurer un traitement approprié des problèmes spécifiques (par un médiateur des dettes, par un avocat, par un psychologue etc.). Vu le caractère ponctuel et informel des contacts, il n'y a pas de contrats avec ces services externes.

Le contrôleur européen de la protection des données veut bien admettre que ces services externes ne soient pas considérés comme des sous-traitants au regard du caractère ponctuel et informel des contacts entre eux et les services de la Commission. Néanmoins il est difficile de considérer que lors d'une communication écrite il n'y ait pas de données à caractère personnel puisque le nom est forcément mentionné dans le courrier ainsi que la définition du problème. Ces deux points représentent des données personnelles en tant que telles. Et à ce titre elles tombent sous le coup de l'article 8 dans le cadre de leur transmission à des destinataires autres les institutions et relevant de la directive 95/46/CE. Le transfert de ces données est possible si *"le destinataire démontre la nécessité de leur transfert et s'il n'existe aucune raison de penser que ce transfert pourrait porter atteinte aux intérêts légitimes de la personne concernée"*, ce qui est évidemment le cas en l'espèce, puisqu'il s'agit d'instaurer une relation d'aide pour la personne concernée.

Le contrôleur européen de la protection des données attire l'attention pour qu'une extrême vigilance soit apportée à toutes les communications établies avec des services externes parce que les données transférées sont des données personnelles et que les services sociaux en soient informés.

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

Pour les différents formulaires, la Commission utilise le numéro personnel (formulaire de demande de reconnaissance d'un handicap ou de demande d'intervention de la Commission européenne dans les frais d'aide familiale ou garde d'enfant malade ou de demande de remboursement de frais de scolarité exceptionnels) ou le numéro de pension (demande d'aide sociale aux pensionnés). Cette utilisation d'un identifiant n'est, en soi, qu'un moyen -légitime, en l'espèce- de faciliter le travail du responsable du traitement des données à caractère personnel, toutefois, cette utilisation peut avoir des conséquences importantes. C'est d'ailleurs ce qui a poussé le législateur européen à encadrer l'utilisation de numéros identifiants par l'article 10.6 du règlement, qui prévoit l'intervention du Contrôleur européen.

En l'espèce, l'utilisation du numéro 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 identifiant, mais de souligner l'attention qui doit être portée à ce point du règlement. En l'espèce, l'utilisation d'un numéro identifiant 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 et ce afin de faciliter le travail du traitement. Le contrôleur estime que ce numéro peut être utilisé dans le cadre de la gestion des aides financières et sociales octroyées par la Commission.

3.9. Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du Règlement dispose du droit d'accès - et de ses modalités - à la demande de la personne concernée par le traitement. L'article 14 du Règlement dispose du droit de rectification pour la personne concernée.

En l'espèce, lors de l'entretien avec la personne concernée, sur base du document élaboré, les assistants sociaux, le psychologue conseil et le conseiller budgétaire, les gestionnaires des aides financières et les responsables des secteurs "Personnes handicapées" et "Relations avec les anciens" informent le client du stockage protégé des données à caractère personnel, de son droit d'obtenir une copie des données et de demander le blocage ou la suppression des données. Chaque personne peut accéder à ses données en s'adressant au responsable du traitement. Dans le cas d'aides psychologiques, et de façon très exceptionnelle, il peut être nécessaire de limiter l'accès au dossier par la personne concernée, et ce pour protection des intérêts vitaux de la personne concernée (article 20.1.c du règlement (CE) 45/2001).

Les articles 13 et 14 du règlement sont bien respectés.

3.10. 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 données 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 la personne concernée remplit des formulaires, est convoquée des entretiens, 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 (avis du Médecin Conseil, fiche personnelle élaborée par l'assistant social, rôle du psychologue, du conseiller budgétaire, retour sur information des services externes consultés).

Pour mémoire, l'information des personnes concernées est assurée dans le cas présent par le biais de note d'information aux personnes concernées, placée sur le site Intranet "Personnel et Administration" de la Commission.

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) d) (caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse), 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.

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.

Dans la note d'information placée sur le site Intranet de la Commission, les informations données sont presque complètes. Il manque la mention des délais de conservation des données (articles 11.f et 12.f) ainsi que la mention des catégories de données concernées (article 12.c).

Le CEPD recommande que la note d'information placée sur le site Intranet de la Commission soit complétée avec les informations relatives aux délais de conservation des données (articles 11.f et 12.f) et à la mention des catégories de données concernées (article 12.c) afin de satisfaire pleinement au respect des articles 11 et 12 du règlement.

3.11. Sécurité

Conformément à l'article 22 du Règlement relatif à la sécurité des traitements, "le responsable du traitement met 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".

Il est mentionné en outre que les transferts aux autres services se font par e-mail ou courrier. Au regard de la confidentialité des données traitées et de leur caractère sensible et concernant le transfert de ces données, le CEPD recommande que la mention "AFFAIRE DE PERSONNEL" soit apposée sur tous les courriers et pour les e-mails l'utilisation le plus tôt possible du système SECEM, ceci afin de parfaire l'adéquation des mesures à l'article 22 du règlement.

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:

- l'ensemble des personnes traitant ces données soit informé de l'obligation de respecter le principe de l'article 4.1.c du règlement (CE) 45/2001.
- la réalisation des statistiques dans le cadre des aides financières prévoit l'anonymisation des données afin de respecter l'article 4.1.e du règlement (CE) 45/2001.
- une extrême vigilance soit apportée à toutes les communications établies avec des services externes parce que les données transférées sont des données personnelles et que les services sociaux en soient informés.
- la note d'information placée sur le site Intranet de la Commission soit complétée avec les informations relatives aux délais de conservation des données (articles 11.f et 12.f) et à la mention des catégories de données concernées (article 12.c) afin de satisfaire pleinement au respect des articles 11 et 12 du règlement.

- au regard de la confidentialité des données traitées et de leur caractère sensible et concernant le transfert de ces données, que la mention "AFFAIRE DE PERSONNEL" soit apposée sur tous les courriers et que pour les e-mails le système SECEM soit utilisé le plus tôt possible, ceci afin de parfaire l'adéquation des mesures à l'article 22 du règlement.

Fait à Bruxelles, le 13 mars 2006

Joaquín BAYO DELGADO
Contrôleur européen adjoint de la protection des données