

Avis sur une notification en vue d'un contrôle adressée par le délégué à la protection des données de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur le 23 mars 2007 concernant l'octroi d'aides pécuniaires à caractère social.

Bruxelles, le 3 juillet 2007 (dossier 2007-172)

1. Procédure

Le 16 mars 2007, le délégué à la protection des données (ci-après dénommé "le DPD") de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (ci-après dénommé "l'OHMI") a informé le contrôleur européen à la protection des données (ci-après dénommé "le **CEPD**") par courrier électronique du traitement des données réalisé par l'OHMI lié à l'octroi d'aides pécuniaires à caractère social". Le 23 mars 2007, le CEPD a reçu la notification officielle pour contrôle préalable (ci-après "la notification") par courrier normal.

Le 5 avril 2007, le CEPD a demandé d'autres informations à l'OHMI. Le DPD de l'OHMI a répondu le 18 avril 2007. Le 28 mai, le CEPD a demandé des informations supplémentaires. L'OHMI a répondu le 18 juin 2007. La procédure a ensuite été suspendue quatre jours du 25 au 29 juin 2007 qui ont été mis à profit par l'OHMI pour faire des observations sur le projet d'avis du CEPD. Enfin, la procédure a été prolongée d'une semaine en raison de la complexité du dossier conformément à l'article 27, paragraphe 4, du règlement (CE) n° 45/2001 (ci-après dénommé "le **règlement**").

2. Examen du dossier

2.1. Les faits

2.1.1. Introduction. Les traitements notifiés consistent en l'octroi par l'OHMI d'aides pécuniaires à caractère social à ses agents. Les traitements se fondent sur l'article 76 du statut des fonctionnaires des Communautés européennes (ci-après dénommé "le **statut**") et régime applicable aux autres agents de ces Communautés (ci-après dénommé "le **régime**")¹. Cet article prévoit ce qui suit: "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."

Les traitements sont principalement réalisés par l'assistant social du département "Ressources humaines" de l'OHMI, mais d'autres personnes, y compris des agents du

¹ Dans un souci de concision, ces deux documents seront par la suite désignés ensemble comme "le **statut**".

département "Finances", le médecin-conseil de l'OHMI et des médecins spécialisés externes, peuvent aussi être associés à certains stades du traitement.

L'OHMI octroie deux types d'aides pécuniaires à caractère social: (i) le versement d'avances sur traitement aux agents qui se trouvent dans une situation particulièrement difficile, et (ii) une aide aux agents de l'OHMI pour les aider à financer des frais non médicaux résultant d'un handicap.

2.1.2. Avance sur traitement. La note interne du 6 juin 2002 de l'assistant social décrit brièvement la procédure et les critères d'octroi d'une avance sur traitement.

Conformément à la note, l'avance sur traitement est octroyée uniquement à titre exceptionnel et seulement aux agents qui se trouvent dans une situation particulièrement difficile. L'avance sur traitement ne peut être octroyée que si d'autres sources, telles que des prêts bancaires ou une assistance financière de membres de la famille, ne sont pas disponibles. Lorsqu'il octroie une avance sur traitement, l'assistant social doit tenir compte de toutes les circonstances pertinentes relatives à la santé et à la situation sociale et familiale de l'agent.

L'assistant social évalue le dossier sur la base des entretiens qu'il a avec le demandeur et des documents que celui-ci présente. Les informations qui doivent être fournies et le degré de précision dépendent des caractéristiques du dossier. Les documents requis peuvent comprendre, entre autres, outre le formulaire de demande, une attestation indiquant le montant du traitement du demandeur, des documents attestant des difficultés financières du demandeur (jugements, extraits bancaires, factures, etc...), et un fichier Excel présentant la structure des revenus et des dépenses du demandeur.

Seul l'assistant social a accès aux documents et informations fournis, et les informations sont utilisées aux seules fins d'évaluer si le demandeur peut prétendre au bénéfice de l'avance sur traitement.

L'évaluation de l'assistant social peut être positive ou négative et peut comprendre une réserve. Cette évaluation est écrite et communiquée au demandeur. Si l'évaluation est positive, il est demandé à l'ordonnateur (actuellement le directeur du département "Ressources humaines" de l'OHMI) de confirmer la disponibilité des fonds. Si la disponibilité des fonds est confirmée, l'assistant social transfère le formulaire de demande au département "Finances". Le département "Finances" traite alors le paiement.

Le formulaire de demande lui-même n'indique pas les raisons pour lesquelles l'avance sur traitement est octroyée. Il indique seulement que le demandeur "demande une avance sur traitement de ... EUR pour les raisons examinées avec le secteur social de l'administration". La demande précise également le compte en banque sur lequel l'avance sur traitement doit être versée et indique que l'avance sur traitement doit être remboursée par " ...tions mensuelles de... EUR du traitement, à compter de (mois)...".

Il n'y a pas d'autres règles précisant, par exemple quel montant peut être octroyé à titre d'avance et pour quelle durée.

2.1.3. Aide financière pour handicap. Comme indiqué précédemment au point 2.1.1, les deux types d'aide sociale sont fondées sur l'article 76 du statut. En outre, pour fixer les conditions précises d'octroi de l'aide financière pour handicap, l'OHMI a aussi adopté une décision spécifique. La décision n° ADM 05-38 concernant l'aide complémentaire aux handicapés (ci-après dénommée "**la décision de l'OHMI**") expose les critères pour bénéficier

de l'aide et la procédure d'octroi de l'aide complémentaire aux handicapés, c'est-à-dire l'aide destinée à couvrir les frais non médicaux liés au handicap.

Le remboursement peut couvrir des éléments tels que les frais de résidence dans une institution ou dans un foyer pour personnes handicapées, les frais d'enseignement ou de formation, les frais de soins par un infirmier à domicile qualifié et certaines dépenses de transport. Le coût de certaines prothèses peut aussi être en partie remboursé. Le remboursement se fait selon un barème variable en fonction du revenu familial combiné de l'agent.

Conformément à la décision de l'OHMI, les personnes pouvant bénéficier de l'aide comprennent les fonctionnaires et les agents temporaires en activité ainsi que les conjoints et les enfants à charge s'ils souffrent d'un handicap physique d'au moins 30% ou mental d'au moins 20%.

Procédures conformément à la décision de l'OHMI. La décision d'octroyer un soutien au titre de la ligne budgétaire "aide complémentaire aux handicapés" est prise par l'autorité désignée à cet effet".

La demande de reconnaissance d'un handicap doit comporter une évaluation détaillée des mesures nécessaires pour pallier les effets du handicap et faciliter l'intégration sociale. Elle doit être accompagnée d'un rapport médical du médecin traitant sous pli fermé.

Après réception de la demande, l'autorité transmet le rapport au médecin-conseil de l'OHMI pour avis. Le médecin-conseil peut, le cas échéant, examiner la personne handicapée. Sur la base de l'avis médical et de l'examen éventuel, le médecin-conseil détermine si le seuil de 30% ou de 20% est atteint et rend un avis médical sur la question.

Avant de prendre sa décision, l'autorité peut demander l'avis d'un comité ad hoc constitué du médecin-conseil de l'OHMI, de l'assistant social, de l'administrateur chargé du dossier concerné et, le cas échéant, de deux experts désignés par le président de l'OHMI. Le comité évalue les problèmes d'intégration sociale résultant du handicap et rend un avis sur les mesures préconisées pour pallier ces effets.

L'autorité prend sa décision sur la base de l'avis du médecin-conseil, et si celui-ci est consulté, sur la base de l'avis du comité ad hoc. La décision précise les services couverts par le soutien financier octroyé par l'OHMI. La décision est alors notifiée à la personne concernée.

Une fois qu'elle est approuvée, des factures pour remboursement sont envoyées au bureau liquidateur du régime commun d'assurance-maladie (ci-après dénommé "**RCAM**") ou directement à l'unité sociale de l'OHMI, selon que les factures comportent ou non des dépenses remboursables au titre du RCAM. Si possible, les factures doivent être détaillées. Le remboursement est octroyé après que le destinataire a épuisé toutes les possibilités d'aide au niveau national, qui sont prises en compte pour calculer le montant du soutien financier. Le destinataire doit aussi fournir des pièces justificatives des contacts avec les administrations nationales ainsi que des versements effectués par celles-ci.

L'application de la décision de l'OHMI: le traitement dans la pratique. En pratique, les demandeurs présentent leur demande à l'assistant social qui est le premier à l'examiner, à l'exception des documents médicaux qu'il reçoit sous pli fermé.

L'assistant social transmet les documents médicaux sous pli fermé au médecin-conseil pour avis. Il n'a pas accès au contenu du pli.

Même si une possibilité est prévue dans la décision de l'OHMI, en pratique le médecin-conseil ne procède pas à un examen physique des personnes handicapées mais effectue son évaluation en se fondant sur les seuls documents. L'avis médical du médecin-conseil comprend la conclusion finale indiquant que l'agent satisfait à la condition prévue à l'article 4, paragraphe 1, de la décision n° ADM 05-38 et ne contient pas d'autres données médicales. Le médecin-conseil envoie son avis à l'assistant social.

L'"autorité" visée dans la décision de l'OHMI est "l'ordonnateur". Comme l'OHMI l'a expliqué au CEPD, le rôle de l'ordonnateur se limite en fait aux incidences budgétaires, c'est-à-dire que son rôle est de s'assurer que les fonds sont disponibles au titre de la ligne budgétaire appropriée ou qu'ils peuvent le devenir. Conformément à l'organisation actuelle, l'ordonnateur est le chef du département "Ressources humaines" de l'OHMI.

En pratique, c'est toujours le comité ad hoc comprenant l'assistant social, l'ordonnateur et le médecin-conseil qui effectue en commun l'évaluation et adopte la décision relative à l'acceptation de la demande sur base des circonstances sociales et médicales du dossier. Dans certains cas, si nécessaire, deux experts externes sont aussi désignés.

La décision du comité ad hoc prend la forme d'une "note au dossier". La note au dossier et toute autre décision faisant grief à l'agent dans le cadre du processus peut faire l'objet d'un recours conformément à l'article 90 du statut.

L'OHMI a présenté au CEPD, en même temps que sa notification, un exemple de note au dossier. Le texte ne précisait pas l'état de santé de la personne handicapée ou la situation sociale, personnelle ou familiale du demandeur. La note au dossier contenait cependant certaines données à caractère personnel sensibles: en particulier, elle indiquait le pourcentage de handicap. En outre, dans l'exemple fourni, la mesure consistait en un enseignement spécialisé pour l'enfant à la charge de l'agent. Dans ce cas, le nom de l'établissement d'enseignement lui-même pourrait indirectement indiquer la nature du handicap. D'autres informations secondaires liées à d'autres mesures peuvent de manière similaire divulguer certaines informations relatives au handicap. La décision peut par exemple mentionner le type d'équipement qui doit être cofinancé par le demandeur.

En ce qui concerne les informations financières, la note au dossier précisait un pourcentage comme étant la participation du fonctionnaire aux frais supportés. La note au dossier ne révélait cependant pas d'autres détails d'ordre financier, tels que le coût réel du financement. Cela étant dit, l'ordonnateur est l'un des membres du comité ad hoc. Son rôle, comme indiqué précédemment, est de s'assurer que les frais estimés peuvent être supportés par la ligne budgétaire appropriée. Les estimations des frais, à ce stade, sont calculées sur la base des factures ou des estimations de frais fournies par le demandeur.

A la suite de l'adoption de la note au dossier, l'ordonnateur élabore également un document distinct récapitulant les incidences budgétaires de la note au dossier dans un tableau Excel. Ce document comprend les frais réels ainsi que les pourcentages de remboursement. Le document contient également une brève description des mesures qui doivent être financées.

L'assistant social communique la note au dossier et le tableau Excel au département "Finances" afin de mettre en œuvre l'aide financière conformément aux exigences du

règlement financier de l'OHMI (engagement et paiement). Les pièces justificatives ne sont pas transmises au département "Finances".

2.1.4. Destinataires des données. L'OHMI a expliqué que les documents médicaux utilisés au cours de l'évaluation des demandes sont conservés sous clé par le médecin-conseil. Ces documents peuvent comprendre, par exemple, des notes personnelles ou l'analyse du médecin-conseil et l'avis du médecin du demandeur sur la nature et l'étendue du handicap. Personne d'autre que le médecin-conseil n'a accès à ces documents.

Pour ce qui est de tous les autres documents présentés par le demandeur à l'appui de sa demande et qui peuvent contenir des données ayant trait à sa santé, à sa situation sociale ou financière ou d'autres données à caractère personnel, seul l'assistant social y a accès. Ils sont conservés sous clé par l'assistant social. Lorsque le comité ad hoc se réunit, il a également accès aux mêmes documents. Les documents détenus par l'assistant social peuvent comprendre, par exemple, une attestation de handicap indiquant le degré de handicap, un justificatif de revenus du conjoint et d'allocation perçue pour l'enfant à charge, un justificatif d'allocation scolaire, le programme détaillé de l'activité prévue, et des factures.

Le département "Finances" n'a accès à aucune des pièces justificatives contenues dans la demande. Il reçoit cependant la note au dossier élaborée par le comité ad hoc, le tableau Excel élaboré par l'ordonnateur, et la demande d'avance sur traitement. Ces documents, comme indiqué précédemment, contiennent seulement des données à caractère personnel sur la base du principe du besoin d'en connaître. Aucun autre document n'est censé être présenté au département "Finances".

Au moment du versement effectif de l'aide, le demandeur doit présenter des factures détaillées prouvant que les montants ont réellement été encourus. Celles-ci sont conservées par l'assistant social. Enfin, comme indiqué précédemment, les factures pour remboursement peuvent aussi être envoyées au bureau liquidateur du RCAM.

A part ceux visés ici, aucun transfert de données à des tiers ou autres n'est prévu au sein de l'OHMI.

2.1.5. Informations fournies aux personnes concernées. La demande d'avance sur traitement contient une notification concernant la protection des données. Celle-ci précise la finalité du traitement, les destinataires et la période de conservation ainsi que les droits d'accès. Aucune information de ce type n'est actuellement fournie en ce qui concerne l'aide pour handicap, mais au cours de la procédure en vue d'un contrôle, l'OHMI a suggéré qu'à l'avenir il pourrait inclure les informations nécessaires (i) dans tous les échanges de courrier électronique avec les demandeurs, (ii) sur l'intranet, et que (iii) la décision de l'OHMI pourrait aussi être modifiée afin d'inclure une disposition spécifique sur la protection des données.

2.1.6. Droits d'accès. L'OHMI a expliqué que les personnes concernées peuvent exercer leurs droits d'accès en envoyant une demande écrite à l'assistant social.

2.1.7. Période de conservation. L'article 38, paragraphe 6, du règlement financier de l'OHMI prévoit ce qui suit: "l'ordonnateur conserve les pièces justificatives relatives aux opérations exécutées pendant une durée de cinq ans à compter de la date de la décision de décharge sur l'exécution du budget". En vertu de cette disposition, en fait, les dossiers sont conservés à l'OHMI pour une période allant de six à sept ans, étant donné que la décision de décharge intervient au cours de l'année suivant celle durant laquelle une opération est exécutée et que la

période de cinq ans ne commence à courir qu'à compter de la date de la décharge. Aucune donnée n'est conservée à des fins historiques, statistiques ou scientifiques.

2.1.8. Sécurité. L'accès à tous les ordinateurs de l'OHMI qui peuvent contenir des données liées aux traitements décrits dans cette notification est protégé par un mot de passe. Tous les documents sont conservés dans des armoires fermant à clé, dont les clés sont disponibles uniquement sur la base du principe du besoin d'en connaître. Tous les documents liés à l'octroi de l'aide portent la mention "confidentiel", en règle générale sur leurs en-tête et sur les notes d'accompagnement.

2.2. Aspects juridiques

2.2.1. Contrôle préalable

Applicabilité du règlement. En vertu de son article 3, paragraphe 2, le règlement s'applique au traitement des données à caractère personnel par les institutions et les organes communautaires, dans la mesure où ce traitement est mis en œuvre pour l'exercice d'activités qui relèvent en tout ou en partie du champ d'application du droit communautaire. Les données à caractère personnel sont définies comme toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable. L'article 3, paragraphe 2, prévoit en outre que le règlement s'applique au traitement de données à caractère personnel, automatisé en tout ou en partie, ainsi qu'au traitement non automatisé de données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier.

L'OHMI est un organe communautaire et l'octroi d'aides pécuniaires à caractère social fait partie de la gestion de ses activités internes et relève par conséquent du champ d'application du droit communautaire. Il est également certain que le traitement concerne des données à caractère personnel. Les documents sont structurés en fichiers. Par conséquent, le règlement s'applique.

Raisons d'effectuer un contrôle préalable. L'article 27, paragraphe 1, du règlement soumet au contrôle préalable du CEPD 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". L'article 27, paragraphe 2, contient une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques.

Cette liste comporte précisément sous le point b) les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement. Le traitement notifié implique des traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, notamment leur situation financière, sociale et familiale et leur droit à bénéficier de l'aide sur la base de critères préétablis.

En outre, la liste de l'article 27, paragraphe 2, comporte également précisément sous le point a) les traitements de données relatives à la santé. Dans le cas de l'aide pour handicap, le traitement implique toujours des données relatives à la santé. Dans le cas des avances sur traitement, le traitement peut, au moins dans certains cas, impliquer des données relatives à la santé.

Compte tenu de ce qui précède, le traitement nécessite donc le contrôle préalable du CEPD.

Notification et date prévue pour l'avis du CEPD. La notification a été reçue le 23 mars 2007. Conformément à l'article 27, paragraphe 4, du règlement, le présent avis doit

être rendu dans un délai de deux mois. La procédure a été suspendue pendant une période totale de 45 jours et prolongée d'une semaine. L'avis doit donc être rendu avant le 9 juillet 2007.

Contrôle préalable effectué a posteriori. Les traitements avaient déjà commencé avant que la notification ait été faite au CEPD. En effet, la notification se réfère à des activités qui étaient déjà en vigueur depuis plusieurs années à l'OHMI. Par conséquent, le contrôle préalable devrait être considéré comme un contrôle préalable effectué a posteriori.

Étant donné que le contrôle préalable sert à examiner les situations susceptibles de présenter des risques, il conviendrait normalement que le CEPD soit consulté et qu'il rende son avis avant le début du traitement.

Compte tenu du fait qu'un grand nombre de traitements étaient déjà effectués avant que le CEPD ne soit créé et ne devienne pleinement opérationnel en 2004, ces contrôles préalables par définition doivent être effectués a posteriori. Pour ces raisons, le CEPD ne considère pas le retard pris pour présenter la notification comme un problème insurmontable dans le présent dossier, à condition qu'il soit pleinement tenu compte de toutes les recommandations faites par le CEPD dans le présent avis.

2.2.2. Licéité et proportionnalité du traitement

L'article 5, point a), du règlement prévoit que le traitement de données à caractère personnel ne peut être effectué que si "le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités ... ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités".

La première question, au titre de cet article 5, point a), est de déterminer si le traitement est institué pour les besoins d'une mission particulière prévue dans une disposition d'un traité ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base des traités. La deuxième question est de déterminer si le traitement est effectivement nécessaire à l'exécution d'une telle mission.

Pour répondre à la première question dans l'affaire qui nous intéresse ici, il convient de prendre en considération le considérant 27 du règlement, qui dispose que "le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et les organes communautaires comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes". En somme, la question qui se pose ici est de savoir si le traitement est nécessaire pour la gestion et le fonctionnement de l'OHMI.

L'OHMI est un organe communautaire et l'octroi d'aides pécuniaires à caractère social fait partie de la gestion de ses activités internes. Le traitement de données afin d'apporter des aides pécuniaires à caractère social aux agents est une activité qui s'inscrit dans le cadre de l'expression générale "traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de" l'OHMI. En effet, l'octroi de ce type d'aide est plus particulièrement autorisé à l'article 76 du statut. Dans le cas de l'aide pour handicap, le traitement est réglementé par la décision de l'OHMI décrite précédemment au point 2.1.3.

Compte tenu de ce qui précède, le CEPD ne remet pas en cause la licéité, la proportionnalité et la base juridique du traitement notifié.

2.2.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données. Le traitement de données à caractère personnel relatives à la santé est interdit à moins qu'il ne soit justifié par des motifs visés à l'article 10, paragraphe 2 ou 3, du règlement. Étant donné qu'ils constituent des exceptions à l'interdiction générale, ces articles doivent être interprétés de manière restrictive.

Ainsi que nous l'avons indiqué ci-dessus pour la base juridique, le traitement de ces données relatives à la santé dans le cadre de l'octroi d'aides pécuniaires à caractère social trouve sa justification à l'article 76 du statut. Par conséquent, le traitement relève de l'article 10, paragraphe 2, point b), du règlement en vertu duquel cette interdiction ne s'applique pas lorsque le traitement "est nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement en matière de 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".

Sur le fondement de ces dispositions, le CEPD estime que l'OHMI peut procéder aux traitements de données à condition qu'ils soient limités aux fins de l'octroi des aides pécuniaires à caractère social demandées.

2.2.4. Qualité des données

Adéquation, pertinence et proportionnalité. En vertu de l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement, les données à caractère personnel doivent être "adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement". Sur la base des faits qui lui ont été présentés, le CEPD ne remet pas en cause l'adéquation, la pertinence et la proportionnalité des données à caractère personnel traitées. Cela étant dit, le CEPD signale l'importance d'une évaluation au cas par cas de la proportionnalité par l'assistant social de l'OHMI afin de veiller à ce que des données excessives ne soient pas collectées aux fins de l'octroi d'un type ou l'autre d'aides pécuniaires.

Loyauté et licéité. L'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement prévoit que les données doivent être traitées loyalement et licitement. La question de la licéité a été analysée précédemment (voir point 2.2.2). La question de la loyauté est étroitement liée aux informations qui sont fournies aux personnes concernées (voir ci-après point 2.2.8).

Exactitude. Conformément à l'article 4, paragraphe 1, point d), du règlement, les données à caractère personnel doivent être "exactes et, si nécessaire, mises à jour" et "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 effacées ou rectifiées". En se fondant sur les faits qui lui ont été présentés, le CEPD n'a trouvé aucune indication que les traitements impliquent des défauts structurels qui entraîneraient la collecte ou la conservation de données inexactes.

2.2.5. Conservation des données. Selon le principe général énoncé dans le règlement, les données à caractère personnel peuvent 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, paragraphe 1, point e), du règlement).

En examinant les exigences énoncées dans le règlement financier de l'OHMI, le CEPD estime que le délai de cinq ans (en réalité jusqu'à 7 ans) proposé est acceptable pour tous les documents nécessaires en vue de justifier le bien-fondé de l'autorisation financière.

Cela étant dit, le CEPD attire tout particulièrement l'attention de l'OHMI sur le dernier alinéa récemment ajouté à l'article 49 des modalités d'exécution du règlement financier général², qui prévoit ce qui suit: "Les données à caractère personnel contenues dans les pièces justificatives sont supprimées si possible lorsqu'elles ne sont pas nécessaires aux fins de la décharge budgétaire, du contrôle et de l'audit. En tout état de cause, en ce qui concerne la conservation des données relatives au trafic, les dispositions de l'article 37, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 45/2001 s'appliquent. "Cette récente modification a été adoptée à la suite des recommandations faites aux points 33 à 47 de l'avis du CEPD du 12 décembre 2006 sur des propositions modifiant le règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes et ses modalités d'exécution (COM(2006) 213 final et SEC(2006) 866final), JO C 94 du 28.04.2007, p. 12.

2.2.6. Transferts de données. L'article 7, paragraphe 1, du règlement prévoit que "les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet de transferts entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire".

Le CEPD se félicite que l'utilisation des données soit strictement limitée à l'usage interne de l'OHMI et que les documents contenant des données relatives à la situation personnelle des personnes concernées soient conservés sous clé par l'assistant social ou le médecin-conseil. Le CEPD se félicite également que l'OHMI fasse des efforts considérables pour limiter la quantité de données à caractère personnel transférées au département "Finances".

L'OHMI a expliqué que le partage d'une certaine quantité de données à caractère personnel avec le département "Finances" semble être inévitable lors de l'autorisation d'aides pécuniaires à caractère social. Par exemple, le département "Finances" doit avoir accès à certaines données, telles que le nom du demandeur, son numéro de compte bancaire et le montant demandé. Le transfert de ces données signifiera que le département "Finances" (et les personnes traitant les versements) sauront au moins qu'un agent donné a dû faire une demande d'aide, est handicapé ou que des membres de sa famille sont handicapés. Dans le cas d'une aide pour handicap, le département "Finances" doit aussi savoir pour quelles mesures exactes il effectue des versements (par exemple conditions de transport ou de logement). Ces données peuvent révéler de manière indirecte des informations sur la nature du handicap. Dans la mesure où ces divulgations sont strictement nécessaires et inévitables, le CEPD estime que ces transferts sont acceptables.

Le CEPD souligne toutefois qu'au cours de chaque partage de données, la quantité de données partagées doit être limitée au strict nécessaire. De manière similaire, l'ensemble des destinataires des données doit aussi être strictement limité sur la base du principe du besoin d'en connaître. En outre, il est également essentiel d'informer les personnes associées au traitement au sein du département "Finances" afin qu'elles soient pleinement conscientes à tout moment de leurs obligations en matière de confidentialité et de leur rappeler ces obligations. Les activités d'information doivent aussi comporter une explication du caractère particulièrement sensible des données relatives à la santé.

Cela est essentiel pour le personnel non médical, étant donné que, par opposition aux médecins diplômés, ses titres professionnels ne l'obligent pas au respect des règles du secret médical; il n'est pas non plus soumis à un organe disciplinaire externe en matière de déontologie professionnelle tel qu'un conseil national de l'ordre des médecins. Il n'est pas non plus soumis à un ensemble établi de règles relatives au secret médical similaire à ce qui existe

² Règlement (CE, Euratom) n° 2342/2002 de la Commission du 23 décembre 2002 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes.

au niveau national pour les professions médicales. Et point peut-être même plus important, les médecins ont reçu une formation complète sur les questions ayant trait à la déontologie médicale, y compris le secret médical. En fait, les agents des services comptables et administratifs qui n'ont jamais reçu de formation sur le secret médical et sont uniquement soumis aux exigences générales de confidentialité en vertu de l'article 17 du statut³ (qu'ils se sont parfois contentés d'examiner rapidement) ne peuvent tout simplement pas disposer des mêmes connaissances au sujet du secret médical et des obligations qui y sont liées qu'un médecin qui a prononcé le serment d'Hippocrate.

Pour ces raisons, le CEPD recommande que l'ensemble du personnel non médical qui a accès à des données médicales (cela comprend les agents du département "Finances", l'ordonnateur et l'assistant social) reçoive une formation appropriée et exhaustive sur les questions ayant trait au secret médical. Il conviendrait également de leur demander de certifier par écrit qu'ils ont reçu une telle formation et qu'ils s'engagent à se soumettre aux obligations qui leur incombent en matière de confidentialité.

2.2.7. Droit d'accès et de rectification. Conformément à l'article 13, point c), du règlement, les personnes concernées ont 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. L'article 14 du règlement confère à la personne concernée le droit de rectifier les données inexactes ou incomplètes.

La notification confirme que l'OHMI donne à ses agents un accès à leurs dossiers (ceux-ci devraient contacter l'assistant social pour toute demande d'accès), mais ne fixe aucune modalité spécifique à cet égard.

Le CEPD se félicite que l'OHMI autorise l'accès aux fichiers sans établir aucune limitation particulière. Cependant, le CEPD recommande à l'OHMI de prévoir des garanties pour que toute demande d'accès soit traitée en temps utile et sans contrainte. Il peut s'agir, par exemple, de fixer un délai raisonnable à l'assistant social pour programmer une visite permettant l'accès aux données ou pour fournir des copies de documents et d'imposer à l'assistant social l'obligation de consulter le DPD de l'OHMI s'il souhaite limiter l'accès à des données demandées conformément à l'article 20 du règlement. Lors de la mise en place de ces garanties, il faut également veiller à ce que l'accès soit accordé pour n'importe quel motif voire sans qu'aucun motif ne soit avancé. Il ne peut pas non plus être demandé aux personnes concernées de préciser à quelle fin elles sollicitent l'accès à ces données.

Enfin, le CEPD estime approprié que les personnes concernées puissent exercer leur droit d'accès pour ce qui est de la procédure de demande en contactant l'assistant social. Cependant, il convient de prévoir des mesures afin que les données mises à la disposition du département "Finances" et du médecin-conseil soient aussi fournies si les personnes concernées le demandent. Afin de veiller à la confidentialité des données, l'accès aux documents médicaux doit être assuré en tout état de cause par l'intermédiaire du médecin-conseil ou sous pli fermé portant la mention "confidentiel, à n'ouvrir que par le destinataire" ou une mention similaire.

En ce qui concerne l'accès aux données relatives à la santé, le CEPD attire également l'attention de l'OHMI sur la "Conclusion 221/04" du 19 février 2004 du Collège des Chefs d'administration qui vise à harmoniser certains aspects de la disposition relative à l'accès aux données pour l'ensemble des institutions communautaires. Ce document souligne qu'il faut

³ "1. Le fonctionnaire s'abstient de toute divulgation non autorisée d'informations portées à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions, à moins que ces informations n'aient déjà été rendues publiques ou ne soient accessibles au public. 2. Le fonctionnaire reste soumis à cette obligation après la cessation de ses fonctions."

accorder l'accès aux données relatives à la santé autant que faire se peut. Il prévoit entre autres que l'accès devrait également être accordé pour les données de nature psychologique et psychiatrique bien que, dans ce type de cas, l'accès peut être accordé indirectement, par l'intermédiaire d'un médecin désigné par la personne concernée. Le document précise aussi qu'il conviendrait de donner accès aux notes personnelles du praticien qui procède à la visite médicale, pour autant que cet accès puisse être refusé après étude des circonstances de l'espèce si la limitation de la divulgation est nécessaire pour protéger les intérêts de la personne concernée ou les droits d'autrui.

Cependant, le CEPD met l'accent sur le fait que cette limitation ne doit pas être interprétée comme autorisant des restrictions arbitraires d'accès. Un accès libre et sans restriction doit être la règle et les limitations doivent être rares, spécifiquement justifiées par les circonstances du dossier et strictement nécessaires pour garantir la protection de la personne concernée ou des droits et libertés d'autrui conformément à l'article 20, point c). En outre, la même analyse au cas par cas doit être requise en ce qui concerne les données de nature psychologique ou psychiatrique et les notes personnelles du praticien.

2.2.8. Informations fournies aux personnes concernées. Les articles 11 et 12 du règlement prévoient que certaines informations sont communiquées aux personnes concernées afin d'assurer la transparence du traitement des données à caractère personnel.

Délai et forme de la notification concernant la protection des données. L'article 11 prévoit que lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée, les informations doivent être communiquées au moment de la collecte. Dans le cas où les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée, l'article 12 prévoit que les informations doivent être communiquées lors du premier enregistrement ou de la première communication des données sauf si la personne en est déjà informée. L'article 11 s'applique notamment aux données contenues dans les documents présentés par le demandeur. L'article 12 peut s'appliquer par exemple à l'avis du médecin-conseil ou à la note au dossier.

Contenu de la notification concernant la protection des données. Les articles 11 et 12 du règlement prévoient une liste détaillée d'informations qui doivent être fournies aux personnes concernées. En substance, le responsable du traitement doit indiquer aux personnes concernées qui traite quelles données et à quelles fins. Il doit également préciser l'origine et les destinataires des données, indiquer si les réponses sont obligatoires ou facultatives et aviser les personnes concernées de l'existence des droits d'accès et de rectification. D'autres informations, notamment la base juridique du traitement, les délais de conservation des données et le droit de saisir le CEPD doivent également être fournies si cela est nécessaire pour assurer un traitement loyal. Ces informations peuvent varier en fonction des circonstances de l'espèce. Enfin, tant l'article 11 que l'article 12 prévoient des exceptions à l'obligation de notification.

Étant donné que (i) ni les exceptions de l'article 11 ni celles de l'article 12 ne s'appliquent aux faits du présent dossier et que (ii) dans celui-ci tous les éléments énumérés aux articles 11 et 12 (y compris la base juridique du traitement, les délais de conservation des données et le droit de saisir le CEPD) sont nécessaires pour assurer un traitement loyal, le CEPD est d'avis que toutes les informations visées aux articles 11 et 12 respectivement doivent figurer dans la notification concernant la protection des données.

Notification à plusieurs niveaux. Le CEPD se félicite que la demande d'avance sur traitement prévoit une notification concernant la protection des données bien conçue et sécurisante. Le CEPD se félicite également de la proposition de l'OHMI visant à fournir aux

personnes concernées une notification plus exhaustive à l'avenir. Les trois propositions faites par l'OHMI et décrites au point 2.1.5 sont pleinement approuvées par le CEPD.

En réalité, cette approche peut être décrite comme une approche à plusieurs niveaux en matière de notification.

Premièrement, comme le propose l'OHMI, le CEPD recommande à l'OHMI de compléter les informations actuellement disponibles sur son site intranet par d'autres. Il s'agirait notamment de tous les éléments visés aux articles 11 et 12 du règlement. Des informations sur la possibilité de demander une avance sur traitement dans certains cas exceptionnels devraient aussi être signalées sur le site intranet. La décision de l'OHMI est déjà disponible sur le site.

Deuxièmement, le CEPD recommande que la décision de l'OHMI et la note de l'assistant social relative aux versements des traitements soient complétées et incluent des dispositions relatives à la protection des données.

Troisièmement, la demande d'aide pour handicap, comme la demande d'avance sur traitement, devrait comprendre une clause sur la protection des données. Il suffit que cette clause donne uniquement les principaux éléments de la notification comme dans le cas de la notification actuelle sur la demande d'avance sur traitement, à condition que le texte contienne un lien à la page intranet où figure la notification complète.

Quatrièmement, enfin, comme le propose l'OHMI, le CEPD se félicite aussi de la pratique qui consiste à faire figurer dans les courriers électroniques un lien vers la notification concernant la protection de la vie privée sur l'intranet de l'OHMI.

2.2.9. Sécurité. En vertu des articles 22 et 23 du règlement, le responsable du traitement et le sous-traitant doivent mettre 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.

Le CEPD considère que les mesures de sécurité adoptées par l'OHMI sont appropriées compte tenu de l'article 22 du règlement pour autant que la confidentialité des communications soit garantie.

Conclusion

Il n'y a pas lieu de conclure à une violation des dispositions du règlement pour autant que les considérations figurant aux points 2.2.2 à 2.2.9 soient pleinement prises en compte. Les recommandations du CEPD sont principalement les suivantes:

- **Destinataires et transferts de données:**
 - Le CEPD souligne que la quantité de données partagée doit être limitée au strict nécessaire. De manière similaire, l'ensemble des destinataires des données doit aussi être strictement limité sur la base du principe du besoin d'en connaître.
 - En outre, il est également essentiel que les personnes associées au traitement au sein du département "Finances" soient informées de leurs obligations en matière de

confidentialité. Les activités d'information doivent aussi comporter une explication du caractère particulièrement sensible des données relatives à la santé et la signature d'une déclaration de confidentialité.

- **Information des personnes concernées:**

- Des informations claires et précises doivent être fournies aux personnes concernées en ce qui concerne tous les éléments énumérés aux articles 11 et 12 du règlement. Le CEPD recommande une approche à plusieurs niveaux en matière de notification comprenant une notification exhaustive sur le site intranet de l'OHMI, des dispositions sur la protection des données dans la décision de l'OHMI et dans la note de l'assistant social concernant l'octroi d'une avance sur traitement ainsi qu'une courte notification concernant la protection des données sur tous les formulaires de demande. Il est également souhaitable de faire figurer un lien renvoyant à la notification en ligne concernant la protection des données dans les courriers électroniques.

- **Droits d'accès:**

- Il convient de prévoir des mesures afin que les données mises à la disposition du département "Finances" et du médecin-conseil soient aussi fournies si les personnes concernées le demandent. Afin de veiller à la confidentialité des données, l'accès aux documents médicaux doit être assuré en tout état de cause par l'intermédiaire du médecin-conseil ou sous pli fermé

Fait à Bruxelles, le 3 juillet 2007

(signé)

Joaquín BAYO DELGADO
Contrôleur adjoint de la protection des données