

## **Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données de la Commission européenne à propos du dossier "Sélection du personnel candidat au télétravail"**

Bruxelles, le 6 février 2008 (Dossier 2007-720)

### **1. Procédure**

Par e-mail daté du 4 décembre 2007, le délégué à la Protection des données de la Commission Européenne ("*DPD*") a soumis une notification dans le sens de l'article 27 (3) du règlement (CE) n° 45/2001, concernant le dossier "Sélection du personnel candidat au télétravail". La notification était composée de 5 documents, inclus la notification.

Le 23 janvier 2008, le projet d'avis a été envoyé au DPD afin de lui permettre d'apporter ses commentaires. Le DPD a fait parvenir ses commentaires le 31 janvier 2008.

### **2. Les faits**

Le télétravail n'est pas un droit statutaire; il est par nature volontaire et compte simplement parmi les formules de travail dont peuvent bénéficier les services et le personnel qui en font la demande, sous réserve de l'intérêt du service, des disponibilités effectives et des dispositions statutaires. Cela étant, les directions générales sont invitées à offrir au personnel de tous leurs services la possibilité d'opter pour le télétravail, en tenant compte des intérêts particuliers de ces services. Le télétravail a recours aux nouvelles technologies de la communication et de l'information afin de permettre une plus grande flexibilité dans l'organisation du travail et une meilleure conciliation de la vie privée et professionnelle. De nombreuses tâches sont adaptées au télétravail, y compris des tâches d'encadrement.

La procédure relative à la mise en place du télétravail à la Commission se **base** sur la "Communication à la Commission du 21 décembre 2006 relative à l'utilisation du télétravail dans les services de la Commission. Adoption des « Lignes directrices régissant la mise en œuvre du télétravail à la Commission »"<sup>1</sup>.

La **finalité** du traitement en question vise à identifier les personnes autorisées à télétravailler au regard de différents critères tels que les possibilités de télétravail, l'intérêt du service ou encore la motivation de la personne.

La procédure de mise en œuvre du télétravail dans les directions générales donne une grande importance à leurs services de ressources humaines.

La procédure consiste à:

---

<sup>1</sup> C(2006) 6831

- Effectuer un recensement des personnes faisant déjà du télétravail dans la Direction générale, s'il y en a. En ce qui concerne la demande de télétravail, il importe que le processus de prise de décision relatif aux demandes de télétravail appliqué par les directions générales et services soit ouvert et transparent, notamment lorsque les possibilités de télétravail sont limitées au regard de la demande émanant du personnel;
- Définir les critères d'arbitrage et les critères de priorité qui seront utilisés par la DG sur la base des lignes directrices et les rendre publics. Si un choix doit être fait entre plusieurs candidatures, divers éléments peuvent être pris en compte tels que le handicap, les obligations familiales, etc ;
- Lancer un appel à manifestation d'intérêt qui contiendra un formulaire de demande en annexe ;
- informer la hiérarchie directe (par les RH) qu'elle aura la possibilité de vérifier et confirmer que les demandes remplissent les conditions minimales "d'éligibilité" ;
- Centraliser les candidatures et opérer une sélection, en coopération avec les services, par rapport au nombre de possibilités de télétravail ;
- Etablir des groupes de priorité sur base des différents critères acceptés ;
- Communiquer les noms des télétravailleurs sélectionnés ;
- Faire signer les conventions et envoyer les copies aux supérieurs hiérarchiques des télétravailleurs ;
- Communiquer à l'IRM (Information Resource Manager - gestion des ressources informatiques) la liste des personnes autorisées à télétravailler pour la demande d'attribution des tokens (droits d'accès à distance) à la Direction Générale Informatique (DIGIT) ;
- Communiquer la liste des personnes autorisées à télétravailler au gestionnaire des bien inventoriés (GBI) avec leur n° de téléphone pour qu'il transmette la demande d'autorisation à la déviation du téléphone bureau vers un téléphone privé (fixe ou mobile) à la DG DIGIT pour la téléphonie ;
- Transmettre aux fins de l'évaluation du projet à la DG ADMIN un tableau récapitulatif anonyme indiquant le nombre de demandes reçues et satisfaites et la répartition par genre et catégorie.
- Conserver une copie des conventions et des formulaires de candidatures.

Il est également prévu que la politique des directions générales devrait prévoir que la décision initiale soit prise au niveau de l'unité par l'encadrement intermédiaire, puis entérinée ou rejetée par le directeur, après accord de l'unité des ressources humaines et concertation avec l'IRM et le LISO ("Local Information Systems Officer"). Le télétravail du personnel d'encadrement devrait être traité de manière similaire, mais au niveau hiérarchique correspondant. Il importe que l'unité des ressources humaines puisse assurer la coordination globale de l'exercice au sein de chaque service.

Sont **concernés** par le télétravail les candidats qui remplissent un formulaire de demande et les candidats retenus dans chaque DG.

Les **données** concernées sont celles contenues dans les demandes de télétravail (numéro de personnel, nom, prénom, service, date d'entrée en service, adresse administrative, tâches à télétravailler, agenda de télétravail, motivation) et dans les conventions (nom, prénom, adresse de télétravail, pourcentage et schéma de télétravail, conditions particulières).

NB: En principe, le traitement ne porte pas sur des données sensibles au sens de l'article 10 du règlement 45/2001. Il ne peut toutefois pas être exclu que les candidats fassent état de manière volontaire dans leur candidature d'un certain nombre d'éléments sensibles. En effet, en ce qui

concerne la motivation de la demande de télétravail, les personnes concernées peuvent vouloir indiquer des raisons ayant trait aux critères de priorité tels que: obligations familiales et handicap. Les informations fournies dans cette case ne seront considérées, par la hiérarchie et les RH, qu'aux fins de la sélection et ne seront pas communiquées aux autres destinataires des données (DG DIGIT, DG ADMIN).

Les **destinataires** des données sont la hiérarchie de la personne concernée (demande et convention de télétravail) ; les Ressources Humaines (RH) ; l'IRM et le Service DIGIT pour l'allocation des tokens (nom, n° personnel et login du télétravailleur) ; le GBI de chaque DG et la Cellule de coordination DIGIT pour la téléphonie (nom et n° téléphone cible de la déviation du télétravailleur)

La procédure se base sur des opérations **manuelles** contenues dans un ensemble structuré et s'appuyant sur des moyens de communication électroniques. La procédure de mise en œuvre du télétravail peut varier légèrement selon la Direction générale qui l'implémente.

Le **support de stockage** des données est électronique et/ou papier selon les DG et demandeurs.

En ce qui concerne **l'information** des personnes concernées, une déclaration sur la protection des données dans la procédure de sélection des télétravailleurs ("*déclaration*") est disponible sur l'intranet<sup>2</sup>, dans laquelle sont indiqués : l'identité du responsable du traitement; les finalités du traitement auquel les données sont destinées; les destinataires des données; l'existence d'un droit d'accès à leurs données par les personnes concernées et de rectification de ces données; la base juridique du traitement, les délais de conservation des données; le droit de saisir à tout moment le Contrôleur européen de la protection des données. Les personnes concernées seront par ailleurs informées de la disponibilité de tokens ainsi que des critères de sélection définis par les DG.

Les personnes concernées peuvent s'adresser à l'unité Ressources humaines de leur Direction générale pour demander **l'accès** à leurs données personnelles et aux documents qui les concernent : demande de télétravail et convention. En cas d'erreur dans les données personnelles qui les concernent elles peuvent en demander la rectification, comme défini dans la déclaration. Sur demande légitime et justifiée adressée aux RRH par les personnes concernées, le verrouillage/effacement des données est effectué dans la semaine qui suit la demande.

Finalement, pour ce qui concerne la politique de **conservation** des données, la conservation des documents s'opère dans des dossiers séparés du dossier personnel. Les demandes reçues et les conventions signées sont conservées par le service Ressources Humaines de chaque DG.

Les demandes non satisfaites seront conservées pendant 3 ans. Les conventions seront également conservées pendant 3 ans après la cessation du télétravail par les RH des DG pour les raisons suivantes :

- aider à établir un ordre de priorité aux personnes ayant postulé à plusieurs reprises mais n'ayant pu être sélectionnées compte tenu du grand nombre de demandes au sein de la DG.
- évaluation à mi-parcours de cette modalité de travail.

---

<sup>2</sup> [http://intracomm.cec.eu-admin.net/pers\\_admin/equal\\_opp/teleworking\\_fr.html](http://intracomm.cec.eu-admin.net/pers_admin/equal_opp/teleworking_fr.html)

### 3. Les aspects légaux

#### 3.1. Contrôle préalable

La notification reçue le 4 décembre 2007 représente un traitement de données à caractère personnel ("*toute information concernant une personne identifiée ou identifiable*" - article 2.a du règlement). Le traitement de données à caractère personnel comprend les opérations de collecte, de conservation, de consultation et d'effacement appliquées à des données à caractère personnel. Le traitement de données présenté est effectué par une institution communautaire et il est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire (article 3.1).

Le traitement de la procédure de recrutement est un traitement en principe manuel contenu dans un ensemble structuré. L'article 3.2 est donc applicable en l'espèce. 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 (CEPD) tout "*traitement susceptible 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 27.2 du règlement contient une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques.

Le traitement a été notifié en vertu des articles 27.2.a (traitement de données relatives à la santé) du règlement (CE) 45/2001.

En effet, la Commission considère, dans sa notification, que l'article 27.2.a) est applicable dans la mesure où le formulaire de candidature pourrait faire référence en ce qui concerne la motivation des personnes à des situations familiales ou à des conditions de santé particulières telles que des situations de handicap. De plus, la notification souligne que la sélection opérée n'est pas liée à des aspects de compétence, de rendement ou de comportement des personnes candidates au télétravail. Finalement le télétravail n'est pas considéré comme un droit, donc la sélection opérée ne vise pas à exclure des personnes du bénéfice d'un droit.

Après analyse de la procédure le CEPD ne partage pas entièrement cette conclusion. Le fait de faire référence en ce qui concerne la motivation des personnes à des situations familiales ou à des conditions de santé particulières telles que des situations de handicap des personnes concernées ou de leur famille est, d'après la notification, une possibilité qui ne se présente pas dans tous les cas. En tant qu'exception, le seul traitement de cette donnée médicale éventuelle ne constitue pas une base suffisante pour soumettre le traitement dans son ensemble au contrôle préalable du CEPD.

Par contre, il ressort de la notification que la procédure prévoit que la demande et la convention de télétravail passent par la hiérarchie de la personne concernée. Il en découle qu'une décision de sélection a lieu afin d'autoriser ou pas une personne à présenter sa candidature au télétravail. Le CEPD considère que la procédure est soumise à contrôle préalable sur la base de l'article 27.2.b) en ce que structurellement, la lettre contenant la motivation est prise en considération et contiendra des aspects personnels mis en avant. Si ces aspects sont à caractère sensible, comme données relatives à la santé, le risque de traitement sera accru.

En principe, le contrôle effectué par le CEPD est préalable à la mise en place du traitement. Dans ce cas, en raison de la nomination du Contrôleur, 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 CEPD.

La notification du DPD a été reçue le 4 décembre 2007. Le 25 janvier 2008, le projet d'avis du CEPD a été envoyé au DPD afin de lui permettre d'apporter ses commentaires. Le DPD a envoyé sa réponse le 31 janvier 2008.

Conformément à l'article 27.4, le présent avis doit être rendu dans les deux mois qui suivent. Le contrôleur rendra donc son avis le 13 février 2008 au plus tard.

### **3.2. Licéité du traitement**

La licéité du traitement doit être examinée à la lumière de l'article 5.a du règlement (CE) 45/2001 qui prévoit que "*le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes ... ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution*".

Il est par ailleurs prévu dans le préambule (considérant 27 du règlement) que ce traitement "*comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes*".

La procédure visant à la sélection du personnel candidat au télétravail de la part des services des ressources humaines qui implique la collecte et le traitement de données personnelles concernant des fonctionnaires et agents 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. La licéité du traitement proposé est donc respectée.

La base juridique pour le traitement des données dans le cadre de la procédure est constituée de la Communication C(2006) 6831 "Communication à la Commission du 21 décembre 2006 relative à l'utilisation du télétravail dans les services de la Commission. Adoption des « Lignes directrices régissant la mise en œuvre du télétravail à la Commission »". Bien qu'aucune autre base juridique n'existe pour la mise en place du télétravail, le CEPD considère celle-ci suffisante au regard du règlement 45/2001.

La base juridique vient à l'appui de la licéité du traitement.

### **3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données**

En vertu de l'article 10 du règlement, "*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*" à moins que des bases soient trouvées notamment dans l'article 10.2.

Au cours de la sélection des candidats au télétravail, des données sont collectées, telles les informations fournies par le candidat notamment l'éventuelle possibilité d'une situation familiale particulière ou d'un handicap (de la personne concernée ou de son entourage). Cette dernière donnée doit être considérée comme une donnée relative à la santé aux termes de l'article 10. Toutefois, le traitement d'une pareille donnée serait conforme à l'article 10.2

puisque'il serait fait avec le consentement de la personne concernée agissant avec le consentement ou en représentation des membres de sa famille et qu'il serait nécessaire dans le cadre du droit du travail.

Il est important de noter que les agents des RH qui collectent l'information relative à l'handicap et des éventuels certificats médicaux ne sont pas des praticiens de la santé. Dès lors, le CEPD recommande qu'il soit rappelé à ces personnes qu'elles sont soumises au secret professionnel afin que l'article 10.3 du règlement soit respecté.

### **3.4. Qualité des données**

Les données doivent être "*traitées loyalement et licitement*" (article 4, paragraphe 1, point a) du règlement). Le caractère licite du traitement a déjà été examiné (voir supra point 3.2). Par traitement loyal, on entend le fait que les informations soient transmises aux personnes concernées (voir infra point 3.10).

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, paragraphe 1, point c), du règlement (CE) n° 45/2001). Les données traitées qui sont décrites au début du présent avis doivent être considérées comme satisfaisant à ces conditions en liaison avec le traitement. En effet, les données factuelles sont soumises par les candidats eux-mêmes dans le formulaire. Cependant, il convient de tenir compte de la motivation. Comme les personnes pourraient communiquer des données excessives par rapport à ce qui est nécessaire au regard du traitement, le responsable du traitement devrait éviter le traitement des données qui ne sont pas nécessaires.

Le CEPD estime que l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement (CE) n° 45/2001 est respecté à cet égard

L'article 4, paragraphe 1, point d), du règlement dispose que les données doivent être "*exactes et, si nécessaire, mises à jour*". Le règlement prévoit en outre que "*toutes les mesures raisonnables [doivent être] 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.*"

La sélection réalisée par la hiérarchie est subjective par nature et il est donc difficile de parler d'exactitude. Toutefois, la possibilité offerte aux agents de s'adresser à l'unité Ressources humaines de leur Direction générale pour demander l'accès à leurs données personnelles et aux documents qui les concernent (demande de télétravail et convention) et d'en demander la rectification (comme défini dans la déclaration) permettent de garantir l'exactitude des données et de les mettre à jour. Ils représentent une possibilité d'assurer la qualité des données. Concernant les droits d'accès et de rectification, voir point 3.9 ci-après.

### **3.5. Conservation des données**

En vertu de l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement, les données à caractère personnel doivent être "*conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement*".

Il est prévu que les demandes non satisfaites seront conservées pendant trois ans. Les conventions seront également conservées pendant 3 ans après la cessation du télétravail par les RH des DG pour les raisons suivantes :

- aider à établir un ordre de priorité aux personnes ayant postulé à plusieurs reprises mais n'ayant pu être sélectionnées compte tenu du grand nombre de demandes au sein de la DG.
- évaluation à mi-parcours de cette modalité de travail.

Le CEPD marque son accord avec la politique de conservation des données prévue.

A l'heure actuelle, la conservation des documents s'opère dans des dossiers séparés du dossier personnel. Les demandes reçues et les conventions signées sont conservées par le service Ressources Humaines de chaque DG.

S'il arrivait, à l'avenir, qu'une mention relative au télétravail était introduite dans le dossier individuel, via le système SYSPER 2, le CEPD considère que l'on prévoit que les mentions seront effacées automatiquement du système à la fin des périodes de conservation de 3 ans susmentionnées.

Il n'est pas envisagé de conserver les données à des fins historiques, statistiques ou scientifiques au-delà de la période précitée.

### **3.6. Changement de finalité / Usage compatible**

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

Comme indiqué plus haut, l'objet du traitement est la sélection du personnel candidat au télétravail. Des données sont extraites de ou introduites dans les bases de données du personnel. Le traitement qui fait l'objet de l'examen n'implique aucun changement général des finalités prévues des données collectées et traitées. Par conséquent, l'article 6, paragraphe 1, du règlement ne s'applique pas en espèce et les conditions fixées par l'article 4, paragraphe 1, point b), du règlement sont respectées.

### **3.7. Transfert des données**

Selon le règlement (CE) n° 45/2001, les transferts de données à caractère personnel entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein doivent satisfaire aux conditions énoncées à l'article 7. Les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet de transferts que si elles sont nécessaires à l'accomplissement des tâches des différents destinataires et l'exécution légitime de missions relevant de leur compétence. Le destinataire ne peut traiter les données à caractère personnel qu'aux fins qui ont motivé leur transmission.

Les destinataires sont la hiérarchie de la personne concernée, les RH, l'IRM et le GBI de chaque DG ainsi que le Service DIGIT pour l'allocation des tokens et la cellule de coordination DIGIT pour la téléphonie. En l'espèce, l'article 7.1 est respecté. Ces transferts ont une finalité légitime puisqu'ils sont nécessaires à la gestion des ressources humaines et à la mise en place technique du télétravail.

Enfin, l'article 7.3 du règlement stipule que "*le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission*". C'est pourquoi le CEPD recommande que toute personne recevant et traitant des données soit informée qu'elle ne pourra pas les utiliser à d'autres fins.

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

Dans le cas d'espèce, la Commission utilise le numéro de personnel. L'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. Le CEPD considère que l'usage d'un numéro d'identification pour la procédure de sélection tel qu'il apparaît sur le formulaire de télétravail doit être considéré comme raisonnable dans la mesure où il facilite l'identification de la personne au cours de la procédure.

### **3.9. Droit d'accès et de rectification**

Aux termes de l'article 13 du règlement, la personne concernée a le droit d'obtenir, sans contrainte, du responsable du traitement, la communication, sous une forme intelligible, des données faisant l'objet des traitements, ainsi que de toute information disponible sur l'origine de ces données.

L'article 14 du Règlement prévoit que la personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement la rectification sans délai de données à caractère personnel inexacts ou incomplètes.

Les personnes concernées ont le droit de s'adresser à l'unité Ressources humaines de leur direction générale pour demander l'accès à leurs données personnelles et aux documents qui les concernent. La déclaration prévoit également ce droit d'accès, de vérification et de rectification des données factuelles. Le CEPD estime que cela constitue une garantie suffisante que les droits des personnes concernées sont respectés.

### **3.10. Information des personnes concernées**

Les articles 11 et 12 du règlement 45/2001 portent sur les informations à fournir à la personne concernée afin de garantir un traitement transparent de ses données à caractère personnel. Ces articles énumèrent une série de mentions obligatoires et facultatives. Ces dernières sont applicables dans la mesure où, compte tenu des circonstances particulières du traitement en l'espèce, elles sont nécessaires afin d'assurer un traitement loyal des données à l'égard de la personne concernée. Dans le cas présent, une partie des données est collectée directement auprès de la personne concernée et une autre partie auprès d'autres personnes.

Les personnes sont principalement informées par la déclaration sur la protection des données. A cet égard, le CEPD considère qu'il convient que celle-ci soit jointe directement au formulaire de candidature et non au moment où la convention type de télétravail est signée.

Pour le surplus, le CEPD considère que la déclaration contient les obligations prévues aux articles 11 et 12 du règlement.

### **3.11. Sécurité**

Conformément à l'article 22 du règlement n° 45/2001, 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. 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.

Des mesures de sécurité ont été adoptées.

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

## **Conclusion**

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

- qu'en vue du respect de l'article 10.3 du règlement, elle rappelle aux agents des ressources humaines qui collectent l'information relative à l'handicap et des éventuels certificats médicaux qu'elles sont soumises au secret professionnel ;
- que le responsable du traitement évite le traitement des données qui ne sont pas nécessaires, au regard de la motivation exprimée ;
- que s'il arrivait, à l'avenir, qu'une mention relative au télétravail soit introduite dans le dossier individuel, via le système SYSPER 2, l'on prévoit que les mentions seront effacées automatiquement du système à la fin des périodes de conservation prévues ;
- que toute personne recevant et traitant des données soit informée qu'elle ne pourra pas les utiliser à d'autres fins ;
- que la déclaration sur la protection des données soit jointe au formulaire de candidature pour le télétravail.

Fait à Bruxelles, le 6 février 2008

Peter HUSTINX  
Le Contrôleur européen de la protection des données