

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données de l'Office communautaire des variétés végétales le 28 mai 2008 à propos du dossier «Engagement d'agents temporaires et recours à ceux-ci au sein de l'Office communautaire des variétés végétales»

Bruxelles, le 20 février 2009 (dossier 2008-315)

1. Procédure

Le 28 mai 2008, le Contrôleur européen de la protection des données (*CEPD*) a reçu par courrier ordinaire de la part du délégué à la protection des données (*DPD*) de l'Office communautaire des variétés végétales (*OCVV*) la notification d'un véritable contrôle préalable à propos de l'engagement d'agents temporaires (*AT*) et le recours à ceux-ci. La notification était accompagnée des annexes suivantes:

- Le formulaire de candidature de l'OCVV
- Le projet de décision du président de l'OCVV relatif aux agents temporaires au sein de l'OCVV (décision relative aux AT)
- La déclaration de confidentialité conformément à l'article 11 du règlement (CE) n°45/2001
- Les instructions du 26 juin 2006 données au service du personnel relatives à la durée pendant laquelle l'Office peut conserver les documents contenant des données à caractère personnel qui lui sont transmis dans le cadre de procédures de recrutement ou de candidatures spontanées

Le 2 juillet 2008, le CEPD a sollicité des informations complémentaires auprès de l'OCVV. Il a reçu les réponses le 20 janvier 2009. Par ailleurs, le CEPD a été informé du fait que la décision du président de l'OCVV relative aux agents temporaires avait été approuvée par la Commission européenne le 8 décembre 2008.

Le projet d'avis a été envoyé au DPD de l'OCVV pour commentaires le 12 février 2009, lesquels ont été reçus le 19 février 2009.

2. Faits

L'OCVV engage des agents temporaires à court terme et à long terme pour des missions spécifiques. **Des données à caractère personnel concernant les candidats sont utilisées et traitées au cours de la procédure de recrutement** des agents temporaires afin d'évaluer et de sélectionner les candidats aux postes AT vacants.

Description du processus de sélection: conformément à la décision relative aux AT, la procédure de sélection pour le recrutement d'agents temporaires en vue de pourvoir des postes vacants au sein de l'OCVV peut se dérouler de deux façons:

1) Procédure de sélection par l'Office de sélection du personnel des Communautés européennes:

a) À la demande de l'OCVV, l'Office de sélection du personnel des Communautés européennes (EPSO) organise une procédure de sélection en appliquant les mêmes critères que pour les concours de recrutement des fonctionnaires (article 3.1 de la décision relative aux AT).

Après le concours, l'EPSO fournit à l'OCVV la liste des candidats sélectionnés que l'OCVV peut convoquer à des entretiens (voir procédure ci-dessous).

L'OCVV met en place un comité de sélection sur la base des critères définis dans la décision relative aux AT. Le comité de sélection convoque aux entretiens les candidats qu'il juge les plus qualifiés parmi ceux de la liste de présélection établie par l'EPSO. Les comptes rendus des entretiens du comité doivent expliquer les raisons de toutes les décisions.

Le comité de sélection présente la liste restreinte des candidats retenus à l'Autorité, qui peut alors inscrire ces candidats sur une liste de réserve. Cette liste demeure valable 12 mois à compter de sa date de création et sa validité pourra être prolongée.

Conformément à la décision relative aux AT, les candidats doivent être informés du résultat de l'entretien et de leur inscription sur la liste de réserve.

2. Procédure de sélection menée par l'OCVV: l'OCVV peut organiser lui-même la procédure de sélection. Dans ce cas, l'avis de vacance est publié par voie officielle (site Internet de l'OCVV, EPSO, Interagency Job Market, etc.).

Les candidats souhaitant postuler doivent envoyer leur candidature, laquelle doit contenir:

- Un CV détaillé (le candidat est libre de choisir le format de son CV, par exemple le format Europass),
- Le formulaire de candidature rempli que les candidats peuvent télécharger sur le site web de l'OCVV et qu'ils doivent envoyer par courrier électronique,
- Une lettre de motivation à adresser au service des ressources humaines (RH).

Le responsable RH accuse réception de la candidature à l'aide d'un formulaire standard en indiquant le numéro de référence.

Le responsable RH enregistre les données à caractère personnel suivantes pour chaque candidat dans une feuille de calcul Excel : numéro de référence/nom/titre/prénom/langues parlées et écrites/dernier poste occupé.

Un comité de sélection est mis en place sur la base de la décision relative aux AT. Il est composé de 3 à 5 membres désignés par le président et le comité du personnel. Après l'expiration du délai de dépôt des candidatures, chaque membre du comité de sélection reçoit les candidatures.

Le comité de sélection évalue les candidatures reçues et sélectionne les candidats qui remplissent les critères d'éligibilité et correspondent au mieux aux critères de sélection décrits dans l'avis de vacance. Le comité de sélection convoque ensuite les candidats sélectionnés à des épreuves écrites et à des entretiens.

Le contenu des épreuves écrites dépend du niveau et du profil du poste publié. Il porte sur les éléments suivants, qui peuvent être combinés ou adaptés en fonction du profil du poste:

- aptitudes générales et compétences linguistiques dans la mesure nécessaire à l'exercice des fonctions,
- connaissances relatives à l'intégration européenne, aux institutions européennes et à l'OCVV,
- compétences spécifiques en rapport avec le profil, évaluation de la qualité de rédaction (style) et de la présentation.¹

Conformément à l'article 12, paragraphe 4, du RAAA², à la demande de l'OCVV, l'EPSO apporte son concours à la procédure de sélection de l'OCVV et/ou en particulier organise les épreuves écrites.³

Le comité de sélection rédige les comptes rendus des entretiens en expliquant les raisons de toutes ses décisions.

À l'issue des épreuves et entretiens, le comité de sélection propose une liste restreinte de candidats sélectionnés à l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement. L'autorité peut inscrire les candidats répondant aux exigences du poste sur une liste de réserve.

Les candidats sont informés du résultat des épreuves écrites et des entretiens, ainsi que de leur inscription sur la liste de réserve.

Personnes concernées: tout candidat postulant à un poste vacant au sein de l'OCVV peut devenir une personne concernée.

Le traitement des données à caractère personnel: plusieurs types de données à caractère personnel sont concernés dans le processus de sélection:

- **Tous les candidats doivent envoyer:** un CV, une lettre de motivation et le formulaire de candidature.
- Les champs de données suivants doivent être remplis dans **le formulaire de candidature:**
 - photo du candidat
 - nom, prénoms,
 - adresse, courrier électronique, fax et téléphone
 - lieu et date de naissance
 - nationalité
 - situation militaire (et grade)
 - connaissances linguistiques (langue maternelle ou première langue, niveau dans les autres langues)
 - formation (enseignement primaire, secondaire et enseignement supérieur technique et universitaire)
 - formations générales, spécialisées et autres cours:
 - travaux publiés
 - compétences en bureautique: connaissance de logiciels et niveau informatique

¹ Article 2, section 2(d), de la décision relative aux AT

² Article 12, paragraphe 4, du RAAA : «Lorsqu'il agit à la demande d'une institution, l'Office assure, dans les procédures de sélection organisées pour le recrutement d'agents temporaires, l'application des mêmes critères que pour la sélection des fonctionnaires.»

³ Dernière phrase de l'article 2, paragraphe 2, point d), de la décision relative aux AT

- expérience professionnelle: postes précédents et actuel
- longs séjours à l'étranger (pays visités, dates et motifs du séjour)
- intérêts et compétences extra professionnels, activités sociales et sportives (champ facultatif)
- nom, adresse et numéro de téléphone de la personne à contacter.

• **Les candidats retenus doivent également fournir:**

- un document attestant leur identité et leur nationalité
- un certificat militaire
- un extrait de casier judiciaire vierge (les candidats présélectionnés convoqués à un entretien doivent fournir un extrait de casier judiciaire ou un document similaire délivré en vertu de leur législation nationale)
- un extrait d'acte de naissance pour eux et leurs enfants
- un certificat de mariage/divorce
- les copies de leurs diplômes
- les copies de leurs certificats de travail
- un formulaire signalétique financier
- un formulaire «entité légale»
- un formulaire confidentiel pour le régime d'assurance maladie
- 4 photos d'identité

• **Données relatives à la santé:** au cours des visites médicales préalables à l'embauche au sein de l'OCVV, les données relatives à la santé sont également traitées.

Les destinataires des données à caractère personnel: les documents sont collectés par le service RH. Les données des candidats sont ensuite transmises aux membres du comité de sélection. Une fois la procédure de sélection terminée, les membres du comité doivent retourner tous les documents au service RH.

La déclaration de confidentialité donne de plus amples informations sur la liste des destinataires dans la section «Qui a accès à vos informations et à qui sont-elles transmises?»: *«toutes les personnes impliquées dans le traitement des candidatures ou vérifiant la procédure, en particulier le personnel des ressources humaines chargé du recrutement et de l'établissement des droits individuels, la direction de l'OCVV, les membres participant à la sélection, le département Finances (en cas de recrutement), les contrôleurs internes et les auditeurs internes et externes.»*

Il est stipulé dans la notification de contrôle préalable que les données à caractère personnel ne sont communiquées à personne en dehors de l'OCVV.

Traitement manuel et/ou automatique:

Le traitement des données à caractère personnel est principalement manuel mais il existe quelques exemples de traitement automatique:

- les formulaires de candidature doivent être envoyés par courrier électronique
- les RH conservent une feuille de calcul Excel dans laquelle le responsable des RH enregistre les données suivantes pour chaque candidat: numéro de référence, nom, fonction, prénom, langues parlées et écrites et dernier poste occupé.
- les membres du comité de sélection peuvent recevoir des données à caractère personnel sous format électronique (E-mail).

Durée de conservation: la durée de conservation des données à caractère personnel diffère selon que les candidats ont été recrutés ou non.

S’agissant des candidats non retenus: conformément aux instructions données au service du personnel par le responsable dudit service le 26 juin 2006, toutes les données à caractère personnel transmises dans le cadre de procédures de recrutement seront détruites après un délai de 24 mois à compter de la date à laquelle l’Office a fait connaître ses décisions de sélection. Une clause de non responsabilité sera ajoutée à l’accusé de réception envoyé aux candidats.

Les données à caractère personnel contenues dans les candidatures spontanées seront détruites après un délai de 24 mois à compter de la date de leur réception. À cet égard, une clause de non responsabilité sera ajoutée à la réponse standard.

L’OCVV a justifié la durée de cette période de conservation des données: «cette politique de conservation des données a été mise en œuvre par l’Office afin de respecter les règles en matière de protection des données à caractère personnel et de ne pas conserver ce type de données plus longtemps que nécessaire. La nécessité de conserver les données à des fins de vérification par la Cour des comptes a également été prise en considération au moment de définir cette durée de conservation (...))»

S’agissant des candidats recrutés: les données collectées au cours du processus de sélection et au moment de définir les droits de l’agent lors de sa prise de fonctions sont conservées dans le dossier personnel. À la suite de la décision du président de l’OCVV du 1^{er} septembre 2008, toutes les données à caractère personnel contenues dans le dossier personnel d’un agent seront détruites 10 ans après la date de la fin de son contrat. Un contrat peut prendre fin en raison de sa durée déterminée, du licenciement, de la démission, du départ à la retraite ou du décès de l’agent.

Ces dispositions ne s’appliquent pas aux données administratives conservées dans la section «Pension» du dossier personnel qui contient un résumé des antécédents professionnels de l’agent au sein de l’OCVV, ainsi que toute la correspondance entre cette personne et l’unité «Pension» de la Commission. Pour ces données, la durée de conservation est prolongée de 10 ans après la date du départ en retraite de (l’ancien) l’agent.»

Données à caractère personnel traitées par les membres du comité de sélection: si les membres du comité de sélection ont reçu des *données sous format électronique* (par e-mail par exemple), ils doivent détruire ces données reçues sur leur ordinateur dès la clôture de la procédure de sélection. Si les membres du comité de sélection *reçoivent des données sous format papier*, ils doivent détruire les candidatures dès la clôture de la procédure en envoyant un e-mail aux RH.

Informations aux personnes concernées: la notification de contrôle préalable indique qu’une déclaration de confidentialité est publiée sur l’intranet de l’OCVV. La déclaration de confidentialité contient les éléments suivants: l’identité du responsable du traitement et ses coordonnées, les finalités de l’opération de traitement pour laquelle les données ont été collectées, la base juridique (articles 27 à 34 du Statut des fonctionnaires et article 5, point d), du règlement n° 45/2001), les catégories de destinataires des données, le caractère obligatoire ou facultatif des réponses aux questions ainsi que les conséquences possibles d’un défaut de réponse, le droit d’accès et de rectification relatif aux données à caractère personnel (à l’exception des qualifications et des compétences) et le droit de saisir le CEPD.

Les informations contenues dans la déclaration de confidentialité relatives aux durées de conservation des données précisent ce qui suit: «le traitement de vos données commence dès leur transmission et dure tant que les finalités de l'opération n'ont pas été atteintes. Les informations sont ensuite conservées pendant 2 ans avant d'être effacées.»

Droit d'accès et de rectification: la déclaration de confidentialité précise que : «vous avez le droit d'accéder à vos données et de les mettre à jour ou de les corriger. Attention: il n'est pas possible de mettre à jour ni de corriger des données relatives aux qualifications et aux compétences après la clôture du concours.»

Le formulaire de candidature lui-même indique que : «vous avez le droit de rectifier vos données (à l'exception des qualifications et des compétences) pour le recrutement, même après la date limite de dépôt des candidatures».

La note de pied de page 2 du formulaire de candidature stipule que : «le comité de sélection doit être informé de tout changement d'adresse.»

Bien qu'aucune procédure officielle n'ait été adoptée et que le responsable du traitement des données n'ait pas été confronté à la question de l'exercice du droit de rectification des données à caractère personnel, le responsable du traitement des données a expliqué que la procédure suivante s'appliquerait pour l'exercice de ce droit: les personnes concernées devront envoyer une demande aux ressources humaines par courrier électronique à l'adresse fonctionnelle prévue pour le recrutement. Aucune demande ne pourra être refusée au motif qu'elle a été envoyée par courrier ordinaire.

En fonction de la nature de la modification (un changement d'adresse ou l'ajout de diplômes par exemple), la recevabilité de la requête sera évaluée par le service des RH. Par exemple, pour pouvoir être acceptés, les diplômes devront avoir été délivrés avant la date limite d'envoi des candidatures.

La personne concernée sera informée par e-mail de l'acceptation ou du refus de sa demande, ainsi que de la modification ou non des données.

Si la demande de la personne concernée est refusée et si cette dernière exige une explication ou entend faire appel de cette décision, elle devra s'adresser au responsable du traitement des données.

Sécurité du traitement: [...]

3. Analyse juridique

3.1. Contrôle préalable

Le règlement (CE) n°45/2001 du Parlement européen et du Conseil 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 (ci-après «le règlement») s'applique aux activités de traitement de données à caractère personnel par les institutions et 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 (article 3, paragraphe 1, du règlement).

Le règlement s'applique aux activités de traitement de données menées par l'OCVV dans le cadre de la procédure régissant l'engagement des agents temporaires (AT) et le recours à ceux-ci pour les raisons énumérées ci-dessous.

L'on entend par données à caractère personnel toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne est réputée identifiable dès lors qu'elle peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, psychique, économique, culturelle ou sociale. L'OCVV traite des données à caractère personnel, dans le sens précité, dans le cadre de la sélection et du recrutement d'agents temporaires (identification, état civil, données financières, formation, stages, compétences et expériences). Toutes ces données sont qualifiées de personnelles au titre de l'article 2, point a), du règlement.

Le traitement des données personnelles des candidats est effectué par l'OCVV qui, compte tenu de son activité, relève clairement du droit communautaire. L'article 3, paragraphe 1, du règlement s'applique donc.

Les formulaires de candidature sont envoyés par courrier électronique et il se peut que les e-mails utilisés dans le processus de sélection contiennent des données à caractère personnel. En revanche, l'opération de traitement est essentiellement manuelle lorsque des CV et autres documents papier obtenus au cours de la procédure de sélection sont collectés afin de constituer un système d'archivage. L'opération de traitement est alors régie par l'article 3, paragraphe 2, du règlement.

L'article 27, paragraphe 1, du règlement (CE) n°45/2001 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, du règlement dresse une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques, parmi lesquelles les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leurs compétences, leur rendement et leur comportement [article 27, paragraphe 2, point b)].

La procédure de sélection en vue du recrutement d'AT afin de pourvoir des postes vacants à l'OCVV est régie par l'article 27, paragraphe 2, point b), du fait qu'il s'agit d'une procédure de recrutement et qu'elle vise à évaluer les aptitudes et compétences professionnelles des candidats.

Les traitements de données à caractère personnel au cours des visites médicales préalables à l'embauche n'entrent pas dans le champ de cet avis de contrôle préalable, dans la mesure où elles ont déjà été contrôlées par le CEPD.⁴

Comme mentionné dans les faits, l'OCVV a mis en place deux types de procédures de sélection des agents temporaires. L'une de ces procédures est organisée par l'Office de sélection du personnel des Communautés européennes (EPSO), qui agit à la demande de l'OCVV et applique les règles générales applicables aux concours de recrutement des fonctionnaires. Cette procédure de recrutement n'entre pas dans le cadre du présent avis de contrôle préalable, du fait que le recrutement des agents temporaires par l'EPSO a déjà été contrôlé par le CEPD et que celui-ci a déjà communiqué ses recommandations relatives à l'amélioration des normes de protection des données dans le processus de sélection.⁵

⁴ Voir l'avis du CEPD du 4 juin 2008 relatif à la notification d'un contrôle préalable à propos des visites médicales préalables à l'embauche de l'OCVV (dossier 2007-176). Consultable sur le site: www.edps.europa.eu

⁵ Avis du 2 mai 2006 sur la notification d'un contrôle préalable à propos de la «sélection d'agents temporaires en vue de leur recrutement par les institutions européennes et le cas échéant, par les organismes, les organes ou les agences communautaires» (dossier 2005-365). Consultable sur le site: www.edps.europa.eu

Bien que présenté comme un véritable contrôle préalable, le projet de décision du président de l'OCVV relative aux agents temporaires a été adopté par décision de la Commission le 8 décembre 2008 alors que le CEPD attendait encore les réponses de l'OCVV à sa demande d'information. Le CEPD attire l'attention du responsable du traitement sur la condition définie au règlement (CE) n°45/2001 qui exige que le CEPD procède à un contrôle préalable avant le lancement de tout traitement susceptible de présenter un risque particulier. La procédure de contrôle préalable doit être clôturée avant le lancement du système de sorte que toutes les recommandations formulées par le CEPD puissent être mises en place avant le début des activités de traitement des données. Néanmoins, dans le cas présent, le CEPD ne considère pas le lancement du système comme un problème insurmontable étant donné que ses recommandations peuvent encore être mises en application.

La notification du DPD a été reçue le 28 mai 2008 par courrier ordinaire. Conformément à l'article 27, paragraphe 4, du règlement, le présent avis doit être transmis dans un délai de deux mois, à savoir le 29 juillet 2008 au plus tard. La procédure de contrôle préalable a été suspendue pour une période de 202 jours + 7 jours pour les commentaires sur le projet d'avis. Par conséquent, l'avis devrait être rendu le 23 février 2009 au plus tard.

3.2. Licéité du traitement

L'article 5 du règlement définit les critères de licéité du traitement des données à caractère personnel. L'un de ces critères est énoncé à l'**article 5, point a), qui dispose 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 d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités...*». **Le 27^e considérant précise que:** «*le traitement des données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public comprend le traitement de données nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes*».

La sélection et le recrutement d'agents temporaires par l'OCVV peuvent être considérés comme **nécessaires** pour l'**intérêt public** du fonctionnement de l'Agence dans le sens précité.

La base juridique du traitement est liée à sa licéité.

La décision du président de l'OCVV relative aux agents temporaires tient compte de l'article 2, points a) et b), et de l'article 12, point 5), du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (RAAA) qui dispose ce qui suit:

Article 2, points a) et b), du RAAA: «*Au sens du présent régime, est considéré comme «agent temporaire»: (a) l'agent engagé en vue d'occuper un emploi compris dans le tableau des effectifs annexé à la section du budget afférente à chaque institution et auquel les autorités budgétaires ont conféré un caractère temporaire; (b) l'agent engagé en vue d'occuper, à titre temporaire, un emploi permanent compris dans le tableau des effectifs annexé à la section du budget afférente à chaque institution; (...)*»

Article 12, paragraphe 5, du RAAA: «*Chaque institution adopte, s'il y a lieu, les dispositions générales concernant les procédures de recrutement du personnel temporaire conformément à l'article 110 du statut.*»

La décision relative aux AT fait également référence aux articles 31 et 42 du règlement (CE) n°2100/94 du Conseil, du 17 juillet 1994, instituant l'OCVV et à la décision C(2005) 5304 de la Commission du 16 décembre 2005 concernant les lignes directrices sur la politique du personnel dans les agences européennes de régulation.

L'article 31, paragraphes 1 et 2, du règlement du Conseil (CE) 2100/94 énonce que: «*Le statut des fonctionnaires des Communautés européennes, le régime applicable aux autres agents et les réglementations adoptées d'un commun accord par les institutions des Communautés européennes s'appliquent au personnel de l'Office, sans préjudice de l'application de l'article 47 aux membres des chambres de recours. Sans préjudice de l'article 43, les pouvoirs dévolus à l'autorité investie du pouvoir de nomination par le statut et par le régime applicable aux autres agents sont exercés par l'Office à l'égard de son personnel.*

L'article 42, paragraphe 2, points a) et c), du règlement du Conseil susmentionné prévoit, entre autres pouvoirs du président de l'OCVV: «*Il (...) prend toutes mesures utiles, et notamment l'adoption d'instructions administratives internes et la publication de notes, en vue d'assurer le bon fonctionnement de l'Office conformément au présent règlement, aux dispositions visées aux articles 113 et 114 ou aux règles établies ou orientations formulées par le conseil d'administration en vertu de l'article 36, paragraphe 1*» et (...) «*(c) il exerce, à l'égard du personnel, les pouvoirs prévus à l'article 31, paragraphe 2.*»

La base juridique ci-dessus confirme la licéité des traitements au titre de l'article 5, point a), du règlement (CE) n°45/2001.

En outre, étant donné que la participation à la procédure de sélection des agents temporaires n'est pas obligatoire, le traitement peut également être considérée comme licite en vertu de **l'article 5, point d), du règlement n°45/2001** du fait que «*la personne concernée a indubitablement donné son consentement.*» Dans ce contexte, il convient de porter une attention particulière aux informations données aux personnes concernées, étant donné qu'elles ne peuvent être considérées comme ayant donné leur consentement que si elles ont reçu les informations adéquates avant de le faire.

Il convient de détailler la base juridique définie dans la déclaration de confidentialité actuelle (voir section 3.8 ci-dessous).

3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

Les données personnelles qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale ainsi que les données relatives à la santé ou à la vie sexuelle sont interdites conformément à l'article 10, paragraphe 1, du règlement n°45/2001. Quelques rares exceptions sont autorisées en vertu des articles 10, paragraphes 2 à 5, du règlement.

Dans le cadre des procédures de sélection et de recrutement d'agents temporaires de l'OCVV, certaines données à caractère personnel appartenant aux «*catégories particulières de données*» peuvent être collectées, notamment

- (i) des données relatives à la santé (en particulier le certificat médical délivré à la suite de la visite médicale préalable à l'embauche)
- (ii) des données relatives au casier judiciaire ou à un autre document officiel similaire demandé aux candidats sélectionnés et convoqués à un entretien,
- (iii) des données qui révèlent l'origine raciale ou ethnique (communication d'une photographie),
- (iv) des données qui révèlent les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale (ces données peuvent, par exemple, être communiquées spontanément dans le champ «*Aptitudes et compétences sociales, organisationnelles et autres*» du CV européen ou, dans le formulaire de candidature de

l'OCVV, dans le champ facultatif «Intérêts et compétences extra professionnels, activités sportives et sociales»).

(i) Données relatives à la santé: le CEPD a abordé la question de la licéité du traitement des données médicales dans le cadre des visites médicales préalables à l'embauche dans les sections 3.2 et 3.3 de l'avis en la matière (dossier 2007-176).⁶

(ii) Données relatives au casier judiciaire: l'article 12, paragraphe 2, du RAAA dispose qu'un membre du personnel temporaire ne peut être engagé: «(a) s'il n'est ressortissant d'un des Etats membres... et s'il ne jouit de ses droits civiques» et «(c) s'il n'offre les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions». Cet acte législatif fournit la base du traitement des données relatives aux condamnations pénales, conformément à l'article 10, paragraphe 5, du règlement.

(iii) Les données qui révèlent l'origine raciale ou ethnique (communication d'une photographie):

Le formulaire de candidature de l'OCVV exige l'ajout d'une photographie par le candidat. Dans certains cas, le fait de joindre une photographie peut contribuer à révéler des informations complémentaires sur la personne concernée, notamment en ce qui concerne son origine ethnique. La transmission d'une photographie peut être justifiée par le consentement explicite de la personne concernée conformément à l'article 10, paragraphe 2, point a), du règlement (sur ce point, voir la section «Qualité des données» ci-dessous).

(iv) Les données qui révèlent les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale: la communication spontanée de ces données dans les champs de données facultatifs du formulaire de candidature peut être considérée comme justifiée aux termes de l'article 10, paragraphe 2, point a), du règlement (sur ce point voir la section «Qualité des données» ci-dessous).

3.4. Qualité des données

Les données doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et/ou traitées ultérieurement (article 4, paragraphe 1, point c), du règlement).

Le CEPD accueille favorablement **la proportionnalité** introduite dans le processus de transmission des données à caractère personnel dans le cadre d'une sélection, notamment le fait que certains types de données soient demandés à tous les candidats (formulaire de candidature et CV) tandis que d'autres types de données à caractère personnel, tels que décrits dans les faits ci-dessus (par exemple le certificat militaire, l'extrait de casier judiciaire vierge ou l'extrait d'acte de naissance du candidat) ne sont demandés qu'aux candidats répondant aux exigences du poste.

Après analyse du formulaire de candidature de l'OCVV, le CEPD constate que la majorité des champs de données sont adéquats, pertinents et non excessifs pour la sélection des agents temporaires. Il souligne néanmoins ce qui suit s'agissant de la photographie demandée, des intérêts et compétences extra professionnels et des données relatives au casier judiciaire (voir ci-dessous).

L'OCVV demande de joindre une **photographie** à son formulaire de candidature. Du fait qu'une photo peut révéler des informations complémentaires sur la personne concernée, en

⁶ Voir avis du CEPD du 4 juin 2008 sur la notification de contrôle préalable à propos des visites médicales préalables à l'embauche et annuelles de l'OCVV (dossier 2007-176). Consultable sur le site : www.edps.europa.eu

particulier son origine ethnique, le CEPD recommande que l'OCVV reconsidère la pertinence et l'adéquation du caractère obligatoire de l'inclusion d'une photographie dans le formulaire de candidature. Si cette inclusion devient facultative, dès lors que le candidat aura joint sa photo, il sera considéré comme ayant donné son consentement au traitement des données y relatives. Le traitement de ces données particulières sera alors licite en vertu de l'article 10, paragraphe 2, point a), du règlement n°45/2001 (voir section 3.3 ci-dessus).

La section «**Intérêts et compétences extra professionnels, activités sociales et sportives**» du formulaire de candidature de l'OCVV mérite également une attention particulière. En répondant à cette question, les candidats donnent des détails sur des compétences, des intérêts et des activités sans aucun lien avec les fonctions auxquelles ils postulent. Cependant, ces détails vont permettre d'évaluer leur personnalité et non leurs compétences professionnelles. Le CEPD comprend bien que cette question peut apporter des informations utiles pour mieux connaître la personne concernée participant à la procédure de recrutement. Néanmoins, il considère qu'elle n'est pas pleinement pertinente au vu de la finalité du formulaire de candidature. Par conséquent, le CEPD est satisfait du fait que cette question soit indiquée comme étant «facultative» dans le formulaire de candidature.

La demande d'un extrait de casier judiciaire ou d'un document officiel similaire délivré en vertu de la législation nationale propre au candidat: il convient de noter que le contenu de ces documents varie considérablement en fonction des différents États membres et peut prendre diverses dénominations. Dans certains États membres, ces documents contiennent des informations sur le caractère de la personne concernée ou sur son comportement psychique, ce qui dépasse la finalité légale pour laquelle ces données ont été collectées et qui consiste à établir si le candidat sélectionné «*jouit de ses droits civiques*» et offre «*les garanties de moralité requises pour l'exercices des fonctions du poste*». Même si, sur le principe, le CEPD considère que la collecte de ces documents est licite, il recommande que l'analyse du contenu de l'extrait de casier judiciaire (ou autre document similaire, tel qu'un certificat de bonne conduite) soit réalisée au cas par cas, de sorte que seules les données pertinentes soient traitées à la lumière des exigences du RAAA.

Loyauté et licéité: l'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement, exige que les données à caractère personnel soient «*traitées loyalement et licitement*». La licéité a déjà été examinée (voir sections 3.2 et 3.3 ci-dessus) et la loyauté sera abordée dans le cadre des informations fournies aux personnes concernées (voir section 3.8 ci-dessus).

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*». La procédure de sélection des agents temporaires elle-même garantit l'exactitude des données et leur mise à jour, du fait que la plupart des données traitées au cours du processus de recrutement sont fournies par les personnes concernées. Par ailleurs, la possibilité d'user du droit d'accès et de rectification permet de faire en sorte que les données soient exactes et mises à jour (voir section 3.7 ci-dessus)

3.5. Conservation des données

L'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement n°45/2001 stipule que 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*».

Durée de conservation différente: le CEPD souhaite souligner le fait qu'il convient de définir des durées de conservation des données différentes en fonction des catégories de personnes concernées, à savoir les agents temporaires recrutés, les candidats non recrutés et les candidats non recrutés ayant été inscrits sur les «*listes de réserve à des fins de recrutement*».

Les agents temporaires recrutés: les données collectées au cours du processus de sélection et au moment d'établir les droits de l'agent lors de sa prise de fonctions sont conservées dans son dossier personnel. À la suite de la décision du président de l'OCVV du 1^{er} septembre 2008, toutes les données à caractère personnel contenues dans le dossier personnel d'un agent seront détruites 10 ans après la date de la fin de son contrat. Un contrat peut prendre fin en raison de sa durée déterminée, du licenciement, de la démission, du départ à la retraite ou du décès de l'agent.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux données administrative conservées dans la section «Pension» du dossier personnel qui contient un résumé des antécédents professionnels de l'agent au sein de l'OCVV, ainsi que toute la correspondance entre cette personne et le service «Pension» de la Commission. Pour ces données, la durée de conservation est prolongée de 10 ans après la date du départ en retraite de (l'ancien) l'agent.»

Cette durée de conservation a été approuvée par le CEPD à la suite de l'avis de contrôle préalable du CEPD concernant la procédure d'évaluation annuelle de l'OCVV (dossier 2007-403).

Les candidats non recrutés: conformément aux instructions données au service du personnel, toutes les données à caractère personnel transmises dans le cadre de procédures de recrutement seront détruites après un délai de 24 mois à compter de la date à laquelle l'Office a fait connaître ses décisions de sélection. Une clause de non responsabilité sera ajoutée à l'accusé de réception envoyé aux candidats. Les données à caractère personnel contenues dans les candidatures spontanées seront détruites après un délai de 24 mois à compter de la date de leur réception. À cet égard, une clause de non responsabilité sera ajoutée à la réponse standard.

L'OCVV a expliqué que cette politique de conservation des données a été mise en œuvre afin de respecter les règles en matière de protection des données à caractère personnel et de ne pas conserver ce type de données plus longtemps que nécessaire. La nécessité de conserver les données à des fins de vérification par la Cour des comptes a également été prise en considération au moment de définir cette durée de conservation.

Bien que le CEPD juge cette durée appropriée aux fins de la sélection des agents temporaires, il souligne que d'autres considérations peuvent également être importantes. La durée de conservation des données collectées aux fins de sélection devrait également être fixée dans l'éventualité d'un possible réexamen de la décision arrêtée au cours de la procédure de sélection (plainte adressée au Médiateur européen, recours auprès du Tribunal de la fonction publique), ainsi que conformément à l'article 49 des modalités d'exécution du règlement financier (à des fins budgétaires et d'audit)⁷. Par ailleurs, la durée de validité des différentes listes (de réserve) devra être dûment prise en considération. Il convient de noter que, dans divers avis, le CEPD a accepté la conservation des données à caractère personnel des candidats écartés pendant deux ans *après la procédure de recrutement*, durée fixée par rapport au délai pendant lequel les candidats peuvent déposer une plainte auprès du Médiateur⁸.

La durée de conservation des données à caractère personnel concernant les **candidats non recrutés inscrits sur les «listes de réserve à des fins de recrutement»** doit être déterminée en fonction de la durée de validité et de l'extension réelle des listes de réserve respectives.

⁷ L'article 49 prévoit que «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».

⁸ Avis du CEPD du 31 juillet 2007 concernant le recrutement de traducteurs stagiaires par le Parlement (dossier 2007-324) et avis du CEPD du 31 juillet 2007 sur le recrutement de stagiaires par le Parlement (dossier 2007-208).

Le traitement implique le traitement des données à caractère personnel **par voie électronique**. Il convient de s'assurer que le traitement des données électroniques suit les mêmes règles que celles applicables au dossier papier.

Le comité de sélection travaille avec des documents qu'il reçoit des ressources humaines et qu'il devra leur retourner, ainsi qu'avec des documents papier et électroniques qui pourront être détruits, à la demande des RH, après la clôture de la procédure de sélection. Le CEPD attire l'attention du responsable du traitement sur la nécessité de mettre en place une politique de conservation des fichiers papier et électroniques utilisés par les membres du comité de sélection et qui ne doivent pas être retournés aux ressources humaines. Cette politique permettrait de couvrir **les documents de travail des membres du comité de sélection**.

Durée de conservation de l'extrait de casier judiciaire ou des documents officiels similaires: dans ses avis précédents, le CEPD a défini des lignes directrices concernant la conservation de l'extrait de casier judiciaire. La base juridique établie par les institutions est strictement limitée à «*une condition de recrutement*». Une fois le recrutement terminé, les institutions n'ont plus de base juridique pour conserver ces documents (à l'exception des informations spécifiques pour les audits, etc.).

Par conséquent, le CEPD recommande la création d'un «*formulaire standard*» énonçant que la personne répond aux exigences du poste et dispose pleinement de ses droits civiques. Il convient de renvoyer au candidat l'extrait de casier judiciaire immédiatement après la procédure de sélection et la procédure de recrutement éventuelle⁹. Si une personne est recrutée, ces documents doivent également lui être renvoyés.

La déclaration de confidentialité transmise au CEPD avec la notification ne mentionne pas ces différentes durées de conservation et doit dès lors être révisée (voir section 3.8 ci-dessous).

3.6. Transfert de données

Transfert interne: l'article 7, paragraphe 1, du règlement n°45/2001 dispose 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*».

De nombreuses personnes peuvent devenir les destinataires des données à caractère personnel collectées et utilisées dans le cadre de la sélection et du recrutement des agents temporaires: les membres du service des ressources humaines chargés du recrutement et de l'établissement des droits individuels, la direction de l'OCVV, les membres du comité de sélection, le service Finance (en cas de recrutement), les responsables du traitement en interne et les auditeurs internes et externes.

L'article 7, paragraphe 1, du règlement met en avant une condition de nécessité spécifique: les transferts internes de données au sein de l'Agence sont acceptés s'ils sont nécessaires à la gestion de la procédure de sélection du personnel (à savoir les comités de sélection dans le secteur des ressources humaines, les responsables d'unité), ainsi que pour l'exécution de la mission de surveillance correspondante, et notamment de l'audit interne¹⁰. Le CEPD considère *in abstracto* qu'il s'agit du cas concernant les destinataires énoncés dans la déclaration de confidentialité.

⁹ Avis du CEPD du 25 janvier 2008 sur la «procédure d'embauche des fonctionnaires et autres agents du Secrétariat général du Conseil», (dossier 2007-194)

¹⁰ Voir avis du CEPD du 20 juin 2008 sur le recrutement de personnel effectué par l'OEDT (dossier 2008-157).

L'article 7, paragraphe 3, du règlement n°45/2001 prévoit que: «le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission.» Afin de garantir le respect de l'article 7 du règlement, le responsable du traitement rappelle à tous les destinataires leur obligation de ne pas utiliser les données reçues à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été transmises, comme l'indique explicitement l'article 7, paragraphe 3, du règlement.

Transfert externe: bien que la notification de contrôle préalable stipule explicitement que «les données ne sont communiquées à personne en dehors de l'Office,» la déclaration de confidentialité mentionne clairement les auditeurs externes comme destinataires.

L'article 8 du règlement s'applique aux destinataires autres que les institutions et organes communautaires mais qui sont soumis à la législation nationale adoptée pour la mise en œuvre de la directive 95/46/CE.

En cas de transfert de données à caractère personnel aux auditeurs externes, l'article 8, point a) du règlement doit être respecté. En d'autres termes, le destinataire doit établir que les données sont nécessaires à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public.

3.7. Droit d'accès et de rectification

Conformément à l'article 13 du règlement, les personnes concernées bénéficient, sur leur demande, d'un droit d'accès aux informations répertoriées dans ladite disposition. L'article 14 du règlement prévoit que les personnes concernées ont le «droit d'obtenir la rectification de données à caractère personnel inexacts ou incomplètes». Les droits d'accès et de rectification peuvent être limités par les conditions stipulées à l'article 20, paragraphe 1, du règlement; à savoir, *«pour autant qu'une telle limitation constitue une mesure nécessaire pour (...) garantir la protection des droits et libertés d'autrui»* [point c)].

En outre, la question du droit d'accès et de la confidentialité de la procédure du comité de sélection en vertu de l'article 6 de l'annexe III du règlement du personnel pourrait également être prise en compte.

Selon la notification, les personnes concernées peuvent exercer leur **droit d'accès** sur demande.

Le **droit de rectification des données** s'applique néanmoins de diverses manières au cours des deux phases de la procédure de sélection:

- 1) jusqu'à la date de soumission des candidatures, le droit de rectification est illimité et,
- 2) après la date limite de soumission des candidatures, ce droit est limité: aucune information sur les qualifications et les compétences ne peut être corrigée ou actualisée.

Le CEPD attire l'attention du responsable du traitement sur les recommandations formulées dans d'autres avis¹¹ selon lesquelles, dans le principe, les personnes concernées doivent pouvoir accéder à toutes leurs données personnelles qui ont été traitées dans le cadre d'une procédure de sélection particulière. Plus particulièrement, les personnes concernées doivent pouvoir accéder aux résultats de leur évaluation pour chacune des étapes de la procédure de sélection (présélection, entretien et tests écrits), sauf en cas d'application de l'exception de l'article 20, paragraphe 1, point c) du règlement, correspondant à l'article 6 de l'Annexe III du règlement du personnel. Cette exception peut impliquer l'impossibilité d'accéder aux données

¹¹ Voir notamment l'Avis du CEPD du 20 juin 2008 sur le recrutement de personnel mené par l'OEDT (dossier 2008-157).

comparatives ayant trait aux autres candidats (résultats comparatifs), ainsi qu'aux avis individuels des membres du comité de sélection. Les personnes concernées pourront néanmoins se procurer les résultats globaux.

Droit de rectification: s'agissant du droit de rectification, le CEPD reconnaît que ce droit ne peut être appliqué qu'en présence de données factuelles traitées dans le cadre de la procédure de sélection. Par ailleurs, il insiste sur le fait que toute restriction du droit de rectification après la date limite de soumission des candidatures ne doit s'appliquer qu'aux données relatives aux critères d'admissibilité et non aux données d'identification qui peuvent être rectifiées à tout moment au cours de la procédure de sélection,¹² ce qui est le cas en l'espèce puisque seules les données relatives aux compétences et qualifications ne peuvent être rectifiées par les candidats aux postes d'AT. Le CEPD estime que cette restriction est nécessaire pour garantir l'impartialité de la procédure de sélection et qu'elle se justifie selon les termes de l'article 20, paragraphe 1, point c) du règlement. Le CEPD conclut également qu'il est juste pour les candidats aux postes d'AT que cette limitation du droit de rectification des données à caractère personnel soit explicitement mentionnée dans le formulaire de candidature.

Confidentialité du comité de sélection et restrictions du droit d'accès et de rectification: conformément aux avis antérieurs du CEPD sur les procédures de sélection de l'EPSO¹³ et au suivi de ces avis avec l'EPSO, le CEPD indique que le responsable du traitement doit s'assurer que l'accès n'est pas restreint plus que cela ne se justifie au nom de la préservation de la confidentialité des délibérations et des décisions du comité de sélection ou encore au nom de la protection des droits des autres candidats. Il convient dès lors d'énoncer clairement que:

- (i) l'objectif de toute exigence de confidentialité est de garantir que le comité de sélection est capable de préserver son impartialité et son indépendance, et qu'il n'est soumis à aucune influence du responsable du traitement, des candidats, ni à aucun autre facteur et,
- (ii) toute restriction des droits d'accès ne doit excéder ce qui est strictement nécessaire pour atteindre cet objectif.

Dans un dossier spécifique¹⁴, le CEPD a recommandé que l'agence concernée autorise l'accès, sur demande, aux:

- (i) feuilles d'évaluation établies par les comités de sélection;
- (ii) «*documents d'évaluation et de décision distincts signés par les présidents, au nom des comités*» documentant la décision définitive du comité de sélection et divulgués aux candidats et;
- (iii) procès-verbaux des comités de sélection.

Il convient de rappeler que ni les données comparatives concernant d'autres candidats (résultats comparatifs), ni les avis individuels des membres du comité de sélection ne doivent être communiqués aux personnes concernées.

En conséquence, la protection de l'impartialité et de l'indépendance du comité de sélection, qui sous-tend l'exigence de confidentialité, serait peu susceptible d'être compromise si le comité de sélection divulguait aux candidats, de façon transparente, les critères selon lesquels

¹² Avis du CEPD du 7 janvier 2008 sur le «recrutement des agents permanents, temporaires et contractuels» par l'Agence européenne pour la sécurité maritime, dossier 2007-566.

¹³ Voir les avis du CEPD sur le recrutement de personnel permanent, temporaire et contractuel pour les institutions, agences et organes communautaires (dossiers 2004-236, 2005-365 et 2005-366).

¹⁴ Avis du CEPD du 19 juin 2008 sur la «base de données de recrutement Access et les procédures de sélection et de recrutement» de l'EMEA (dossier 2007-422).

il évalue les candidats ainsi que les notes ou commentaires détaillés reçus par un candidat donné pour chacun de ces critères.

S'agissant de la procédure proposée par l'OCVV pour exercer ces droits: de manière générale et fondamentale, les candidats doivent être en mesure de se rapprocher du service des ressources humaines de l'agence ou du DPD de l'agence, et de soumettre leur demande d'accès ou de rectification des données à caractère personnel qui ont été traitées dans le cadre de la procédure de sélection. Le CEPD fait bon accueil à la proposition du responsable du traitement de gérer ce type de demande par le biais de la boîte e-mail fonctionnelle. Le CEPD estime qu'il est juste vis-à-vis de la personne concernée de traiter sa demande de manière appropriée même si cette demande n'a pas été transmise via la boîte e-mail fonctionnelle, mais par courrier ordinaire.

3.8. Informations aux personnes concernées

Les articles 11 et 12 du règlement n°45/2001 disposent que les personnes concernées doivent être informées du traitement des données qui les concernent et dressent une liste d'éléments généraux et supplémentaires.

Lors des traitements relatifs au recrutement du personnel, l'article 11 (*Informations à fournir lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée*) est applicable puisque les données ont été fournies directement par les personnes concernées au moment où elles ont soumis leur formulaire de candidature.

L'article 12 (*Informations à fournir lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée*) est également applicable, puisque les données sont fournies par les membres du comité de sélection, dans le cas des données de notation ou d'évaluation par exemple, ou, le cas échéant, par l'EPSO qui est chargé d'organiser les épreuves de sélection.

Mise à disposition des informations: le CEPD estime que la déclaration de confidentialité ne doit pas uniquement être disponible sur l'intranet, mais qu'elle doit également apparaître sur l'internet aux fins de sa diffusion plus large. La déclaration de confidentialité devra être publiée sur une page clairement accessible du site Web de l'agence de manière à ce que tous les candidats puissent être informés de l'ensemble de leurs droits ainsi que de toutes les informations nécessaires sur le traitement de leurs données avant le début de la procédure de sélection.

Il convient également de fournir certaines informations sur le formulaire de candidature, attirant ainsi l'attention des candidats sur certains points particuliers. Aussi, la mise en œuvre de la suggestion figurant dans les instructions au service du personnel, émanant du responsable du service du personnel, et datée du 26 juin 2006 (voir plus haut dans les faits), qui consiste à ajouter une clause de non-responsabilité à l'accusé de réception, semble également constituer un bon moyen de diffuser d'autres informations sur la politique en matière de conservation des données.

Contenu des informations: s'agissant du **contenu de la déclaration de confidentialité**, il est important que tous les éléments répertoriés aux articles 11 et 12 respectivement figurent clairement et de manière exhaustive dans la déclaration.

La déclaration de confidentialité contient tous les éléments obligatoires requis par le règlement, mais le CEPD recommande une révision du texte de la note portant sur les éléments ci-après:

- **Base juridique:** la déclaration de confidentialité actuelle ne fait référence qu'aux articles 27 à 34 du règlement du personnel, lesquels constituent la base juridique pour le recrutement des autres agents. Or, la déclaration de confidentialité vise à fournir des informations aux candidats aux postes d'agents temporaires; c'est la raison pour laquelle la base juridique devrait inclure les articles 12 à 15 du RAAA ainsi que la décision de l'OCVV relative aux AT.
- **Période de conservation des données:** la période de conservation des données devra être mise à jour pour inclure la décision du président de l'OCVV du 1^{er} septembre 2008 sur la conservation des dossiers du personnel ainsi que les instructions au service du personnel datées du 26 juin 2006 concernant les candidats non recrutés. La note d'information devra explicitement établir une distinction entre la conservation des données à caractère personnel des candidats recrutés et celles des candidats non retenus. La politique de conservation des casiers judiciaires devra également être mentionnée.

Le CEPD se félicite tout particulièrement des informations fournies aux personnes concernées **dans le formulaire de candidature** au sujet de la rectification de leurs données personnelles, ainsi que des informations relatives à la restriction de ce droit.

Il est également de bonne règle de **marquer clairement les questions facultatives dans le formulaire de candidature**, comme cela est actuellement le cas au point 14 du formulaire de candidature relatif aux intérêts et compétences non professionnels.

Le CEPD approuve aussi la pratique consistant à informer les candidats de l'issue des épreuves écrites et des entretiens, ainsi que de leur inscription sur la liste de réserve.

3.9. Traitement des données à caractère personnel au nom du responsable du traitement

Actuellement, l'Office de sélection du personnel des Communautés européennes peut être impliqué dans la sélection des agents temporaires de deux manières différentes:

- 1) lorsque la procédure de sélection est organisée par l'EPSO, sur demande de l'agence et conformément à l'article 12, paragraphes 3) et 4) du RAAA, et à l'article 3.1 de la décision du président de l'OCVV relative aux agents temporaires, et
- 2) lorsque la procédure de sélection est menée par l'OCVV, mais conformément à l'article 12, paragraphe 4), du RAAA et à l'article 3.2 de la décision du président de l'OCVV relative aux agents temporaires, l'EPSO contribue à la procédure de sélection de l'OCVV (en fournissant et en organisant des épreuves écrites), sur demande de l'OCVV.

Dans les deux cas ci-avant, l'EPSO devra être considéré comme un «sous-traitant» chargé du traitement des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement (article 2, point e), du règlement n° 45/2001). Partant, l'article 23 du règlement n° 45/2001 devra être pris en compte: *«La réalisation de traitements en sous-traitance doit être régie par un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant au responsable du traitement et qui prévoit notamment que:*

- (a) le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement;*
- (b) les obligations visées aux articles 21 et 22 incombent également au sous-traitant, à moins que, en vertu de l'article 16 ou de l'article 17, paragraphe 3, deuxième tiret, de la directive 95/46/CE, le sous-traitant soit déjà soumis à des obligations de confidentialité et de sécurité énoncées dans la législation nationale de l'un des États membres.*

3. Aux fins de la conservation des preuves, les éléments du contrat ou de l'acte juridique relatifs à la protection des données et les exigences portant sur les mesures visées à l'article 22 sont consignés par écrit ou sous une autre forme équivalente.»

En l'espèce, l'EPSO, en tant que sous-traitant, conduit ses activités à la demande de l'OCVV, en se fondant sur l'article 12, paragraphes 3) et 4), du RAAA et sur l'article 3 de la décision du président de l'OCVV relative aux agents temporaires. Le règlement n° 45/2001 s'applique également à l'EPSO en tant qu'organisme européen en charge du traitement dans l'exercice des activités de l'EPSO relevant de du droit communautaire [article 3, paragraphe 1) du règlement n° 45/2001]. En conséquence, les obligations visées à l'article 21 sur la confidentialité du traitement et à l'article 22 du règlement n° 45/2001 relatif à la sécurité du traitement incombent également à l'EPSO.

Dans un autre avis de contrôle préalable, le CEPD s'est félicité du fait que l'accord entre l'institution communautaire et l'EPSO mentionne explicitement que l'EPSO s'engage à adopter les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité du traitement des données, conformément aux articles 21 et 22 du règlement n°45/2001.¹⁵

3.10. Mesures de sécurité

L'article 22 établit les exigences générales et plus spécifiques relatives à la sécurité du traitement des données.

[...]

Conclusion:

Rien ne porte à croire que les dispositions du règlement n° 45/2001 ont été enfreintes puisque les considérations exposées ci-avant dans le présent avis sont pleinement prises en compte. Partant, l'OCVV devra:

- reconsidérer si le fait de collecter les photographies des candidats au cours de la phase de candidature est adéquat et pertinent, et reconsidérer si le fait de demander la photographie de manière facultative sur le formulaire de candidature ne suffit pas;
- réfléchir au contenu du casier judiciaire national (ou de tout autre document similaire) afin de s'assurer que seules les données pertinentes sont traitées à la lumière des exigences du RAAA;
- réfléchir à une période de conservation des données à caractère personnel des candidats non recrutés mais figurant sur des «listes de réserve» à la lumière de la validité et de l'extension réelle des listes de réserve respectives;
- s'assurer que le traitement des données électroniques respecte, de manière générale, les mêmes règles que celles appliquées au dossier papier;
- élaborer une politique de conservation des données pour les documents de travail (en version papier et électronique) utilisés par les membres du comité de sélection;
- créer un «*formulaire standard*», au lieu de conserver le casier judiciaire original, spécifiant que la personne est apte à l'exercice de ses fonctions et bénéficie de ses pleins droits de citoyen. Le casier judiciaire devra être

¹⁵ Avis du 12 juin 2007 sur la notification d'un contrôle préalable à propos de la «procédure de sélection des stagiaires au Secrétariat général du Conseil de l'Union européenne» (dossier 2007-217). Disponible à l'adresse: www.edps.europa.eu

retourné à la personne concernée immédiatement après la sélection et son éventuel recrutement;

- rappeler à tous les destinataires leur obligation de ne pas utiliser les données reçues à d'autres fins que celle pour laquelle ces données ont été transmises, comme le dispose explicitement l'article 7, paragraphe 3), du règlement;
- placer la déclaration de confidentialité sur une page clairement accessible du site Web de l'Agence;
- réviser la déclaration de confidentialité s'agissant de la base juridique et de la période de conservation des données;
- élaborer des politiques afin de garantir la sécurité de l'ensemble des documents en version papier et de tous les dossiers et données électroniques qui sont utilisés dans le cadre du processus de sélection et de recrutement.

Fait à Bruxelles, le 20 février 2009

(signé)

Giovanni BUTTARELLI

Contrôleur européen adjoint de la protection des données