

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Délégué à la protection des données de la Commission européenne à propos du dossier "*Jeunes experts en Délégation*".

Bruxelles, le 22 avril 2009 (Dossier 2008-754)

1. Procédure

Par courrier reçu le 8 décembre 2008 une notification dans le sens de l'article 27 (3) du règlement (CE) No 45/2001 a été effectuée par le délégué à la Protection des Données (ci-après "le DPD") de la Commission européenne (ci-après "Commission") concernant le dossier "*Jeunes experts en Délégation*".

Dans le cadre de cette notification, des questions ont été posées au DPD de la Commission par e-mail en date du 22 janvier 2009 et les réponses ont été reçues à la fois en date du 24 février 2009 et en date du 4 mars 2009. Le projet d'avis a été envoyé au DPD de la Commission le 19 mars 2009 pour commentaires. Des commentaires ont été fournis le 20 avril 2009.

2. Faits

Le programme des Jeunes Experts en Délégation connu aussi sous le nom "JED" a été créé en 1984 et il est actuellement géré par l'unité K6 de la Direction K (service extérieur) de la DG RELEX de la Commission. Ce programme a pour objet de donner à de jeunes diplômés qualifiés provenant des Etats membres de l'Union Européenne une expérience professionnelle appréciable comme personnel diplomatique et technique pendant une période pouvant aller jusqu'à deux ans au sein des Délégations du Service Extérieur de la Commission situées dans des pays tiers, principalement dans des pays en voie de développement. Le programme est financé par la Commission ainsi que par certains Etats membres à travers des accords bilatéraux. .

Personnes concernées

Toute personne qui envoie une candidature à un poste JED, toute personne de référence du candidat ainsi que toute personne mentionnée par le JED à contacter en cas d'accident ou d'urgence et, si le cas se présente, le conjoint du JED.

Finalité

La finalité du traitement en l'espèce est l'examen de l'éligibilité des candidats JED présentés par les Etats membres, la sélection des JEDs, la détermination de l'offre d'affectation pour un poste en Délégation, la bonne exécution de tous les aspects de la gestion de leur contrat de deux ans et l'évaluation de leur performance pendant leurs fonctions au sein de la Délégation.

Base légale

La base légale du traitement est l'Article 3 de la Décision de la Commission du 27.12.2002 (E2690/2002) qui fait référence aux JEDs gérés par la DG RELEX. La procédure du programme est décrite sur le site internet http://ec.europa.eu/external_relations/jed/index.htm.

Le contrat conclu entre le JED et la Commission qui est représentée par la DG RELEX.K6 est un contrat de droit privé qui est soumis à la législation belge du travail. Le contrat prévoit, *inter alia*, la nature du contrat, la rémunération et le remboursement des frais, les allocations familiales, les indemnités et d'autres avantages financiers, la période d'essai et d'évaluation etc.

Procédure

Les différentes étapes de présélection et de sélection sont les suivantes:

- un acte de candidature est envoyé par la personne concernée à l'autorité nationale compétente de l'Etat membre auprès duquel elle a décidé de présenter sa candidature ;
- la procédure de présélection (également appelée de pré-qualification) est exclusivement prise en charge par l'autorité de cet Etat membre et n'engage ni n'implique la Commission européenne ;
- cette présélection est le résultat d'une procédure nationale, conformément aux règles nationales de l'Etat membre, et elle est transmise à la Commission par l'autorité nationale compétente de l'Etat membre auprès duquel le candidat a présenté sa candidature. Cette transmission par la représentation permanente de l'Etat membre prend la forme d'une liste de candidats proposés à un entretien de sélection ;
- après une vérification appropriée par la Commission des critères d'éligibilité des candidats proposés, cette dernière invite les candidats présélectionnés aux panels d'entretien de sélection ;
- ces panels sont composés de représentants des services concernés de la Commission, qui reçoivent la version officielle des actes de candidature des candidats présélectionnés (tels que transmis par les Etats membres), afin de les interviewer de la façon la plus appropriée ;
- les candidats interviewés sont notés par les représentants de la Commission européenne. Leur décision de notation ne peut faire l'objet d'un appel¹ ;
- les résultats sont communiqués officiellement par la Commission européenne aux Représentations Permanentes respectives des Etats membres.

Dans le cas où un(e) candidat(e) aurait été sélectionné(e) et aurait donné son accord à la proposition d'affectation établie par la Commission européenne, notamment à travers les autorités de l'Etat membre auprès duquel il/elle a présenté sa candidature,

- il/elle s'engage à informer la Commission européenne de tout changement relatif à cette décision d'accord de la proposition d'affectation au moins trois (3) semaines avant la date prévue de début du contrat de JED , et

¹ Le responsable du traitement reconnaît à cet égard que cette phrase peut créer des malentendus et il procédera à sa reformulation afin de faire apparaître plus clairement les voies déjà existantes de recours et les moyens de les présenter (nom, adresse administrative du service auprès duquel il doit être introduit et délai à respecter).

- il/elle accepte de se soumettre à la visite médicale réglementaire organisée par le Service Médical de la Commission européenne destinée à vérifier qu'il/elle dispose bien des aptitudes physiques requises pour servir dans des pays tiers.

Ces phrases font partie d'une déclaration qui est extraite de l'acte de candidature; cette dernière doit être lue approuvée et signée.

Les données qui sont demandées dans *l'acte de candidature* sont les suivantes (première phase) :

- ❖ photo, nom, prénom, sexe, date et lieu de naissance, nationalité à la naissance et actuelle, état civil, nom de jeune fille, adresse légale, téléphone, portable, e-mail, adresse actuelle, numéro de téléphone, numéro de téléphone du bureau;
- ❖ si le candidat a rempli ses obligations militaires;
- ❖ s'il a des personnes à charge et si oui leur nom, prénom, date de naissance et le lien qu'il a avec eux;
- ❖ études secondaires et supérieures (nom de l'établissement, durée et certificats ou diplômes obtenus, matières principales et le résultat final);
- ❖ bourses et stages (nom de l'établissement, durée et l'organisme qui l'a octroyé(e), les activités et le certificat obtenu);
- ❖ brève description de la dernière thèse/mémoire du candidat, citation des ouvrages ou articles publiés;
- ❖ activités et intérêts parascolaires (description et type de participation et implication), langue maternelle et autres langues (écrite, parlée et lue);
- ❖ expérience professionnelle (plein/mi-temps/volontariat, durée, fonction occupée, nom et adresse de l'employeur, nature et lieu du travail et description des tâches et fin de contrat pour l'emploi actuel);
- ❖ connaissances informatiques;
- ❖ séjours importants à l'étranger (pays, période et brève description des motivations et activités);
- ❖ talents et qualifications spéciales acquises;
- ❖ personnes de références (nom et titre, adresse et téléphone et consentement du candidat pour qu'elles soient contactées);
- ❖ motivation du candidat (indication des principales raisons pour lesquelles il a choisi ce programme);
- ❖ domaine d'activité préféré ou fonction au sein d'une délégation de la Commission et/ou une zone géographique et
- ❖ autres éléments à prendre à considération.

Au moment du recrutement du JED *les fiches de renseignement* suivantes sont collectées par la DG RELEX.K6 (deuxième phase):

- titre (MR, MD, MLL);
- nom, nom de jeune fille, prénom, sexe, date, pays et ville de naissance, nationalité actuelle, adresse en Europe et lieu d'origine;
- situation familiale (célibataire, marié(e) et si oui date du mariage, séparé(e) et si oui date de séparation, divorcé(e) et si oui date de divorce, veuf (veuve) et si oui date de décès du conjoint. Des pièces justificatives doivent être fournies par le JED;
- renseignements concernant le conjoint (nom, prénom, date de naissance, nationalité(s), si le conjoint exerce une activité professionnelle et si oui laquelle et son revenu professionnel annuel avant déduction d'impôt, montant et devise afin que les droits pour les indemnités puissent être déterminés;

- renseignements concernant les enfants (si le JED a des enfants et si oui combien, leur nom, prénom et date de naissance et
- renseignements concernant le JED (titre, nom, prénom et adresse de deux personnes à contacter en cas d'urgence).

Ces fiches de renseignements doivent être signées par la personne concernée.

- ***Dans le cadre du contrat*** du JED avec la Commission, un formulaire relatif aux données bancaires du JED pour le paiement du salaire et des indemnités est aussi collecté par DG RELEX.K6.

Données collectées pour le rapport d'évaluation du JED par le Chef de Délégation
(troisième phase):

L'exercice d'évaluation des performances et du comportement du JED pendant la période probatoire et après la fin de la première année contractuelle est encadré par les services de l'Unité RELEX.K6 et est mené par le service de la Délégation. Une note à cet égard a été envoyée le 19 février 2009 par le Directeur du service extérieur de l'Unité DG RELEX.K6 à l'attention de l'ensemble des chefs de délégation accueillant un JED en 2009. Cette note précise que "*Le travail du JED et son intégration au sein de la Délégation doit être encadré et supervisé par vous-même ou un fonctionnaire expérimenté désigné par vos soins (généralement le chef de section), qui, sur base d'un dialogue, clarifie et explicite les fonctions et tâches du JED, ses objectifs, les conditions et la méthode de travail et les délais. C'est dans ce contexte que pourra s'organiser l'évaluation des performances et du comportement du JED*".

Un rapport d'évaluation est délivré par le Chef de Délégation à la fin de la période probatoire de 3 mois du JED afin de poursuivre (ou pas) le contrat du JED. A la fin de la 1ère année contractuelle, un deuxième rapport d'évaluation est délivré par le Chef de Délégation pour prolonger ou pas ledit contrat pour une deuxième année. Enfin, à la fin de la deuxième année contractuelle (et du contrat), un rapport final d'évaluation est émis. Tous ces rapports sont établis sur base d'un dialogue avec le JED qui les contresigne et en reçoit copie. Ils sont transmis au Siège de la DG-RELEX.K6 et classés dans le dossier personnel de chaque JED.

Les données collectées pour le rapport d'évaluation sont les suivantes:

- nom du JED, nationalité, programme, date de prise en fonction à la Délégation, lieu d'affectation, chef de Délégation et Superviseur (nom et titre) ;
- si l'achèvement de la période d'essai a été fructueux ou infructueux ;
- si les qualifications, les capacités et l'expérience du JED correspondent à la demande initiale du Chef de Délégation ;
- indication des qualités professionnelles et sociales du JED et justification de cette évaluation :
 - si le JED s'est adapté aux conditions locales assez vite ou avec quelques difficultés ou il/elle ne s'est pas adapté(e) ;
 - si le JED s'est bien intégré dans l'équipe de travail de la Délégation assez vite, ou avec quelques difficultés ou il/elle ne s'est pas adapté(e) ;
 - indication des connaissances linguistiques du JED (langue écrite, parlée et lue) et
 - si les connaissances linguistiques du JED sont suffisantes pour être efficaces dans l'environnement local ;
- description des tâches attribuées et indication des changements éventuels par rapport au descriptif des fonctions signé en début du contrat ;
- évaluation (excellente, bonne, suffisante) de la capacité d'apprentissage du JED, du sens de l'organisation, de sa méthode de travail, de sa capacité d'adaptation, de sa

collaboration, de sa capacité de jugement, de sa capacité à établir des priorités et de sa précision et rapidité dans le travail et l'apprentissage ;

- si la prolongation de son contrat est recommandée jusqu'à la fin de la 1ère année contractuelle et
- des remarques complémentaires.

Le traitement en l'espèce est principalement manuel avec un "back-up" sous format électronique qui implique la transmission des données par courrier interne, électronique ou par valise diplomatique. Le dossier personnel établi pour chaque JED à l'occasion de son recrutement et qui contient toutes les données décrites ci-dessus est conservé par la DG RELEX et il n'est pas transmis aux services administratifs de la délégation de son lieu d'affectation.

Destinataires

Les destinataires des données sont

- Pour l'étape de sélection: les fonctionnaires représentant les DG RELEX, DEV, ELARG, AIDCO et TRADE et qui font partie des panels de sélection reçoivent une copie de l'acte de candidature des candidats et un résumé de leur candidature préparé par l'Unité DG-RELEX.K6. Les membres des panels de sélection ont signé une déclaration selon laquelle ils s'engagent "*à assumer leurs responsabilités avec honnêteté, équité et impartialité; à déclarer immédiatement tout conflit d'intérêt; ... à conserver de manière sûre et confidentielle les informations et les documents (notamment les actes de candidature des candidats) (...); à ne communiquer aucun document ou information (...) à aucune tierce partie sans l'accord préalable de la DG RELEX.K6; à respecter les règles en matière de protection des données à caractère personnel au sens du règlement 45/2001*";
- Pour l'étape de la décision d'affectation des JEDs: les fonctionnaires représentant les DG RELEX, DEV, ELARG, AIDCO et TRADE (au niveau chefs d'Unité, directeurs "ressources" et directeurs généraux) des Comités de Gestion et de Direction du service Extérieur de la Commission reçoivent le résumé de l'acte de candidature des candidats et les lieux d'affectation proposés;
- Le Chef d'Administration et le personnel en charge des affaires du personnel de la Délégation reçoivent une copie de l'acte de candidature du JED;
- Dans le cadre d'une évaluation et confirmation éventuelle du JED après sa période probatoire de 3 mois, pour le renouvellement du contrat après 1 an et à la fin du contrat après 2 ans, le Chef en Délégation, le superviseur du JED et finalement l'Unité de la DG-RELEX.K6 ont accès aux trois rapports d'évaluation correspondants;
- Les résultats sont communiqués officiellement par l'Unité DG RELEX.K6 aux Représentations Permanentes respectives des Etats membres. Les données transférées sont les noms et les prénoms des candidats qui se verront proposer un poste en Délégation dans l'ordre de priorité.

Droit d'accès et de rectification

Tous les candidats pour un poste JED et tous les JEDs peuvent avoir accès à leur dossier ou demander rectification de leurs données à tout moment sur simple demande au gestionnaire de leur dossier à l'Unité RELEX.K6. Ils peuvent les contacter à travers un courrier papier ou électronique, notamment une boîte fonctionnelle e-mail créée pour faciliter la correspondance. Les candidats peuvent également demander accès à leurs notes et aux éventuels commentaires des membres du panel de sélection portés sur leur fiche individuelle d'évaluation mais aussi obtenir des explications le cas échéant.

Les données sont verrouillées ou effacées dans les meilleurs délais suite à une demande argumentée des personnes concernées.

Droit à l'information

Quant au droit à l'information, il est indiqué que les candidats à un poste de JED ont accès au site internet pour trouver toute information sur le processus de présélection, de sélection et de recrutement. Le site contient un texte intitulé "*Concernant le contenu des déclarations précédentes et mes droits à la protection des données à caractère personnel*". Le même texte se trouve dans l'acte de candidature. Ce texte contient, *inter alia*, les informations suivantes:

"... Je déclare être informé que toute donnée à caractère personnel me concernant incluse, ou en relation avec, mon éventuel futur contrat, ou son exécution, est traitée dans le respect du Règlement (CE) n°45/2001 sur « 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 ». Le traitement de ces données s'effectuera uniquement dans le cadre de la réalisation, de la gestion et du suivi de ma candidature et/ou de mon contrat par la Direction Générale de la Commission pour les Relations Extérieures (DG RELEX), Direction K, Unité K6, sans préjudice de la transmission éventuelle aux organes chargés d'une tâche de contrôle ou d'inspection en conformité avec le droit communautaire.

J'ai pris bonne note que j'ai le droit d'accès à mes données personnelles et le droit de rectification de données inexactes ou incomplètes. Si je souhaite obtenir des informations concernant le traitement de mes données à caractère personnel, je dois m'adresser au contrôleur de la protection des données de la Commission Européenne. J'ai le droit de recours, à tout moment, devant le contrôleur européen de la protection des données.

J'ai pris bonne note que les actes de candidature (quel que soit leur format) reçus par la Commission des Etats membres de l'UE sont conservés dans des salles d'archives et serveurs électroniques fermés et sécurisés de la Commission européenne, dont l'accès est strictement réservé à son seul personnel : cela concerne les candidatures des candidats proposés à la présélection pour des entretiens, ou des candidats retenus pour ces entretiens, ou des candidats sélectionnés en vue de se voir proposer un poste de JED, ou bien des candidats inclus dans une liste de réserve dans le cas où les candidats sélectionnés déclinaient l'offre d'emploi ou se retireraient du programme".

Conservation des données

Il est indiqué que la politique de conservation des données adoptée en l'espèce est fondée sur le règlement (CE) No 45/2001 ainsi que sur la législation belge du travail:

Les actes de candidature sont détruits par les membres des panels de sélection à la fin du panel de sélection des JEDs.

Candidats non-sélectionnés:

Il n'existe pas de dossier personnel pour ces candidats. Leur acte de candidature est conservé pendant une période de 2 ans, une période nécessaire d'après le responsable du traitement pour finaliser l'exercice de sélection en cours, et pouvoir ainsi répondre, le cas échéant, à leurs questions, leur communiquer leurs points ou les commentaires du panel ou pour répondre aux questions des autorités des Etats membres ayant participé à l'exercice de présélection (et qui souhaitent assurer un suivi de leurs candidats).

Candidats sélectionnés:

- si les candidats sélectionnés acceptent l'offre de lieu d'affectation puis le contrat, un dossier personnel est établi lors de l'établissement du contrat. Ce dossier, conformément à la législation du travail belge est conservé le temps nécessaire pour

permettre à l'employeur de fournir toute attestation utile au JED, pendant et après la fin de son contrat. La conservation des documents permettant d'établir une attestation doit couvrir une période d'au moins 5 ans (règle de principe);

- si ces candidats n'acceptent pas l'offre de lieu d'affectation ou le contrat proposé par après, ou se retirent définitivement du programme, aucun dossier personnel n'est établi. Dans ce cas, l'acte de candidature est conservé le temps nécessaire pour clôturer l'exercice de sélection (2 ans), afin de pouvoir répondre à toute question des candidats ou des autorités des Etats membres ayant participé à l'exercice de présélection. Il se peut cependant qu'un candidat ne puisse être mobilisé dans les délais requis mais souhaite cependant rester comme "*candidat sur la liste de réserve*";
- Ceux classés sur la liste de réserve pour leur Etat membre respectif, n'étant pas en contrat avec la Commission, il n'existe pas de dossier personnel. La Commission conserve leur acte de candidature pendant au moins 1 an afin de pouvoir, le cas échéant, les contacter pour soit leur proposer de remplacer un candidat désisté de la première liste, soit de remplacer ultérieurement un JED mettant fin anticipativement à son contrat au cours, principalement lors de sa première année contractuelle.

Au delà des périodes de conservation des données relatives aux JEDs, les données sont conservées pour des raisons statistiques et elles sont anonymisées.

Stockage et mesures de sécurité

Les données sous format papier (actes de candidature, notes de panels, fiches de renseignements etc.) sont classées dans le dossier personnel de chaque JED dans un ou plusieurs classeurs enfermés sous clef dans un local d'archives ou dans une armoire fermée dans le bureau des gestionnaires. Les dossiers personnels des candidats sélectionnés qui concernent des contrats de plus de 5 ans sont stockés dans les archives centrales historiques de la Commission. Les dossiers plus récents pour lesquels les anciens JED ont souvent encore besoin d'attestation, de copie de leur dossier etc., sont stockés dans les archives de l'Unité RELEX.K6. Les dossiers et contrats qui sont en cours sont stockés dans les armoires fermées sous clefs dans les bureaux des gestionnaires de l'Unité RELEX.K6. Ces locaux sont situés dans les bâtiments de la Commission et ne sont accessibles que dans les conditions de sécurité prévues.

Les dossiers personnels sont également stockés sur un serveur "drive" interne sécurisé faisant l'objet d'un "*back-up*" quotidien. Ce serveur n'est pas connecté à intranet ni à internet. L'accès n'est possible qu'aux membres du personnel de l'Unité RELEX.K6.

Il est indiqué que l'Unité RELEX.K6 (chef de l'Unité, chef de l'Unité adjoint et chef de secteur) rappelle régulièrement les règles et consignes de sécurité ainsi que les règles de protection des données à caractère personnel au personnel gestionnaire des dossiers; invite les gestionnaires à suivre des sessions de formation dans ces domaines; inspecte régulièrement les archives et les bureaux où sont stockés les dossiers personnels ainsi que le contenu et la structure des serveurs et des dossiers afin de vérifier que les conditions de sécurité sont respectées.

Il est également mentionné que les données (sous format papier et électronique) gérées par les Délégations doivent être traitées selon les mêmes standards de sécurité qu'au siège. Le service de l'Inspection des Délégations effectue des contrôles réguliers et émet des recommandations et assure leur suivi. Les unités de la Direction du Service Extérieur de la Commission effectuent aussi des missions de contrôle et notifient tout problème et assurent le suivi de leurs constatations.

3. Aspects légaux

3.1. Contrôle préalable

Le règlement (CE) No 45/2001 s'applique au traitement de données à caractère personnel par toutes les institutions et organes communautaires, dans la mesure où le 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 3.1). Nous sommes ici en présence d'un traitement de données par la Commission, qui a lieu dans le cadre d'activités qui relèvent d'activités du premier pilier et donc du champ d'application communautaire.

Le traitement en l'espèce est principalement manuel avec un "*back-up*" sous format électronique qui implique la transmission des données par courrier interne, électronique ou par valise diplomatique. Les données sont donc constitutives d'un traitement appelé à figurer dans un fichier. L'article 3.2 est donc applicable en l'espèce.

Dès lors, ce traitement tombe sous le champ d'application du règlement (CE) No 45/2001.

Il est important de noter que par rapport au traitement des données concernant la première phase de sélection et la deuxième phase d'attribution des contrats aux JEDs, le traitement relatif au rapport d'évaluation du JED (troisième phase) n'est pas mené par l'Unité DG-RELEX.K6 mais par le service de la Délégation où le JED est affecté. Cependant, chaque Délégation fait partie de la Commission et est placée sous l'autorité et la supervision de la Direction K (du Service extérieur) de la DG RELEX. L'unité DG RELEX.K6 gère et encadre tout le processus de la sélection jusqu'à l'évaluation du JED. De surcroît, tous les rapports d'évaluation doivent être transmis à l'Unité DG RELEX.K6 par le Chef de Délégation. Il s'ensuit que dans le cas des rapports d'évaluation, l'Unité DG RELEX.K6 est le responsable du traitement comme dans les cas de la sélection et de l'attribution des contrats aux JEDs. Par conséquent, toutes les trois phases sont soumises au contrôle préalable ensemble faisant partie du même dossier de notification auprès du CEPD.

L'article 27 du règlement (CE) No 45/2001 soumet au contrôle préalable du CEPD les traitements présentant des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées. À l'article 27, paragraphe 2, figure une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques, comme "*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement*" (article 27. 2.b). Le traitement en l'espèce qui concerne la sélection des JEDs, la gestion de leur contrat et l'évaluation de leur performance vise à évaluer certains aspects de la personnalité des personnes concernées, à savoir leur compétence. C'est pourquoi, ce traitement entre dans le champ d'application de la procédure de contrôle préalable.

En principe, le contrôle effectué par le CEPD est préalable à la mise en place de la procédure. Dans ce cas, en raison de la nomination du CEPD, 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 officielle a été reçue en date du 8 décembre 2008. Conformément à l'article 27.4 du règlement, le délai de deux mois au sein duquel le CEPD doit rendre son avis a été suspendu. En raison des 41 jours de suspension, le CEPD rendra donc son avis au plus tard pour le 24 avril 2009 (41 jours de suspension + 32 jours pour commentaires).

3.2. Licéité du traitement

D'après l'article 5 du règlement (CE) No 45/2001 le traitement de données ne peut être effectué que si au moins une des cinq conditions de cette disposition est satisfaite.

Parmi les cinq conditions énoncées dans l'article 5, le traitement en l'espèce remplit la condition prévue par l'article 5.a) du règlement, selon laquelle le traitement des données peut être effectué si *le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes...ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'institution*".

A la lumière de cette condition deux éléments doivent être analysés: en premier lieu, si les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs prévoient le traitement et, en deuxième lieu si le traitement est nécessaire dans l'intérêt public (test de nécessité).

En l'espèce, **la base légale** du traitement repose sur l'Article 3 de la Décision de la Commission du 27.12.2002 (E2690/2002) qui fait référence aux JEDs gérés par la DG RELEX. La procédure du traitement est décrite sur le site concernant le programme des jeunes experts en Délégation.

En outre, le contrat conclu entre le JED et la Commission qui est représentée par la DG RELEX.K6 prévoit, *inter alia*, la nature du contrat, la rémunération et le remboursement des frais, les allocations familiales, les indemnités et d'autres avantages financiers, la période d'essai et d'évaluation etc. Le CEPD attire l'attention sur le fait que les données en l'espèce sont collectées et traitées par une institution communautaire. Dès lors, le CEPD souligne que bien que le contrat conclu entre les personnes concernées et la Commission soit régi par la législation belge du travail, le traitement en l'espèce doit se dérouler en conformité avec les principes énoncés dans le règlement (CE) No 45/2001 (voir ci-dessous point 3.4).

Quant à la procédure, il est indiqué que la décision de notation des représentants de la Commission ne peut pas faire l'objet d'un appel. Le responsable reconnaît à cet égard que cette phrase peut créer des malentendus et il procédera à sa reformulation afin de faire apparaître plus clairement les voies déjà existantes de recours et les moyens de les présenter. Le CEPD recommande que cette phrase soit reformulée à cet égard dans les délais les plus brefs afin que la procédure soit en conformité avec les dispositions du contrat au regard des recours auprès des juridictions compétentes conclu entre le JED et la Commission ainsi que les dispositions du règlement 45/2001.

La nécessité du traitement est également évoquée par le paragraphe 27 du préambule du règlement qui mentionne que *"le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et organes communautaires comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes"*. En l'espèce, le traitement est nécessaire pour la gestion et le bon fonctionnement de la Commission. Notamment, le CEPD considère que l'Unité DG RELEX.K6 intervient dans le cadre d'une mission effectuée dans l'intérêt public en matière de droit du travail. Dans ce sens, des données sont traitées afin que les jeunes diplômés les plus compétents et les meilleurs qualifiés puissent être sélectionnés pour un poste de 2 ans au sein d'une des Délégations de la Commission.

De plus, le traitement satisfait également aux conditions prévues aux articles 5.d du règlement. En effet, des données sont collectées sur la base du consentement de la personne concernée à savoir l'acte de candidature, les fiches de renseignement, les documents relevant des données bancaires, le rapport d'évaluation.

La licéité du traitement proposé est donc respectée.

3.3. Qualité des données

Conformément à l'article 4.1.c du règlement (CE) No 45/2001, 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.

Les données décrites au point 2 ci-dessus (les faits) sont relatives à l'identité du JED, à ses qualifications et ses compétences, administratives, financières et familiales. Le CEPD considère ces données pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées. Cependant, il considère important de souligner les deux points suivants:

En ce qui concerne la photo collectée dans le cadre des données relatives à l'acte de candidature, le CEPD s'interroge sur la nécessité et sur la pertinence de cette donnée au regard de la finalité du traitement, à savoir lors de la phase de sélection des candidats les plus qualifiés pour un poste de JED. Par conséquent, le CEPD recommande que la donnée relative à la photo ne soit plus collectée dans le cadre de l'acte de candidature sans préjudice de l'identification formelle de la personne concernée lors d'une étape de sélection ultérieure.

En outre, le CEPD s'interroge sur la nécessité de la donnée de l'acte de candidature intitulée "*autres éléments à prendre en considération*" et il trouve également que cette donnée ne semble pas adéquatement claire au regard de la finalité pour laquelle elle est collectée. Le CEPD considère notamment que cette phrase pourrait d'une part créer des interrogations ou des doutes au candidat au regard de la nature des informations qu'il/elle devrait fournir, étant donné que les autres données requises dans l'acte de candidature semblent exhaustives. D'autre part, cette phrase pourrait mener le candidat à fournir des informations relevant des données sensibles, à savoir sur sa santé, sa vie sexuelle, ses convictions politiques etc. Cette catégorie des données sensibles n'est pas proportionnelle par rapport à la finalité pour laquelle l'acte de candidature est collecté. C'est pourquoi, le CEPD recommande que cette phrase soit en premier lieu indiquée en tant qu'optionnelle et qu'en deuxième lieu elle soit reformulée de telle manière qu'elle spécifie que les informations relatives aux "*autres éléments à prendre en considération*" doivent être strictement pertinentes au regard du cursus universitaire et professionnel du candidat, afin que l'article 4.1.c soit respecté.

Par ailleurs, les données doivent être "*traitées loyalement et licitement*" (article 4.1.a). La licéité du traitement a déjà fait l'objet d'une analyse dans le point 3.2 de cet avis. Quant à la loyauté, elle est liée aux informations qui doivent être transmises à la personne concernée (voir ci-dessous, point 3.7).

L'article 4.1.d) du règlement dispose que les données doivent être "*exactes et, si nécessaire, mises à jour*". Par ailleurs, selon cet article, "*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*". Dans le cas présent, la personne concernée fournit elle-même les données requises (acte de candidature, fiches de renseignement, son rapport d'évaluation est établi sur base d'un dialogue). Toutes ces données sont gardées dans son dossier personnel auquel le JED a accès à

tout moment sur simple demande. Dès lors, la procédure permet raisonnablement de penser que les données sont exactes et mises à jour. En outre, les droits d'accès et de rectification constituent le second moyen d'assurer l'exactitude et la mise à jour des données la concernant (voir droit d'accès, 3.6).

3.4. Conservation des données

Le principe général énoncé dans le règlement (CE) No 45/2001 est que les données doivent être "*conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement*" (article 4.1.e du règlement).

Pour mémoire, les actes de candidature sont détruits par les membres des panels de sélection à la fin du panel de sélection des JEDs. Dans le cas des candidats non-sélectionnés, leurs données sont conservées pendant une période de 2 ans. Dans le cas des candidats sélectionnés, il est indiqué que le dossier personnel est conservé pendant 5 ans selon la législation du travail belge. Pour les candidats qui n'acceptent pas l'offre de lieu d'affectation, leur acte de candidature est conservé pendant 2 ans. Pour ceux qui souhaitent être classés sur la liste de réserve, leur acte de candidature est conservé pendant 1 an.

Les données sont également conservées de façon anonyme pour des raisons statistiques.

Le CEPD considère que la conservation de l'acte de candidature des candidats non-sélectionnés pendant 2 ans est raisonnable et nécessaire à la réalisation de la finalité traitée ultérieurement, comme il est indiqué par le responsable du traitement, notamment afin de pouvoir répondre à leurs questions, leur communiquer leurs points ou les commentaires du panel ou pour répondre aux questions des autorités des Etats membres ayant participé à l'exercice de présélection (et qui souhaitent assurer un suivi de leurs candidats). Le CEPD tient aussi à souligner que cette période de 2 ans est considérée en tant que nécessaire afin que la Commission puisse répondre aux réclamations déposées auprès d'elle, auprès du Médiateur ou au recours judiciaires etc.

Comme il été souligné dans le point 3.2, le traitement en l'espèce est régi par les principes du règlement (CE) No 45/2001 et non par les dispositions de la législation belge. La conservation de 5 ans du dossier personnel des candidats sélectionnés est une période proportionnelle à la finalité du traitement à la lumière de l'article 4.1.e du règlement (CE) No 45/2001, ce qui d'ailleurs coïncide avec le principe évoqué dans la législation belge du travail. La période de 5 ans est aussi en conformité avec les dispositions prévues dans le règlement (CE, Euratom), No 2342/2002 de la Commission du 23/12/2002 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE, Euratom) No 1605/2002 du Conseil portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes².

Quant aux candidats qui n'acceptent pas le lieu d'affectation et ceux qui souhaitent rester sur la liste de réserve, le CEPD estime que la période de 2 ans et d'1 an respectivement de la

² JO L 357 du 31/12/2002. Notamment, l'article 49 du règlement financier prévoit que "*Les données à caractère personnel contenues dans les pièces justificatives devraient si possible être supprimées lorsqu'elles ne sont pas nécessaires aux fins de la décharge budgétaire*" Cet alinéa a été ajouté à l'article 49 du règlement financier suite aux recommandations du CEPD faites dans son avis 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) 866 final), JO C 94, 28.04.2007, p. 12 (voir articles 33-47 de l'avis).

conservation de leur acte de candidature n'est pas excessive au sens de l'article 4.1.e du règlement.

Le CEPD est satisfait que les données soient conservées de façon anonyme à des fins statistiques.

3.5. Transfert de données

Le traitement doit être aussi examiné à la lumière de l'article 7.1 du règlement (CE) No 45/2001. Le traitement au regard de l'article 7.1 concerne les transferts de données à caractère personnel entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein "*si nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*".

Afin que la disposition de l'article 7.1 soit respectée, la Commission doit s'assurer à la fois que tous les destinataires possèdent des compétences appropriées et que le transfert est nécessaire. En l'espèce, nous sommes dans le cas d'un transfert au sein de la Commission, notamment les fonctionnaires des DGs RELEX, DEV, ELARG, AIDCO et TRADE qui font partie des panels de sélection, les fonctionnaires des Comités de Gestion et de Direction du service Extérieur représentant les DGs mentionnées et le Chef de Délégation, le superviseur du JED ainsi que l'administration de la Délégation. Ces destinataires relèvent d'une compétence spécifique et les données qui leur sont transférées sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence de chaque service responsable. Dès lors, le CEPD considère ce transfert acceptable dans le cadre de l'article 7.1 du règlement.

Il est important de noter qu'étant donné que chaque Délégation fait partie de la Commission et est sous l'autorité et la supervision de la Direction K (Service extérieur) de la DG RELEX, le transfert de l'acte de candidature à la Délégation concernée est considéré en tant que transfert interne au sein de la Commission. Il s'avère que les dispositions de l'Article 9 du règlement (CE) No 45/2001 ne sont pas applicables en l'espèce.

Il est indiqué que les membres des panels de sélection doivent signer une déclaration selon laquelle ils s'engagent à respecter les règles en matière de protection des données à caractère personnel au sens du règlement (CE) No 45/2001. En outre, il est mentionné que le service de l'Inspection des Délégations ainsi que la Direction du Service Extérieur effectuent des missions de contrôle sur la façon dont les données sont traitées au sein de la Délégation. Le CEPD se félicite que l'article 7.3 du règlement qui prévoit que "*le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission*" soit respecté.

Le CEPD aimerait souligner qu'il peut lui-même également être considéré comme destinataire de données sur base du règlement (CE) No 45/2001. Par exemple, sur base de l'article 33 (réclamations du personnel des Communautés) ou sur base de l'article 47.2.a, il dispose du droit d'obtenir de la part du responsable du traitement ou de l'institution ou de l'organe communautaire, l'accès à toutes les données à caractère personnel et à toutes les informations nécessaires pour ses enquêtes).

Dans le cas où l'Unité DG RELEX.K6 transfère les noms et les prénoms des candidats qui se verront proposer un poste en Délégation dans l'ordre de priorité aux Représentations Permanentes respectives des Etats membres, il s'agit d'un transfert vers un destinataire relevant de la législation des Etats membres de l'Union Européenne qui est adoptée en application de la directive 95/46/CE. Dès lors, le traitement est examiné à la lumière de l'article 8 du règlement (CE) No 45/2001 au regard de ce transfert de données. En l'occurrence ce transfert sera couvert

par l'article 8.a qui indique que le transfert est possible si "*le destinataire démontre que les données sont nécessaires à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique*". La nécessité du transfert de ces données administratives aux gestionnaires responsables des Représentations Permanentes respectives des Etats membres est justifiée, car ce transfert est nécessaire à l'exécution de la mission de la Représentation Permanente dans le cadre du programme JED dans l'intérêt public. Il est cependant recommandé qu'il soit rappelé aux gestionnaires de la Représentation Permanente concernée qu'ils ne peuvent utiliser les données que dans le cadre strict et limité de l'exécution de leur collaboration avec la Commission.

3.6. Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement (CE) No 45/2001 dispose du droit d'accès - et de ses modalités - à la demande de la personne concernée par le traitement. En application de l'article 13 du règlement, la personne concernée a notamment 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 dispose du droit de rectification pour la personne concernée. De la même façon que la personne concernée dispose du droit d'accès, cette dernière peut aussi faire modifier ses données personnelles si nécessaire.

Pour mémoire, tous les candidats pour un poste JED et tous les JEDs peuvent avoir accès à leur dossier ou demander rectification de leurs données à tout moment sur simple demande au gestionnaire de leur dossier à l'Unité RELEX.K6. Ils peuvent les contacter à travers un courrier papier ou électronique. Les candidats peuvent demander également accès à leurs notes et aux éventuels commentaires des membres du panel de sélection portés sur leur fiche individuelle d'évaluation mais aussi obtenir des explications le cas échéant.

Dès lors, le CEPD prend note que les obligations mentionnées dans les articles 13 et 14 du règlement (CE) No 45/2001 sont respectées.

3.7. Information de la personne concernée

Les articles 11 et 12 du règlement (CE) No 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 d'autres auprès d'autres personnes.

En l'espèce, les dispositions de l'article 11 (*Informations à fournir lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée*) sur l'information de la personne concernée sont applicables, car les personnes concernées remplissent elles-mêmes l'acte de candidature et les fiches de renseignement.

Les dispositions de l'article 12 (*Informations à fournir lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée*) sur l'information de la personne concernée sont aussi applicables en l'espèce, puisque des données sont collectées auprès des membres du panel de sélection, des membres des Comités de Gestion et de Direction du service extérieur, le Chef de Délégation, son administration et le superviseur du JED.

Pour mémoire, il est indiqué que les personnes concernées ont accès au site internet pour trouver toute information sur le processus de présélection, de sélection et puis de recrutement. Le site contient un texte intitulé "*Concernant le contenu des déclarations précédentes et mes droits à la protection des données à caractère personnel*". Le même texte se trouve dans l'acte de candidature.

Le CEPD note que le texte contient certaines informations prévues par les articles 11 et 12, notamment l'identité du responsable du traitement, la finalité du traitement, l'existence d'un droit d'accès et de rectification et le droit de saisir à tout moment le CEPD. Néanmoins, le CEPD souligne qu'il est nécessaire que le texte soit complété par les informations suivantes selon les articles 11 and 12 respectivement, à savoir

- les destinataires exacts du traitement;
- le caractère obligatoire ou facultatif de répondre aux questions et les conséquences d'un défaut de réponse;
- la base juridique du traitement et
- les délais de conservations des données dans les différents cas des candidats sélectionnés et non-sélectionnés.

En outre, la phrase dans le texte "*Si je souhaite obtenir des informations ... je dois m'adresser au contrôleur de la protection des données de la Commission Européenne*" doit être rectifiée de la façon suivante: "*La personne concernée doit s'adresser au responsable du traitement, notamment à l'Unité DG RELEX K.6 de la Commission*".

Dès lors, le CEPD recommande que le texte soit complété et rectifié en conformité avec les articles 11 et 12. En outre, le CEPD recommande qu'il soit inséré une notice à la fois dans l'acte de candidature et dans les fiches de renseignements; cette notice doit souligner que les personnes concernées informent elles-mêmes les personnes de référence, les personnes à contacter en cas d'urgence ainsi que leurs conjoints sur le fait que leurs données seront éventuellement traitées dans le cadre du traitement en question.

3.8. Sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement (CE) No 45/2001, le responsable du traitement met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité adéquat 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.

Après avoir analysé les mesures de sécurité indiquées (classiers enfermés sous clef dans des armoires fermées et "drive" interne sécurisé avec accès limité), le CEPD estime qu'elles sont appropriées au regard de l'article 22 du règlement (CE) No 45/2001.

Conclusion:

Le traitement proposé ne paraît pas entraîner de violations des dispositions du règlement (CE) No 45/2001 pour autant qu'il soit tenu compte des observations faites ci-dessus. Cela implique, en particulier, que la Commission, doive prendre en considération dans le cadre du traitement le respect des principes du règlement (CE) No 45/2001, malgré le fait que le contrat conclu entre les JEDs et la Commission soit régi par la législation belge du travail. Dans ce contexte, il convient que la Commission :

- procède dans les délais les plus brefs à la reformulation de la phrase relative au droit d'appel du candidat à la décision du panel de sélection afin de faire apparaître plus clairement les voies déjà existantes de recours et les moyens de les présenter ;
- enlève la collecte de la donnée relative à la photo dans le cadre de l'acte de candidature sans préjudice de l'identification formelle de la personne concernée lors d'une phase de sélection ultérieure;
- indique la phrase "*autres éléments à prendre à considération*" dans l'acte de candidature en tant qu'optionnelle et la reformule de telle manière qu'elle spécifie que les informations au regard de cette phrase doivent être strictement pertinentes au regard du cursus universitaire et professionnel du candidat ;
- rappelle aux gestionnaires de la Représentation Permanente de l'Etat membre concernée qu'ils ne peuvent utiliser les données que dans le cadre strict et limité de l'exécution de leur collaboration avec la Commission ;
- complète et rectifie le texte sur le site internet relatif à la protection des données au regard des explications données au point 3.7 ;
- insère une notice à la fois dans l'acte de candidature et dans les fiches de renseignement qui souligne que les personnes concernées doivent informer elles-mêmes les personnes de références, les personnes à contacter en cas d'urgence ainsi que leurs conjoints sur le fait que leurs données seront éventuellement traitées dans le cadre du traitement en question.

Fait à Bruxelles, le 22 avril 2009

(signé)

Giovanni BUTTARELLI
Contrôleur européen adjoint de la protection des données