

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Délégué à la protection des données du Comité des régions à propos du dossier "recrutement des fonctionnaires".

Bruxelles, le 16 juin 2009 (Dossier 2008-694)

1. Procédure

Par lettre reçue le 20 novembre 2008, une notification dans le sens de l'article 27.3 du règlement (CE) n° 45/2001 a été envoyée au Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) par le Délégué à la protection des données (DPD) du Comité des régions, concernant le dossier "recrutement des fonctionnaires".

Le formulaire de notification a été accompagné des :

- Décision n°307/04 du Secrétaire général du Comité relative aux dispositions générales d'exécution relatives aux critères applicables au classement en échelon lors du recrutement ou de l'engagement ;
- Décision n°037/05 du Secrétaire général du Comité relative aux dispositions générales d'exécution relatives aux procédures régissant l'engagement et l'emploi des agents contractuels ;
- Grille d'évaluation des candidats utilisée lors des entretiens du recrutement.

Le 19 décembre 2008, des questions ont été posées au DPD. Les réponses ont été apportées en le 12 février 2009. Le projet d'avis a été envoyé pour commentaires au DPD le 9 mars 2009. Les commentaires ont été reçus le 9 juin 2009.

2. Les faits

Finalité et base juridique du traitement

La finalité générale du traitement est de procéder à la sélection et au recrutement des nouveaux fonctionnaires ainsi qu'aux mutations internes et aux transferts interinstitutionnels, tout en assurant le respect des dispositions relatives aux conditions d'engagement du statut des fonctionnaires des Communautés européennes (statut). Ces dispositions se trouvent à l'article 4 et au chapitre 1er du titre III du statut.

La finalité secondaire, s'il s'agit d'un nouveau fonctionnaire, est de recueillir une partie des informations nécessaires à la fixation des droits de la personne concernée pour son entrée en fonction.

Le responsable du traitement est le chef de l'unité Recrutement et carrière. Le service responsable est le service Recrutement du Comité.

La présente notification est relative seulement à la procédure interne de recrutement par les services du Comité et ne concerne pas l'organisation et le déroulement de concours externes ou internes. Elle ne concerne également pas la conservation des dossiers personnels.

Description du traitement

Pour le pourvoi d'un poste vacant, la procédure suivie est la suivante :

La **première étape** consiste en la présélection des candidats parmi les CV issus de la publication de l'avis de vacance concernant le poste à pourvoir. Si besoin, après épuisement des possibilités offertes par les candidatures attirées par l'avis de vacance, le chef d'unité demandeur explore la base de données ERL d'EPSO regroupant les lauréats de concours.

La présélection est effectuée sur base des critères de recevabilité par rapport aux conditions de l'avis de vacance. Cette tâche est du ressort de l'unité Recrutement et carrière et se matérialise par la transmission des CV présélectionnés au chef d'unité demandeur et à son directeur.

La **deuxième étape** consiste en la sélection du futur fonctionnaire par le biais d'une nouvelle présélection sur la base des CV et d'entretiens. Elle est du ressort de l'unité demandeuse et comporte l'appréciation et la comparaison des qualités professionnelles des candidats. Plus spécifiquement, le service demandeur sélectionne, parmi ceux ayant postulé (ou choisis sur les listes de réserve EPSO sur la base des CV si la publication d'un avis de vacance n'a pas donné le résultat escompté), les candidats pour un entretien. A la demande du service demandeur, l'unité Recrutement et carrière convoque les candidats présélectionnés. Le responsable du service demandeur envoie ensuite une note récapitulative à l'unité Recrutement et carrière, à laquelle sont annexées les grilles d'évaluation standardisées correspondant à chaque candidat interviewé. Le candidat sélectionné est alors averti du résultat positif de la procédure par courrier, tandis que les candidats non sélectionnés le sont via une lettre de refus.

La **troisième étape** consiste en le recrutement proprement dit. Elle est purement administrative et est du ressort de l'unité Recrutement et carrière. L'intervention du médecin-conseil pour vérifier l'aptitude médicale du candidat ne fait pas l'objet de la présente notification. Un dossier de recrutement est alors constitué, base du futur dossier individuel.

Si le candidat sélectionné est déjà fonctionnaire dans une autre institution communautaire (transfert interinstitutionnel), un e-mail informel est adressé à la personne concernée suite à l'envoi des résultats de la procédure de sélection afin de vérifier qu'elle est toujours intéressée par le poste. Dès l'acceptation de l'offre informelle par l'intéressé, une lettre de demande de transfert est envoyée à l'institution concernée pour accord. Dès l'accord de l'institution reçu, le candidat est informé de la date de son transfert. La décision de transfert du Comité est établie sur la base de l'accord de l'institution d'origine. Le dossier personnel ainsi que le relevé des congés des fonctionnaires transférés sont transmis au Comité après le transfert effectif.

Si le candidat sélectionné est un nouveau fonctionnaire (sur la liste de réserve EPSO), il est convoqué à une visite médicale en vue de confirmer son aptitude, et sa décision de nomination est préparée et soumise à la signature du Secrétaire général. Il est invité à produire des documents officiels afin de vérifier son éligibilité au grade proposé, de constituer son dossier individuel et de fixer ses droits. Une fois les documents reçus, et le certificat d'aptitude médical transmis par le médecin-conseil du Comité, le candidat reçoit une lettre d'offre signée par l'Autorité investie du pouvoir de nomination (Secrétaire général du Comité des régions) précisant la date exacte d'entrée en fonction. On lui attribue également un numéro NUP dans Reto et on l'encode dans la base de données Centurio.

Personnes concernées

Les personnes concernées par le traitement sont les lauréats de concours en voie de recrutement et les fonctionnaires transférés d'une autre institution communautaire.

Données personnelles traitées

Tout candidat :

- lettre de candidature
- CV
- attestation de réussite à un concours EPSO (si nouveau fonctionnaire)
- document officiel attestant le classement et le statut de fonctionnaire (si transfert/mutation d'un fonctionnaire)

Candidats sélectionnés pour entretien :

- grilles d'évaluation standardisées
- note récapitulative rédigée par le responsable du service demandeur

Candidats retenus (nouveaux fonctionnaires uniquement, si transfert le dossier personnel du fonctionnaire est transféré) :

- Avant de rentrer en fonction :
 - o photocopies des attestations relatives à l'expérience professionnelle
 - o photocopies des diplômes
 - o extrait original récent du casier judiciaire
 - o certificat d'aptitude médicale (fournie par l'institution en coopération avec le laboratoire de la Commission européenne)Par ailleurs, le dossier EPSO est transmis par l'Office au Comité comprenant une photocopie d'une pièce d'identité, une photocopie du diplôme donnant accès au concours, une photo d'identité et un CV européen.
- Le jour de l'entrée en fonction :
 - o 2 photocopies de la carte d'identité ou du passeport
 - o certificat de nationalité (ou photocopie du passeport)
 - o certificat de résidence
 - o extrait de l'acte de naissance
 - o document justifiant la situation militaire de l'intéressé
 - o certificats de connaissances linguistiquesPièces supplémentaires à fournir par le fonctionnaire marié et/ou ayant un enfant au moment de l'entrée en fonction :
 - o extrait de l'acte de naissance pour chaque enfant
 - o attestation de la Caisse d'allocations familiales précisant le montant des allocations perçues par ailleurs
 - o extrait de l'acte de mariage (ou de divorce)
 - o fiche de paie ou revenu annuel imposable du conjoint

- document attestant que le fonctionnaire ou son conjoint ne perçoit pas d'allocation de foyer par ailleurs

Information de la personne concernée

Le service gestionnaire ne fournit aucune information aux personnes concernées concernant la protection de leurs données personnelles. L'information fournie par EPSO est considérée comme suffisante.

Support de stockage des données

Les documents sont conservés sur support papier uniquement.

Destinataires ou catégories de destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées

Les destinataires des données personnelles sont les fonctionnaires et agents de l'unité Recrutement et carrière. En dehors du service gestionnaire, les CV des candidats sont transmis au chef d'unité et au directeur du service demandeur ainsi qu'aux personnes participant à l'entretien de sélection.

Les grilles d'évaluation et la note récapitulative sont rédigées par les personnes participant à l'entretien.

En cas de transfert du fonctionnaire vers une autre institution, son dossier personnel sera transféré.

Politique de conservation des données personnelles

Toutes les données de tous les candidats (CV, notes internes, note récapitulative, grilles d'évaluation) sont conservées pendant cinq ans afin de répondre à d'éventuelles demandes de l'Audit interne ou de la Cour des Comptes.

Les données du candidat retenu sont versées au dossier individuel de la personne concernée, les documents personnels fournis par le candidat recruté sont gardés par l'unité Recrutement et carrière et sont conservées tout au long de la carrière de l'intéressé au CdR.

La conservation pour les finalités historiques, statistiques ou scientifiques n'est pas prévue.

Mesures prises pour assurer la sécurité du traitement

Des mesures de sécurité ont été adoptées. [...]

3. Aspects juridiques

3.1. Contrôle préalable

La notification décrit un traitement de données à caractère personnel. En effet, les données personnelles des candidats sont collectées et traitées au sens des articles 2.a et 2.b du règlement (CE) 45/2001. Le traitement de données présenté est effectué par le Comité et est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire (article 3.1). Le traitement est à la fois manuel et automatique, les données sont appelées à figurer dans un fichier tel que défini par le règlement en son article 2.c : "*tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères*

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

L'article 27.1 du règlement (CE) 45/2001 soumet au contrôle préalable du CEPD tout *"traitement susceptible de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités"*.

À l'article 27.2 figure une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques, comme *"les traitements de données relatives à la santé et les traitements de données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté"* (article 27.2.a) ou *"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). Il s'agit en l'espèce de données à caractère personnel traitées dans le but d'évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, à savoir leur compétence afin de pouvoir être engagées par le Comité. En outre, étant donné que des données relatives aux condamnations pénales d'une part et d'autre part à la santé seront également collectées, le traitement est donc susceptible de présenter des risques dans le sens de l'article 27.2.a. Ce traitement de données entre donc dans le champ d'application de la procédure de contrôle préalable à plusieurs titres.

Le présent contrôle préalable se limite au recrutement des fonctionnaires, c'est à dire au pourvoi de postes en tant que tels par les services du Comité. Ainsi, l'examen médical visant à déterminer l'aptitude médicale des candidats ainsi que les concours organisés par EPSO ne font pas l'objet du présent avis.

En principe, le contrôle effectué par le CEPD est préalable à la mise en place du traitement. Dans ce cas précis, le contrôle devient par force de choses *a posteriori*. Ceci n'enlève rien à la mise en place souhaitable des recommandations présentées par le CEPD.

La notification du DPD a été reçue le 20 novembre 2008. Conformément à l'article 27.4, le présent avis doit être rendu dans les deux mois qui suivent. Le délai dans lequel le CEPD doit rendre son avis a été suspendu pendant 55+92 jours, le CEPD rendra donc son avis au plus tard le 17 juin 2009.

3.2. Licéité du traitement

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

Le paragraphe 27 du préambule stipule que *"(...) 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."*

Le recrutement de fonctionnaires possédant les plus hautes qualités de compétences, de rendement et d'intégrité, de même que le pourvoi d'un poste vacant par transfert ou par mutation sont nécessaires à la bonne gestion et au bon fonctionnement du Comité. Ces procédures se fondent sur le statut, lui-même fondé sur les traités instituant les Communautés européennes. La licéité du traitement est donc respectée.

La base juridique du traitement figure au titre III, chapitre 1 (articles 27 à 34) et à l'article 4 du statut. La base juridique vient à l'appui de la licéité du traitement.

3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

L'article 10, paragraphe 1, du règlement prévoit que "*le traitement des données à caractère personnel qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données relatives à la santé ou à la vie sexuelle sont interdits*", à moins qu'ils ne trouvent un fondement dans l'article 10.2 ou 10.3.

Concernant les données relatives à la santé, et plus spécifiquement le certificat d'aptitude médicale transmis par le service médical, le traitement est justifié en vertu des articles 28, point e) et 33 du statut et est dès lors conforme à l'article 10.2 du règlement.

Si le candidat demande, en raison de son handicap, des aménagements particuliers à propos de son entretien, ces données devraient être supprimées une fois qu'elles ne sont plus nécessaires aux fins du recrutement ou d'un remboursement. Toutefois, des catégories particulières de données figurant dans le dossier de candidature d'un lauréat peuvent être transférées dans son dossier personnel s'il s'avère nécessaire de procéder à des aménagements particuliers pendant toute la durée d'emploi.

En principe, le Comité ne collecte pas d'autres catégories particulières de données mais le candidat peut dévoiler de sa propre initiative des catégories particulières de données à caractère personnel, par exemple si le candidat spontanément communique des informations sur ses opinions politiques, convictions religieuses ou philosophiques ou sur son appartenance syndicale dans la lettre de motivation ou dans le CV joint. Dans cette hypothèse, le responsable de traitement devrait toutefois dans la mesure du possible supprimer de telles données dès leur réception.

La justification du traitement de données relatives à des infractions, des condamnations pénales ou des mesures de sûreté est fondée sur l'article 28, point c), du statut et elle est dès lors conforme à l'article 10.5, du règlement, qui prévoit que "*le traitement de données relatives aux infractions, aux condamnations pénales ou aux mesures de sûreté ne peut être effectué que s'il est autorisé par les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou, si cela s'avère nécessaire, par le contrôleur européen de la protection des données, sous réserve des garanties spécifiques et appropriées.*"

3.4. Qualité des données

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*" (article 4.1, point c). En principe, les données requises sont nécessaires afin de permettre le bon déroulement de la procédure d'embauche des fonctionnaires. A cet égard le CEPD estime que l'article 4.1, point c) du règlement (CE) 45/2001 semble respecté.

Toutefois, en ce qui concerne l'extrait de l'acte de naissance, il n'est pas démontré que les données y contenues sont adéquates et non excessives par rapport à la finalité du traitement. En effet, les informations y contenues sont, en principe, redondantes avec celles qui figurent dans le passeport ou la carte d'identité. Dans l'hypothèse où l'extrait de l'acte de naissance relèverait d'autres données (par exemple le fait d'être adopté, changement de nom de famille, profession des parents,...), la collecte de telles données seraient excessive par rapport aux finalités

du traitement. Le CEPD demande dès lors au Comité de ne pas collecter d'extrait de l'acte de naissance des personnes recrutées, sauf dans le cas d'impossibilité de collecter une copie du passeport ou de la carte d'identité.

Une attention particulière doit également être attirée sur la collecte de casiers judiciaires ou de documents équivalents (certificat de bonne vie et mœurs, certificat de police...). Le CEPD rappelle que ces documents ont des dénominations et des contenus très différents d'un Etat membre à l'autre. Dans certains Etats membres, ces documents contiennent des informations sur le comportement de la personne concernée qui dépassent la finalité légitime du traitement (voir ci-dessus point 3.3). Même si le CEPD considère qu'en principe la collecte de ces documents est licite, le responsable du traitement doit analyser au cas par cas si le contenu de documents demandés correspond à la finalité prévue à l'article 28 du statut.

Par ailleurs, les données doivent être "*traitées loyalement et licitement*" (article 4.1(a) du règlement). La licéité a déjà fait l'objet d'une analyse au point 3.2 de cet avis. Quant à la loyauté, elle est liée aux informations qui doivent être transmises à la personne concernée (point 3.8).

Les données à caractère personnel doivent également être "*exactes et, si nécessaire, mises à jour*". Le règlement prévoit également que "*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*" (article 4.1.d). Le système lui-même contribue à garantir que les données sont exactes puisqu'il revient au candidat lui-même de produire son acte de candidature et au candidat retenu pour le poste de produire les documents nécessaires à la fixation de ses droits. Par ailleurs, les droits d'accès et de rectification doivent être à la disposition de la personne concernée afin de garantir la mise à jour des données et de rendre le dossier le plus complet possible. Ils représentent la deuxième possibilité d'assurer la qualité des données. Concernant les droits d'accès et de rectification, voir point 3.7 ci-après.

3.5. Conservation des données

L'article 4.1.e du règlement 45/2001 pose le principe que les données à caractère personnel doivent être "*conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement*".

Pour mémoire, la procédure concernant la conservation des données implique une distinction entre personnes non-recrutées et personnes recrutées.

Quant aux dossiers des candidats qui n'ont pas été recrutés, le CEPD estime que dans ce traitement spécifique la durée de conservation de cinq ans est raisonnable au regard de la finalité du traitement. En effet, cette durée de conservation est nécessaire pour faire face aux éventuelles plaintes adressées au Médiateur européen ou au CEPD, aux recours devant la Cour de justice et aux demandes des services d'audit qui peuvent avoir besoin de connaître les données au titre de l'article 49 des modalités d'exécution du règlement financier.

Certains éléments du dossier de candidature des personnes recrutées sont conservés dans le dossier personnel de la personne recrutée. Dans des dossiers analogues¹, le CEPD a estimé qu'il était raisonnable de fixer à 10 ans le délai de conservation, en le faisant courir à partir du

¹ Dossier 2007/406 du 3 août 2007 (Médiateur), Dossier 2006/297 du 19 octobre 2006 (Comité économique et social).

départ du fonctionnaire ou du dernier versement de la pension. Ceci s'appliquerait aux éléments des dossiers de candidatures conservés dans des dossiers personnels. Cette conservation des données sur le long terme dans des dossiers personnels devra être accompagnée de garanties appropriées. Les données conservées restent en effet personnelles.

En ce qui concerne l'extrait du casier judiciaire ou un document équivalent qui est conservé dans le dossier personnel, le CEPD demande d'établir une durée de conservation spécifique. En effet, les infractions éventuellement commises par la personne concernée seront progressivement effacées par l'Etat membre en fonction de critères établis par ce dernier. Le Comité ne peut pas conserver ces données plus longtemps que l'Etat membre en question. Une conservation à long terme ne respectera pas le droit à l'oubli et le droit à l'effacement des condamnations communs aux Etats membres. De surcroît, un casier judiciaire vierge l'est à un moment précis où il a été délivré et sa collecte répond à une condition de nomination du fonctionnaire. Cette condition est prévue à l'article 28 du statut sous le chapitre "recrutement". Le casier judiciaire est donc strictement nécessaire au recrutement du fonctionnaire, cette finalité réalisée, la conservation du casier judiciaire n'est plus nécessaire. Le CEPD demande dès lors au Comité de ne pas conserver l'extrait du casier judiciaire après le recrutement, une attestation comparable à celle de la visite médicale suffirait comme document justificatif.

3.6. Transfert des données

Le traitement doit être examiné à la lumière de l'article 7.1 du règlement (CE) 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*".

Le CEPD considère que l'article 7.1 est respecté en ce qui concerne le transfert des CV des candidats au chef d'unité et au directeur du service demandeur ainsi qu'aux personnes participant à l'entretien de sélection. Ce transfert est nécessaire afin de procéder à la sélection.

Un accès peut également être accordé aux organismes habilités à procéder à un contrôle externe, tels la Cour des comptes ou l'OLAF. Par ailleurs, les juridictions compétentes, le Médiateur européen et le CEPD peuvent recevoir, à leur demande, copie de pièces de ces dossiers dans le cadre d'un recours ou d'une plainte. Le CEPD estime que les transferts de données effectués dans les conditions susmentionnées sont nécessaires à l'exécution légitime des missions confiées aux destinataires. Par conséquent, les exigences visées à l'article 7 du règlement sont remplies.

Par ailleurs, l'article 7.3 du règlement (CE) 45/2001 dispose que "*le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission*". Il doit être rappelé que toute personne recevant et traitant des données dans le cadre des procédures de sélection des fonctionnaires des institutions ne pourra les utiliser à d'autres fins.

3.7. Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement (CE) 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 établit un 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.

Le CEPD constate que le Comité n'a pas mis en place de procédure formelle permettant l'exercice de ces droits.

Le CEPD note que les candidats doivent avoir accès à leur dossier complet, ci-inclus les notes et grilles d'évaluation les concernant rédigées par le comité de sélection. Le CEPD est conscient des limites de ce droit d'accès. Ces limites peuvent être justifiées, conformément à l'article 20.1, point c), par la protection des droits des tiers, tant les autres candidats que les membres des différents organes de sélection. Ainsi, les données qui peuvent être attribuées aux membres spécifiques de ces organes ne peuvent pas être communiquées aux candidats ainsi que toute donnée comparative avec d'autres candidats.

En ce qui concerne le droit de rectification, il n'est applicable qu'aux données factuelles. Les notes et appréciations qui sont à la discrétion des organes de sélection ne peuvent pas être "rectifiées" par la personne concernée en dehors des procédures d'appel ou de plainte.

3.8. Information des personnes concernées

Le règlement (CE) 45/2001 prévoit que la personne concernée doit être informée lorsqu'il y a traitement de ses données personnelles et énumère une série de mentions obligatoires dans cette information. Les dispositions de l'article 11 (*Informations à fournir lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée*) sur l'information de la personne concernée sont applicables en l'espèce dans la mesure où le candidat au poste fournit lui-même une partie des données collectées. Les dispositions de l'article 12 (*Informations à fournir lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée*) sur l'information de la personne concernée sont aussi applicables en l'espèce, puisque des informations sont collectées auprès des différents intervenants dans le processus, notamment le Service Médical, EPSO et les membres du panel de sélection.

Force est de constater qu'aucune information spécifique et particulière au traitement portant sur le recrutement n'est fournie aux personnes concernées. Les dispositions des articles 11 et 12 sont pourtant capitales pour assurer un traitement loyal des données de la personne concernée. Le CEPD demande donc au Comité de fournir à toutes les personnes concernées (candidats aux postes à pourvoir), de manière exhaustive et spécifique au traitement, l'information qui figure sur la liste dans les articles 11 et 12 du règlement. Cette information pourra se faire, par exemple, via une déclaration de confidentialité spécifique jointe à tout avis de vacance et à toute convocation à l'entretien. Une telle déclaration pourrait également figurer sur la même page du site Internet du Comité où sont affichés les avis de vacance.

3.9. Sécurité

L'article 22 du règlement (CE) n° 45/2001 prévoit que le responsable du traitement met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données à caractère personnel à protéger. Ces mesures de sécurité doivent notamment empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés.

Au regard de l'information disponible, le CEPD n'a pas de raison de croire que le Comité n'a pas mis en œuvre les mesures de sécurité requises à l'article 22 du règlement (CE) 45/2001.

Conclusion

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

- rappeler au service gestionnaire les limites de la collecte de l'extrait du casier judiciaire ;
- s'abstenir de collecter d'extrait de l'acte de naissance des personnes recrutées ;
- ne pas conserver l'extrait du casier judiciaire après la procédure de recrutement ;
- réexaminer la durée de conservation des données dans les dossiers personnels à la lumière du point 3.5 du présent avis ;
- rappeler que toute personne recevant et traitant des données dans le cadre des procédures de sélection des fonctionnaires des institutions ne pourra les utiliser à d'autres fins ;
- garantir le droit d'accès aux données, y compris les évaluations effectuées dans le cadre du recrutement ;
- garantir le droit de rectification des données factuelles ;
- fournir aux personnes concernées, de manière exhaustive, l'information reprise dans les articles 11 et 12 du règlement.

Fait à Bruxelles, le 16 juin 2009

(signé)

Giovanni BUTTARELLI
Contrôleur européen adjoint de la protection des données