

Avis sur une notification de contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données de la Commission concernant la sélection du personnel d'encadrement intermédiaire et des conseillers à la Commission

Bruxelles, le 17 juin 2009 (dossier 2008-751)

1. Procédure

Le 5 décembre 2008, le Contrôleur européen de la protection des données (ci-après le «CEPD») a reçu du délégué à la protection des données de la Commission (ci-après le «DPD») une notification en vue d'un contrôle préalable concernant le traitement des données dans le cadre de la sélection du personnel d'encadrement intermédiaire et des conseillers à la Commission (ci-après la «notification»). Le traitement des données est, pour l'essentiel, effectué par la DG PERSONNEL ET ADMINISTRATION (en particulier, l'unité ADMIN A5), par les directions générales de recrutement et par le comité consultatif des nominations (ci-après le «CCN»).

Le 27 janvier 2009, le CEPD a demandé un complément d'informations au DPD au sujet du traitement des données. Le DPD a fourni les informations le 11 mars 2009. Le même jour, le CEPD a demandé des éclaircissements supplémentaires, qui ont été reçus le 5 mai 2009. Le 8 mai 2009, le CEPD a transmis le projet d'avis au DPD pour commentaires, lesquels ont été reçus le 15 juin 2009.

2. Examen du dossier

La DG ADMIN supervise le processus de sélection du personnel d'encadrement intermédiaire et des conseillers au sein de la Commission afin de sélectionner les candidats qui correspondent le mieux au profil recherché pour un poste donné¹. Les postes sont ouverts à des candidats internes par la procédure de transfert ou de promotion définie à l'article 29, paragraphe 1, point a), du statut. Plus rarement, les postes à pourvoir sont ouverts à des candidatures externes; la procédure est alors pratiquement identique². Le traitement des données est résumé au point 2.1 ci-dessous.

¹ On entend par «personnel d'encadrement intermédiaire» le personnel qui satisfait aux deux critères suivants: (a) ils assument la direction permanente et continue d'une unité administrative et (b) ils figurent dans l'organigramme officiel de la Commission. Par conséquent, les fonctions de chef d'unité, chef de délégation, chef de bureau ou de représentation dans les États membres ainsi que celles de chef adjoint de délégation sont définies comme des fonctions d'encadrement intermédiaire. Ces postes sont pourvus soit aux grades AD 9/AD 14, soit aux grades AD 13/AD 14. Les conseillers sont nommés aux mêmes grades.

² Les procédures peuvent être ouvertes à des candidats externes dans les cas suivants: (a) des concours généraux pour des postes de chefs d'unité ont été organisés à la suite des engagements pris par la Commission dans le cadre des élargissements UE-10 et UE-2. Les services recrutent les candidats retenus et inscrits sur les listes de réserve de ces concours pour des postes d'encadrement intermédiaire. En raison de la nature de ces «candidats» (candidats retenus dont les mérites ont déjà fait l'objet d'une évaluation comparative), la procédure au niveau des services est la même que celle suivie pour la sélection interne du personnel d'encadrement intermédiaire, hormis le fait qu'aucun rapporteur n'est nommé et qu'il n'y a pas

2.1 Les faits

Le *traitement des données* qui a lieu dans le cadre de la sélection du personnel d'encadrement intermédiaire et des conseillers est résumé ci-dessous. Afin de mieux illustrer le traitement des données, les différentes activités de traitement ont été classées en «phases» distinctes.

- **Première phase:** En ce qui concerne la sélection du personnel d'encadrement intermédiaire et des conseillers aux grades AD 9/AD 14, l'unité des ressources humaines de la direction de recrutement (ci-après l'«unité RH») reçoit les CV et les lettres de motivation pour un poste à pourvoir donné dans une boîte aux lettres électronique et procède à leur classement en version papier et en version électronique et à un contrôle préalable de l'éligibilité des candidats. Pour ce qui est de la sélection du personnel d'encadrement intermédiaire et des conseillers aux grades AD 13/AD 14, les CV et les lettres de motivation sont déposés dans une boîte aux lettres fonctionnelle «ADMIN POSTES À POURVOIR - ENCADREMENT». L'unité ADMIN A5 contrôle l'éligibilité des candidats.
- **Deuxième phase:** Cette phase se compose de deux étapes.

Tout d'abord, en ce qui concerne la sélection du personnel d'encadrement intermédiaire et des conseillers aux grades AD 9/AD 14 et aux grades AD 13/AD 14, la liste des candidats ainsi que leurs CV et leurs lettres de motivation sont transmis à un comité de présélection institué par la DG de recrutement (voir plus loin).

Le comité de présélection examine les documents fournis par chaque candidat et organise des entretiens avec les candidats, le cas échéant. L'unité RH sert de secrétariat au comité de présélection. Le comité de présélection fonde son évaluation sur les candidatures reçues et sur les informations fournies par les candidats lors des entretiens³.

Ensuite, un rapport contenant généralement les grilles d'évaluation individuelles et la liste des candidats les plus qualifiés («**liste restreinte**») est présenté au directeur général concerné et au rapporteur et sera utilisé lors des entretiens finaux (**voir troisième phase**). Ce rapport est également transmis à l'ADMIN A5 pour vérification de cette étape de la procédure de sélection. Il est transmis par courrier électronique ou par courrier interne avec la mention «Question de personnel». Dans le cas des procédures AD 9/AD 14, l'unité RH vérifie le dossier personnel de chacun des candidats figurant sur la liste restreinte afin de contrôler qu'il n'y a pas de procédure disciplinaire en cours ou qu'aucune procédure disciplinaire n'a pas abouti à une sanction⁴.

- **Troisième phase:** Le directeur général concerné et le rapporteur évaluent les candidats inscrits sur la liste restreinte par le comité de présélection en se servant obligatoirement des

d'obligation d'organiser des entretiens de présélection et finaux. Le recrutement des candidats retenus pour des postes d'encadrement intermédiaire de grade AD 12 est soumis à l'avis du comité consultatif des nominations, de la même manière que pour les procédures de sélection interne pour des postes de grade AD 13/AD14. (b) Dans un nombre très limité de cas, les postes destinés au personnel d'encadrement intermédiaire ou de conseiller sont publiés en vue du recrutement d'un agent temporaire. Une fois encore, la procédure de sélection est la même que celle suivie pour la sélection interne du personnel d'encadrement intérimaire, hormis le fait qu'aucun rapporteur n'est nommé. Le recrutement d'agents temporaires à des postes d'encadrement intermédiaire ou de conseiller de grade AD 12 ou AD 13 est soumis à l'avis du comité consultatif des nominations, de la même manière que pour les procédures de sélection interne pour des postes de grade AD 13/AD 14.

³ Le comité de présélection se compose de personnes de fonction au moins égale au niveau de l'emploi à pourvoir.

⁴ Si, après vérification du dossier personnel, l'unité RH locale découvre que des procédures disciplinaires ont été/sont engagées contre l'un des candidats, elle est tenue d'informer immédiatement le directeur général concerné et, le cas échéant, le directeur général de la DG ADMIN des mesures à prendre lorsqu'un cas problématique se pose.

grilles d'évaluation individuelles qui seront complétées à la fin de l'entretien. Ils *identifient* le(s) candidat(s) qui correspondent le mieux au profil recherché.

Dans le cas d'une procédure AD 9/AD 14, le commissaire de tutelle est informé de la nomination proposée. Le rapport de la procédure de sélection est transmis à l'ADMIN A5. Le rapport est envoyé par courrier électronique ou par courrier interne avec la mention «Question de personnel».

La sélection du personnel d'encadrement et des conseillers *aux grades AD 13 et AD 14* comporte une étape intermédiaire entre l'entretien avec le directeur général et la sélection du candidat. Cette étape consiste à recueillir l'avis du comité consultatif des nominations (CCN).

À ce stade, l'ADMIN A5 (pour les procédures AD 9/AD 14) ou l'ADMIN CCN-Proc (pour les procédures AD 13/AD 14) consulte l'IDOC afin de pouvoir assurer à l'AIPN qu'il n'y a pas d'obstacle à la nomination envisagée. À cette fin, l'ADMIN CCN-Proc contrôle également le dossier personnel de chacun des candidats figurant sur la liste restreinte afin de vérifier l'absence de procédure disciplinaire en cours ou ayant abouti à une sanction.

- Durant la **dernière phase**, la DG de recrutement nomme le candidat retenu. Pour les nominations aux grades AD 13/AD 14, le président de la Commission, le commissaire chargé du personnel et le commissaire concerné donnent leur accord (par «procédure simplifiée»).

L'objet du traitement des données est de gérer la sélection du **personnel d'encadrement intermédiaire et des conseillers au sein de la Commission** afin de choisir les candidats qui correspondent le mieux au profil recherché pour chaque poste particulier.

La **responsabilité première** du traitement des données incombe à la DG ADMIN. Au sein de cette DG, le traitement des données est réalisé par l'unité A5. Avec la DG de recrutement et le comité consultatif des nominations et son secrétariat (unité ADMIN CCN-Proc), cette unité effectue l'essentiel du traitement des données nécessaire à la sélection des candidats, dans le cas des procédures AD 13 / AD 14.

Les **types de personnes concernées** dont les données sont collectées dans le cadre de la procédure de sélection des candidats incluent: (i) des fonctionnaires des institutions de l'UE communément appelés «candidats internes» et, plus rarement, (ii) des candidats externes.

Les **catégories de données** collectées et traitées ultérieurement incluent les données suivantes: (i) les données d'identification, qui peuvent comprendre le nom, le prénom, la date (et le lieu) de naissance, le sexe, la nationalité, le numéro de téléphone, l'adresse électronique; (ii) la formation académique et l'expérience professionnelle, qui peuvent comprendre le titre/diplôme, la date de délivrance du diplôme, la durée de l'expérience professionnelle, la durée de l'expérience en tant que cadre, les langues parlées et le niveau, l'expérience professionnelle antérieure et le numéro d'identification (le cas échéant); (iii) les données concernant l'adéquation d'un candidat à un poste particulier à pourvoir, qui peuvent comprendre l'évaluation/les grilles établies par le comité de présélection en ce qui concerne l'éligibilité du candidat, la correspondance entre la candidature et les critères de sélection et les résultats de l'entretien ou des entretiens, ainsi que les rapports d'évaluation antérieurs.

En ce qui concerne la **conservation** des données, selon la notification, les dossiers de sélection sont détruits dix ans après la fin de la procédure de sélection. En cas de recours contre la décision de nomination, la durée de conservation de dix ans est prolongée jusqu'à un an après la

décision définitive. Ces informations sont conservées sur support papier dans des locaux fermés à clé à l'unité ADMIN A5 et dans la DG de recrutement. Les données électroniques sont stockées dans des dossiers Outlook et sur un disque partagé R/Encadrement, dont l'accès est limité à l'ADMIN A5 et à l'ADMIN CCN-Proc selon le principe du besoin d'en connaître. Les serveurs sont situés dans le centre de données de la Commission.

Le responsable du traitement peut **transférer les données à caractère personnel** collectées aux types de destinataires ci-dessous, qui sont tous des institutions ou des organes communautaires.

Au cours de la **première phase** (réception des informations), les CV et les lettres de motivation sont transmises à la DG qui a un poste à pourvoir, en particulier au chef d'unité de l'unité RH.

En ce qui concerne la sélection du personnel d'encadrement et des conseillers aux grades AD 13/AD 14, une copie de chaque document est transmise à l'unité A1 du secrétariat général en vue de l'élaboration du document appelé «PERS»⁵.

Au cours de la **deuxième phase** (évaluation par le comité de présélection), les CV et les lettres de motivation sont communiqués au comité de présélection.

Dans le cas des procédures de sélection aux grades AD 13/AD 14, les mêmes informations sont également transmises au commissaire chargé du personnel et de l'administration, au cabinet du président, au cabinet du commissaire de tutelle, au secrétaire général, au directeur général de la DG ADMIN A, au rapporteur permanent du CCN et au rapporteur de la procédure de sélection.

Au cours de la **troisième phase** (évaluation par le directeur général), le rapport du comité de présélection est transmis au directeur général et au rapporteur de la procédure de sélection.

Le rapport final de la procédure de sélection est transmis au directeur général de la DG ADMIN et au secrétaire général (à ce dernier, uniquement pour les procédures AD 9/AD 14), ainsi qu'au CCN lorsqu'il s'agit de procédures de sélection aux grades AD 13/AD 14. Lorsque le CCN a rendu un avis formel, celui-ci est communiqué à l'ADMIN A5 et au SG en vue de l'élaboration du document PERS.

Pendant la **dernière phase**, pour les procédures AD 13/AD 14, le rapport et l'identité du candidat retenu sont communiqués aux cabinets du président, du commissaire chargé du personnel et du commissaire concerné (la «procédure simplifiée»).

Alors que la plupart des informations transférées aux différents destinataires à l'intérieur de la Commission sont uniquement transmises par courrier électronique, les documents PERS sont envoyés en version papier à l'unité A1 du secrétariat général.

En ce qui concerne le **droit d'information**, la notification explique que l'information est transmise par différents canaux. Si le candidat postule à un poste aux grades AD 13/AD 14, l'information est donnée aux candidats par un message électronique automatique, qui accuse réception de la candidature. Pour ce qui est des candidatures pour les procédures de sélection aux grades AD 9/AD 14, les informations sont transmises à la DG de recrutement et les candidats ne reçoivent aucun courrier de ce type. Il est prévu d'inclure les mêmes informations dans les avis de vacance pour tous les postes de personnel d'encadrement intermédiaire et de conseillers, y compris ceux publiés pour les grades AD 9/AD 14.

⁵. Documents appelés «PERS» par le Secrétariat général (SG – Direction A: «Greffes et processus décisionnel de la Commission») qui contiennent tous les documents relatifs au personnel utilisés à l'appui des décisions de la Commission.

Une copie de la déclaration relative au respect de la vie privée fournissant les informations pertinentes était jointe à la notification. Elle contient des informations sur le responsable du traitement, la finalité du traitement, les catégories de données, la durée de conservation, la base juridique, le droit d'accès et le recours au CEPD.

En ce qui concerne les *droits d'accès et de rectification* décrits dans la déclaration relative au respect de la vie privée, ces droits sont reconnus aux personnes concernées et ces dernières sont informées qu'elles peuvent les exercer en prenant contact avec le responsable du traitement. Selon la notification, les candidats sont informés à chaque étape de la procédure. Il leur est loisible de demander l'accès à leurs données, soit de manière informelle en contactant le président ou un membre du comité de présélection, soit de manière formelle en envoyant un message (courrier électronique ou note) au directeur général concerné et/ou au rapporteur chargé de la procédure de sélection. Sur demande, une retranscription des conclusions du comité de présélection et/ou des entretiens finaux est communiquée au candidat. Le procès-verbal original et/ou les grilles d'évaluation ne sont pas transmis dans la mesure où ils sont susceptibles de contenir des éléments comparatifs concernant d'autres candidats et également parce qu'ils sont couverts par le secret des travaux du comité.

En ce qui concerne les *mesures de sécurité*, le responsable du traitement déclare avoir mis en place des mesures techniques pour assurer le niveau de sécurité approprié au regard des risques et d'empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que tout autre forme de traitement illicite.

[.....]

2.2. Aspects juridiques

2.2.1. Contrôle préalable

Cette notification concerne la procédure qui se déroule à la Commission, essentiellement au sein des unités ADMIN A5 et ADMIN CCN-Proc, de la DG de recrutement et du CCN, dans le cadre du recrutement de personnel d'encadrement intermédiaire et de conseillers. La procédure commence par la publication d'un avis de vacance et se termine par la phase au cours de laquelle le candidat qui correspond le mieux au profil recherché est sélectionné. Le traitement des données débute par la collecte des CV et des lettres de motivation. Il se poursuit avec l'évaluation des candidats, transcrite dans des rapports et des fiches qui sont conservées et transmises sous forme électronique. La dernière étape est la sélection du candidat qui correspond le mieux au profil recherché. Sur la base de ces éléments, le présent avis évaluera la mesure dans laquelle le traitement des données décrit plus haut et effectué par la Commission en vue de sélectionner les meilleurs candidats est conforme aux dispositions du règlement (CE) n° 45/2001.

Le présent avis n'examinera pas les opérations de traitement des données qui dépassent ce champ d'application. Ainsi, le traitement des données qui a lieu après que le candidat retenu a accepté le poste, tel que le traitement des données effectué par l'Office de gestion et de liquidation des droits individuels («PMO»), par exemple pour le paiement des salaires, des pensions ou des frais de mission, n'est pas couvert par le présent avis. En fait, certains de ces traitements de données ont déjà fait l'objet d'un contrôle préalable du CEPD⁶.

⁶ Voir, par exemple, l'avis du 10 juillet 2007 sur une notification de contrôle préalable concernant la gestion du régime d'assurance maladie commun aux institutions des Communautés européennes par l'Office de gestion et de liquidation des droits individuels (PMO) (Dossier 2004-238); l'avis du 22 juin 2006 sur la notification d'un contrôle préalable concernant le «SYSPER2- e-CV, the Commission's human capital database» (Dossier 2005-406) et l'avis du 4 février 2005 sur la notification d'un contrôle préalable reçu à

Applicabilité du règlement. Le règlement (CE) n° 45/2001 s'applique au «*traitement de données à caractère personnel, automatisé en tout ou en partie, ainsi qu'au traitement non automatisé de données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier*» et au traitement «*par toutes les institutions et tous les organes communautaires dans la mesure où ce traitement est mis en œuvre pour l'exercice d'activités qui relèvent en tout ou en partie du champ d'application du droit communautaire*»⁷. Pour les motifs énoncés ci-dessous, tous les éléments rendant le règlement applicable sont réunis en l'espèce.

Premièrement, la sélection du personnel d'encadrement intermédiaire et des conseillers à la Commission implique la collecte et le traitement ultérieur de *données à caractère personnel*, lesquelles sont définies à l'article 2, point a), du règlement (CE) n° 45/2001. En effet, comme l'indique la notification, les données à caractère personnel des candidats à des postes d'encadrement moyen et de conseiller à la Commission sont collectées et traitées.

Deuxièmement, comme le précise la notification, les données à caractère personnel collectées font l'objet d'un «*traitement automatique*», défini à l'article 2, point b), du règlement (CE) n° 45/2001, ainsi que d'un traitement de données manuel. En effet, certaines informations personnelles sont collectées directement auprès des membres. D'autres informations sont créées par le comité de présélection ou le comité des entretiens finaux (directeur général et rapporteur) sur la base de la prestation des candidats et sont stockées et transférées de manière électronique ultérieurement.

Enfin, le traitement est effectué par une institution communautaire, en l'espèce deux unités de la DG ADMIN (ADMIN A5 et ADMIN CCN-Proc), la DG de recrutement, le comité de (pré)sélection et le CCN, qui font partie de la Commission européenne, conformément au droit communautaire (article 3, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 45/2001). Par conséquent, tous les éléments qui déclenchent l'application du règlement sont réunis dans le cadre de la sélection du personnel d'encadrement intermédiaire et des conseillers à la Commission.

Raisons d'effectuer un contrôle préalable. L'article 27, paragraphe 1, du règlement (CE) n°45/2001 soumet au contrôle préalable du CEPD «*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 contient une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques. Cette liste mentionne, au point b), les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement. Il va de soi que le traitement qui intervient dans le cadre de la sélection de fonctionnaires a précisément pour but d'évaluer la capacité de chaque candidat à occuper un poste particulier. Pour procéder à cette évaluation, le responsable du traitement mènera plusieurs activités d'évaluation, telle que déterminer si la personne concernée satisfait aux critères de sélection, juger sa prestation lors des entretiens, évaluer les performances de chaque candidat à leur poste actuel, etc. En conclusion, compte tenu de ce qui précède, le traitement des données relève clairement du champ d'application de l'article 27, paragraphe 2, point b), et doit donc faire l'objet d'un contrôle préalable du CEPD.

Contrôle préalable effectué a posteriori. Étant donné que le contrôle préalable est conçu pour examiner des situations susceptibles de présenter certains risques, le CEPD devrait donner son avis avant le début du traitement. En l'espèce, toutefois, le traitement est déjà mis en place. Cet état de fait ne constitue toutefois pas un problème insurmontable, pour autant que toutes les

propos du dossier «Évaluation du personnel d'encadrement supérieur» (Dossier 2004-95). Ces avis peuvent être consultés à l'adresse: <http://www.edps.europa.eu/EDPSWEB/edps/lang/fr/pid/40>

7

Voir l'article 3, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 45/2001.

recommandations formulées par le CEPD soient pleinement prises en compte et que le traitement soit adapté en conséquence.

Notification et date prévue pour l'avis du CEPD. La notification a été reçue en date du 5 décembre 2008. Le délai dans lequel le CEPD doit rendre son avis a été suspendu pendant une période totale de 139 jours afin de demander un complément d'information au responsable du traitement et de lui permettre de présenter des commentaires sur le projet d'avis du CEPD. L'avis doit donc être rendu au plus tard le 19 juin 2009.

2.2.2. Licéité du traitement

Le traitement des données à caractère personnel ne peut être effectué que si l'un des motifs visés à l'article 5 du règlement (CE) n° 45/2001 existe. Comme le précise la notification, les motifs justifiant le traitement se fondent sur l'article 5, point a), qui prévoit que le traitement des données peut être effectué s'il 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».

Pour déterminer si le traitement est conforme à l'article 5, point a), du règlement (CE) n° 45/2001, deux éléments doivent être pris en compte. La première question consiste à déterminer si le traité ou d'autres actes législatifs prévoient une mission d'intérêt public et la seconde si le traitement effectué par le responsable du traitement est effectivement nécessaire à l'exécution de cette mission.

Base juridique. Aux fins de la détermination des fondements juridiques contenus dans le traité ou dans d'autres actes législatifs qui justifient le traitement effectué dans le cadre de la sélection de fonctionnaires pour des postes d'encadrement intermédiaire ou de conseiller à la Commission, le CEPD prend note des actes législatifs suivants: (i) l'article 29 du statut; (ii) la décision C(2005)4563 de la Commission concernant le règlement intérieur du comité consultatif des nominations, adoptée le 23 novembre 2005; (iii) la décision C(2008)5028 de la Commission concernant le personnel d'encadrement intermédiaire, adoptée le 10 septembre 2008 et (iv) la décision C(2008)5029 de la Commission relative à la fonction de conseiller, adoptée le 10 septembre 2008.

Comme on le verra plus en détail plus loin, ces actes législatifs énoncent la politique globale et les procédures spécifiques que doit suivre la Commission en matière de nomination du personnel d'encadrement intermédiaire et des conseillers en son sein. En outre, le règlement intérieur du comité consultatif des nominations définit les modalités de fonctionnement du CCN, dont l'intervention fait partie intégrante de la sélection des candidats à certains postes.

Après analyse du cadre juridique susvisé, le CEPD considère que le traitement des données dans le cadre de la sélection du personnel d'encadrement intermédiaire a pour fondement juridique les actes précités.

Critère de nécessité. Conformément à l'article 5, point a), du règlement (CE) n° 45/2001, le traitement des données doit être «nécessaire à l'exécution d'une mission», comme indiqué plus haut. Il y a donc lieu de déterminer si le traitement des données est «nécessaire» à l'exécution d'une mission, en l'occurrence la sélection des candidats qui correspondent le mieux au profil recherché.

Comme expliqué plus haut, conformément au statut et au droit dérivé, la Commission doit recruter des candidats pour occuper des postes d'encadrement intermédiaire et de conseillers.

Afin de traduire cette disposition dans la pratique, la Commission doit collecter et traiter ultérieurement des informations personnelles des candidats. À défaut de recueillir des CV et des lettres de motivation et de pouvoir tester les candidats selon diverses procédures pour évaluer leurs compétences et vérifier qu'ils satisfont aux critères de sélection, la Commission se trouverait dans l'impossibilité d'assurer une sélection équitable des candidats. En conclusion, le CEPD est d'avis que le traitement des données dans le cadre de la sélection de fonctionnaires pour pourvoir des postes d'encadrement intermédiaire et de conseiller est nécessaire pour garantir la sélection des meilleurs candidats de manière ouverte, équitable et transparente.

2.2.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

L'article 10, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 45/2001 dispose 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»*. Ces motifs incluent, notamment, le consentement de la personne concernée en application de l'article 10, paragraphe 2, point a).

La notification affirme qu'aucune donnée relevant des catégories de données visées à l'article 10, paragraphe 1, n'est traitée dans le cadre du traitement de données notifiée pour contrôle préalable. Compte tenu de l'objectif général poursuivi par la Commission lorsqu'elle effectue un traitement de données en vue de la sélection de fonctionnaires, le CEPD comprend bien que l'intention de la Commission n'est pas de recueillir des catégories particulières de données dans le cadre de cette sélection. En effet, la collecte de catégories particulières de données ne paraît pas utile à la sélection de candidats, dans la mesure où elles peuvent ne pas être pertinentes pour trouver le candidat le plus approprié. Le CEPD considère toutefois que, dans le cadre de la sélection des candidats, ces derniers peuvent révéler des informations sur un handicap ou d'autres types de catégories particulières de données. Dans ce cas, il convient de considérer que les candidats ont donné leur consentement au traitement de ces données et, partant, que la condition énoncée à l'article 10, paragraphe 2, point a), est satisfaite. En outre, ce consentement est donné dans le contexte de la gestion du personnel (recrutement) afin de permettre à l'employeur de remplir ses obligations spécifiques en matière de droit du travail consistant à donner du temps supplémentaire et à fournir le matériel TI spécifique pour les tests, conformément à l'article 10, paragraphe 2, point b), du règlement, aux termes duquel l'interdiction de traitement ne s'applique pas lorsqu'il est *«nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement en matière de droit du travail, dans la mesure où il est autorisé par les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités»*.

L'article 10, paragraphe 5, du règlement (CE) n° 45/2001 dispose 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»*. Selon la notification, aucune donnée de ce type n'est recueillie dans le cadre de la sélection de candidats à des postes de hauts fonctionnaires.

2.2.4. Qualité des données

Adéquation, pertinence et proportionnalité. Conformément à l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement (CE) n° 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. C'est ce que l'on appelle le principe de la qualité des données.

Le type d'informations demandées pour se porter candidat à un poste d'encadrement intermédiaire et de conseiller comprend des CV et des lettres de motivation. Il inclut également des informations sur l'aptitude du candidat à occuper un poste particulier. Ces informations sont collectées lors des entretiens. La Commission ne sera en mesure de sélectionner le candidat qui correspond le mieux au profil recherché que si elle dispose d'informations sur la formation et l'expérience professionnelle, ainsi que sur l'aptitude du candidat à occuper un emploi donné. En conclusion, le CEPD considère que les informations susvisées sont conformes à l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement (CE) n° 45/2001.

En outre, le responsable du traitement recueille également des preuves afin de vérifier qu'aucune procédure disciplinaire n'est en cours ou n'a été engagée dans le passé contre les candidats. Il apparaît nécessaire de vérifier si une procédure disciplinaire est en cours, dont le résultat pourrait mettre en péril l'exercice des tâches liées aux postes à pourvoir et, surtout, menacer l'aptitude de la personne concernée à être nommée à ces postes. Toutefois, le CEPD n'a pas reçu d'arguments justifiant la nécessité d'obtenir des copies d'informations liées à des procédures disciplinaires ayant abouti à la conclusion que le membre du personnel concerné ne s'était rendu coupable d'aucune faute («procédures disciplinaires négatives»). Il semble dès lors que les informations relatives aux procédures disciplinaires négatives ne devraient pas être collectées dès lors qu'elles ne sont pas prises en compte aux fins de la sélection.

Loyauté et licéité. L'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement (CE) n° 45/2001 exige que les données soient traitées loyalement et licitement. La question de la licéité a déjà été analysée plus haut (voir le point 2.2.2). La question de la loyauté est étroitement liée au type d'informations fournies aux personnes concernées (voir le point 2.2.7 ci-dessous).

Exactitude. Conformément à l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement, les données à caractère personnel doivent être «*exactes et, si nécessaire, mises à jour*» et «*toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacées ou rectifiées*». En l'espèce, une part importante des données est fournie par le candidat lui-même. Cette procédure contribue à garantir l'exactitude des données à caractère personnel. Toutefois, d'autres informations ne sont pas directement fournies par la personne concernée, mais sont élaborées par divers organes d'évaluation. À cet égard, comme on le verra plus loin, il importe que le candidat soit en mesure d'exercer son droit d'accès et de rectification, dans la mesure où celui-ci permet aux personnes concernées de contrôler si les données les concernant sont exactes. Voir aussi le point 2.2.8 à cet égard.

2.2.5. Conservation des données

L'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement (CE) n° 45/2001 prévoit 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.

Selon la notification, les dossiers de sélection sont détruits dix ans après la fin de la procédure de sélection. En cas de recours contre la décision de nomination, le délai de conservation de dix ans est prolongé jusqu'à un an après la décision définitive.

Le CEPD recommande que le responsable du traitement reconsidère les délais de conservation. La DG ADMIN devrait se demander s'il est nécessaire de conserver les candidatures et les dossiers correspondants pendant dix ans ou si un délai plus court serait suffisant. À cet égard, en principe et en raison de l'absence d'une justification exhaustive concernant la conservation des données, le CEPD émet des réserves sur la nécessité de conserver les données aussi longtemps. Le CEPD considère qu'une durée de conservation maximale de cinq ans serait suffisante pour faire face aux éventuels recours des candidats non retenus, étant donné que c'est la durée approximative de conservation des documents imposée par le règlement financier. C'est d'autant plus valable pour les données à caractère informatif comme l'adresse, le numéro de téléphone, etc. Naturellement, les données des candidats retenus peuvent être conservées plus longtemps par d'autres responsables de traitement qui devront traiter ces données dans le cadre de leurs propres traitements. À titre d'exemple, une partie de ces données sera conservée dans le dossier personnel du candidat retenu. Le présent avis ne se prononce pas sur l'adéquation de ces délais de conservation, qui doivent être analysés dans le contexte de chaque traitement particulier.

Selon la notification, la possibilité de conserver des données à des fins historiques, statistiques ou scientifiques semble exclue.

2.2.6. Transferts des données

Les articles 7, 8 et 9 du règlement (CE) n° 45/2001 énumèrent une série d'obligations qui s'appliquent lorsque le responsable du traitement transfère des données à caractère personnel à des tiers. Les règles diffèrent selon que le transfert est destiné à (i) des institutions ou organes communautaires (conformément à l'article 7), (ii) des destinataires relevant de la directive 95/46/CE (conformément à l'article 8) ou (iii) d'autres types de destinataires (conformément à l'article 9).

Selon la notification, tous les transferts sont destinés à des institutions et organes communautaires et, partant, l'article 7 s'applique. L'article 7 du règlement (CE) n° 45/2001 impose que les données à caractère personnel soient transférées pour «*l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*». Pour se conformer à cette disposition, lors du transfert de données à caractère personnel, le responsable du traitement doit s'assurer que (i) le destinataire possède les compétences adéquates et (ii) que le transfert est nécessaire.

Le CEPD considère que les transferts d'information aux destinataires qui sont décrits dans la notification pour les finalités énoncées sont conformes à la première obligation. En effet, tous les destinataires sont censés posséder les compétences pour exécuter la tâche pour laquelle les données sont transférées, à savoir évaluer l'adéquation des candidats. Le niveau et les tâches précises concernant l'évaluation varient en fonction du destinataire. À un moment donné de la procédure, tous les destinataires sont censés avoir l'obligation d'évaluer les candidats. Ceci s'applique aux membres du comité de présélection, au CCN et au(x) membre(s) de la Commission, en particulier au commissaire concerné, qui doit être capable de choisir une personne avec laquelle il pense pouvoir établir une relation de confiance.

Toutefois, le CEPD ne comprend pas la raison de l'envoi, durant la deuxième phase, de copies des CV et des lettres de motivation de chaque candidat à un poste AD 13/AD 14 au

commissaire chargé du personnel et de l'administration, au cabinet du président, au cabinet du commissaire concerné, au secrétaire général, au directeur général de la DG ADMIN, au directeur de la direction A de la DG ADMIN, au rapporteur permanent du CCN et au rapporteur chargé de la procédure.

Le CEPD se demande si le volume de données transféré à chacun des destinataires susvisés est nécessaire eu égard aux finalités pour lesquelles les données sont transférées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement par chaque destinataire. Compte tenu du fait que les candidats doivent passer par plusieurs étapes de sélection, au cours desquelles la plupart d'entre eux ne seront pas retenus, il semble inutile d'envoyer les CV complets et la liste des candidats aux destinataires/évaluateurs qui n'interviennent qu'à la fin du processus de sélection. Ainsi, si la liste initiale compte 30 candidats pour un poste à pourvoir, pour lequel 5 membres figureront sur la liste restreinte lors de la deuxième phase, il paraît superflu d'envoyer les noms et les CV des 30 candidats initiaux à d'autres destinataires que le chef de l'unité Ressources de la DG de recrutement et les membres du comité de présélection et du CCN. Le rôle joué par les autres destinataires (le commissaire chargé du personnel et de l'administration, le cabinet du président, le cabinet du commissaire concerné, le secrétaire général, le directeur général de la DG ADMIN, le directeur de la direction A de la DG ADMIN) au début du processus de sélection n'est pas clair. Toutefois, si leur rôle est de se faire une idée du degré d'intérêt suscité par un poste donné et du nombre de candidats, il semble inutile que ces personnes reçoivent le dossier complet de chaque candidat. Un rapport indiquant le nombre de candidats devrait suffire.

2.2.7. Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement (CE) n° 45/2001 dispose que la personne concernée a le droit d'obtenir, sans contrainte, du responsable du traitement la communication, sous une forme intelligible, des données faisant l'objet des traitements, ainsi que de toute information disponible sur l'origine de ces données. L'article 14 du règlement prévoit que la personne concernée a le droit de rectifier les données inexactes ou incomplètes.

Conformément à la déclaration relative au respect de la vie privée, ces droits sont reconnus aux personnes concernées et elles sont informées qu'elles peuvent les exercer en contactant le responsable du traitement.

Le CEPD rappelle que les candidats doivent avoir accès à l'ensemble de leur dossier, y compris les grilles et les notes d'évaluation les concernant rédigées par les différents comités chargés de leur évaluation (comité de présélection et CCN). Le CEPD fait valoir que, selon la notification, les candidats ont accès à la conclusion du comité de présélection et aux conclusions des comités chargés des entretiens finaux. Une retranscription leur est transmise. Les procès-verbaux et/ou les grilles d'évaluation originaux ne sont pas transmis, dans la mesure où ils sont susceptibles de contenir des éléments comparatifs concernant d'autres candidats et également parce qu'ils peuvent être couverts par le secret des travaux du comité.

Le CEPD est satisfait de la pratique susvisée pour les motifs énoncés ci-dessous. Le CEPD connaît le principe du secret des travaux du comité de sélection, tel qu'il est énoncé à l'article 6 de l'annexe III du statut. Conformément à ce principe, aucune note donnée par les différents membres du comité ne doit être divulguée. Le CEPD observe que, dans le domaine où le comité de sélection est couvert par le principe du secret, le droit d'accès ne s'applique pas, même si des données à caractère personnel sont traitées, lorsque ce domaine relève de l'exception visée à l'article 20, paragraphe 1, point c), pour la protection des droits d'autrui, en l'espèce, tant le droit de sélection des membres du jury et la nécessité de renforcer leur indépendance que le droit des autres candidats à être traités de manière équitable et égale.

L'article 20, paragraphe 1, dispose que «*Les institutions et organes communautaires peuvent limiter l'application (...) des articles 13 à 17 (...), pour autant qu'une telle limitation constitue une mesure nécessaire pour garantir la protection de la personne concernée ou des droits et libertés d'autrui*». En d'autres termes, les informations comparant la personne concernée à d'autres candidats ne devraient pas être fournies et aucune information concernant les remarques particulières des membres des comités ne devrait être divulguée.

Par ailleurs, le droit de rectification ne peut bien évidemment s'appliquer qu'aux données factuelles. Les notes attribuées ne peuvent en aucun cas donner à la personne concernée un droit de rectification, hormis dans le cadre des procédures de recours mises en place. En outre, le CEPD note qu'il peut être nécessaire pour différentes raisons, y compris pratiques, de limiter le droit de rectification des données des candidats après l'expiration du délai de présentation des documents dans le cadre d'un concours. À cet égard, le CEPD considère que ces limitations peuvent être jugées nécessaires pour assurer des conditions objectives, certaines et stables au concours et essentielles à la loyauté du traitement. Par conséquent, elles peuvent être considérées comme une mesure nécessaire pour garantir la protection des droits et libertés d'autrui en vertu de l'article 20, paragraphe 1, point c), du règlement.

2.2.8. Information de la personne concernée

Conformément aux articles 11 et 12 du règlement (CE) n° 45/2001, les personnes qui collectent des données à caractère personnel sont tenues d'informer les personnes concernées que des données les concernant sont collectées et traitées. Les personnes concernées ont également le droit d'être informées, entre autres choses, des finalités du traitement, des destinataires des données et des droits spécifiques qui leur sont accordés en cette qualité de personne concernée.

Pour satisfaire cette obligation, des informations sont données aux candidats à des postes d'encadrement intermédiaire et de conseiller aux grades AD 13/AD 14 par le biais d'une notification électronique. Celle-ci est envoyée lorsque les candidats envoient un courrier électronique dans la messagerie fonctionnelle «ADMIN POSTES À POURVOIR - ENCADREMENT». Ce canal de communication semble approprié dans la mesure où il permet aux candidats de lire et d'imprimer, mais aussi de conserver la déclaration relative au respect de la vie privée. À l'heure actuelle, aucun message de ce type n'est envoyé aux candidats à des postes AD 9/AD 14. Il est prévu d'inclure les mêmes informations dans les avis de vacance pour l'ensemble des postes d'encadrement intermédiaire et de conseiller, y compris ceux publiés aux grades AD 9/AD 14. Le CEPD recommande la mise en œuvre de cette pratique dans les plus brefs délais.

Le CEPD a analysé le contenu des informations fournies dans la déclaration relative au respect de la vie privée afin de vérifier que celui-ci est conforme aux exigences des articles 11 et 12 du règlement (CE) n° 45/2001. La déclaration relative au respect de la vie privée contient des informations sur l'identité du responsable du traitement, les finalités du traitement et la manière dont les données sont traitées, les conditions de l'exercice du droit d'accès et la base juridique du traitement. Le CEPD considère que la déclaration relative au respect de la vie privée contient toutes les informations requises en application des articles 11 et 12 du règlement.

2.2.9. Mesures de sécurité

Conformément aux articles 22 et 23 du règlement (CE) n° 45/2001, le responsable du traitement et le sous-traitant mettent 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 sont prises

notamment afin d'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. La DG ADMIN déclare avoir adopté les mesures de sécurité requises par l'article 22 du règlement.

Sur la base des informations disponibles, le CEPD n'a pas lieu de penser que la Commission n'a pas appliqué les mesures de sécurité imposées par l'article 22 du règlement. Cependant, compte tenu du type d'information en cause et des risques d'établissement de liens en raison du nombre élevé de personnes intervenant dans le traitement, le CEPD tient à souligner que le responsable du traitement doit garantir efficacement la mise en œuvre d'un niveau élevé de sécurité. À cet effet, le CEPD recommande au responsable du traitement de faire tout ce qui est en son pouvoir pour renforcer les mesures de sécurité.

Par exemple, [.....]

3. Conclusion

Il n'y a pas lieu de penser que le traitement envisagé viole les dispositions du règlement (CE) n° 45/2001, pour autant qu'il soit tenu pleinement compte des recommandations contenues dans le présent avis. En particulier, la DG ADMIN doit:

- veiller à ce qu'aucune donnée concernant une procédure disciplinaire clôturée ne soit collectée et traitée ultérieurement;
- reconsidérer les délais de conservation des données. En particulier, déterminer si un délai de conservation plus court d'un maximum de 5 ans n'est pas suffisant pour les finalités poursuivies (plutôt que le délai actuel de conservation de 10 ans);
- limiter le volume des informations transférées durant la deuxième phase. Les destinataires autres que le comité de présélection et le CCN ne devraient recevoir qu'un rapport indiquant le nombre et l'identité des candidats, sans autres données à caractère personnel;
- fournir une notice d'information aux candidats à tous les postes d'encadrement intermédiaire et de conseiller, y compris ceux publiés aux grades AD 9/AD 14;
- sensibiliser tout particulièrement les unités ADMIN A5 et ADMIN CCN-Proc à la nécessité d'assurer la confidentialité de l'information. Ceci devrait inclure une formation et la signature d'une déclaration de confidentialité spécifique;
- renforcer les mesures de sécurité en vue d'améliorer la sécurité des informations conservées et échangées de manière électronique, y compris veiller à ce que les informations sur les candidats soient toujours transférées dans des enveloppes cachetées portant la mention «confidentiel» ou «à n'ouvrir que par le destinataire».

Fait à Bruxelles, le 17 juin 2009

(signé)

Giovanni BUTTARELLI
Contrôleur européen adjoint de la protection des données