

Avis sur une notification en vue d'un contrôle préalable adressée par le délégué à la protection des données de l'Office communautaire des variétés végétales concernant l'évaluation du président et du vice-président de l'OCVV

Bruxelles, le 28 juillet 2009 (dossiers joints 2009-355 et 2009-356)

1. Procédure

Le 14 mai 2009, le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a reçu du délégué à la protection des données (DPD) de l'Office communautaire des variétés végétales (ci-après dénommé "l'OCVV") deux notifications en vue d'un contrôle préalable concernant l'évaluation annuelle, le stage et le stage d'encadrement du président de l'OCVV et du vice-président de l'OCVV.

Cette notification était accompagnée de:

- la décision du conseil d'administration de l'Office communautaire des variétés végétales concernant l'évaluation du président de l'OCVV,
- la décision du conseil d'administration de l'Office communautaire des variétés végétales concernant l'évaluation du vice-président de l'OCVV,
- le modèle du formulaire du rapport d'évolution de carrière,
- le modèle du formulaire du rapport de stage,
- le modèle du formulaire du rapport de stage d'encadrement,
- une note interne à l'attention des évaluateurs.

Le CEPD a demandé au DPD de valider les faits et de fournir des informations supplémentaires le 1er juillet 2009. Le DPD a répondu le 9 juillet 2009. Le projet d'avis a été transmis au DPD le 17 juillet 2009 afin qu'il formule des observations, lesquelles ont été reçues le 28 juillet 2009.

2. Les faits

Le présent avis se fonde sur les faits communiqués par le DPD dans la notification et dans les documents qui l'accompagnent.

La présente notification concerne l'évaluation du président de l'OCVV et du vice-président de l'OCVV prévue aux articles 34, 43, 44 et 46 du statut des fonctionnaires des Communautés européennes (ci-après dénommé "le statut") et à l'article 14 et à l'article 15, paragraphe 2, du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (ci-après dénommé "le RAA")

Les conditions d'établissement de l'évaluation annuelle, du rapport de stage et du rapport de stage d'encadrement du président de l'OCVV et du vice-président de l'OCVV sont énoncées dans la

décision du conseil d'administration de l'Office communautaire des variétés végétales concernant l'évaluation du président de l'OCVV et la décision du conseil d'administration de l'Office communautaire des variétés végétales concernant l'évaluation du vice-président de l'OCVV, qui n'ont pas encore été adoptées (ci-après dénommées "les décisions").

Le responsable de ce traitement de données à caractère personnel est le chef du service des ressources humaines de l'OCVV.

Les personnes concernées sont le président de l'OCVV et le vice-président de l'OCVV qui sont des agents temporaires au sens de l'article 2, point a), du RAA ainsi que les évaluateurs qui sont des membres du conseil d'administration et le président du conseil d'administration de l'OCVV.

2.1. Description des traitements de données

L'évaluation du président de l'OCVV et du vice-président de l'OCVV (ci-après dénommés "*les titulaires des postes*") est effectuée par les *évaluateurs* qui sont deux membres du conseil d'administration désignés par le conseil d'administration conformément à l'article 3 des décisions.

L'*évaluateur d'appel* (le président du conseil d'administration) prend la décision finale sur le rapport du titulaire du poste après consultation du conseil d'administration.

Le *service des ressources humaines de l'OCVV* fournit un soutien administratif à la procédure. Au sein du service, les personnes ci-après ont accès aux données: le responsable des ressources humaines, son(sa) remplaçant(e) et son(sa) secrétaire.

Évaluation du stage

Le stage commence le premier jour de l'entrée en service du stagiaire et se termine au bout de six mois.

Au cours du mois qui suit le premier jour d'entrée en service, les évaluateurs rencontrent le stagiaire afin de faire des observations sur la description de son poste et de convenir par écrit de la manière dont les objectifs et le niveau de performance attendus du stagiaire seront évalués au cours de son stage.

Au plus tard un mois avant la fin du stage, un rapport final est établi sur le rendement du stagiaire, ses compétences pour s'acquitter des tâches que comportent ses fonctions et sa conduite dans le service. Le rapport est divisé en six chapitres. Les évaluateurs complètent les chapitres 1 à 4 avant un dialogue formel avec le stagiaire. Après ce dialogue, les évaluateurs, dans le cas du vice-président après consultation du président de l'OCVV, finalisent le rapport et complètent le chapitre 5. En cas de besoin, le stage peut être prolongé d'une période maximale de six mois.

Après avoir reçu notification du rapport par écrit, le stagiaire dispose de huit jours ouvrables pour accepter le rapport sans faire aucune observation, l'accepter après avoir ajouté des observations dans la partie appropriée du rapport ou refuser le rapport en motivant sa décision. La procédure de recours est la même que pour la procédure d'évaluation annuelle (voir ci-après). Si le stagiaire accepte le rapport, la procédure est close.

Évaluation du stage d'encadrement

Le stagiaire qui occupe pour la première fois un poste d'encadrement supérieur effectue un stage d'encadrement de neuf mois. Le stage d'encadrement commence le premier jour de l'entrée en service du stagiaire et se termine au bout de neuf mois.

Après la fin du stage d'encadrement, les évaluateurs établissent un projet de rapport. Le rapport est divisé en trois chapitres. Le titulaire du poste et les évaluateurs ont un dialogue formel et, au plus tard dix jours ouvrables après ce dialogue, les évaluateurs peuvent, dans le cas du vice-président après consultation du président de l'OCVV, soit proposer une évaluation positive du stage d'encadrement soit proposer sa prolongation. Après avoir reçu notification du rapport par écrit, le stagiaire dispose de huit jours ouvrables pour faire ses observations sur le rapport. Un rapport est réputé accepté en cas d'absence de réaction du stagiaire dans le délai prévu. Aucune procédure de recours n'est prévue.

Évaluation annuelle

Le titulaire du poste fait l'objet d'un exercice d'évaluation annuelle organisé au début de chaque année civile. La période de référence pour l'évaluation annuelle va du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente.

À cet effet, un rapport annuel couvrant la période de référence est établi pour le titulaire du poste. Le rapport est divisé en huit chapitres. Les évaluateurs complètent les chapitres 1, 2 et 3 et transmettent le rapport au titulaire du poste et lui demandent d'effectuer une autoévaluation et de compléter le chapitre 5. Une fois complété, le rapport est renvoyé aux évaluateurs et une date est fixée pour un dialogue formel. Le titulaire du poste et les évaluateurs se rencontrent pour un dialogue formel qui couvre la réalisation d'objectifs, la mise en œuvre du programme de travail de l'office et un plan de formation (chapitre 4). Après le dialogue formel, les évaluateurs, dans le cas du vice-président après consultation du président de l'OCVV, établissent un projet de rapport d'évolution de carrière comportant une évaluation du rendement, des compétences et de la conduite dans le service, conformément aux indications données au cours du dialogue formel (chapitres 6 et 7).

Le projet de rapport est alors transmis au titulaire du poste qui dispose de cinq jours ouvrables au plus pour accepter l'évaluation sans ajouter d'observations, l'accepter après avoir ajouté quelques observations dans la partie appropriée ou refuser de l'accepter en indiquant dans la partie appropriée les motifs pour demander qu'elle soit réexaminée. S'il accepte le rapport d'évaluation annuelle, celui-ci est considéré comme définitif. Si le titulaire du poste ne réagit pas dans les délais, il est réputé avoir accepté le rapport.

Si le titulaire du poste n'accepte pas le rapport d'évolution de carrière, le refus motivé est transmis à l'évaluateur d'appel qui dispose de cinq jours ouvrables pour rendre son avis. Après consultation du conseil d'administration, l'évaluateur d'appel confirme ou modifie le rapport. Lorsque l'évaluateur d'appel s'écarte de l'avis du conseil d'administration, il doit motiver sa décision. Le rapport est alors clos et communiqué au titulaire du poste et au conseil d'administration.

2.2. Finalité du traitement

La finalité du traitement en question est l'évaluation du rendement, des compétences et de la conduite dans le service du titulaire du poste.

2.3. Catégories de données traitées

Le rapport de stage contient les données suivantes:

- la période d'évaluation (du - au);
- des données sur les évaluateurs: nom, prénom(s), fonction;
- des données relatives au titulaire du poste: nom, prénom(s), numéro personnel, statut et grade, coordonnées;
- l'évaluation des évaluateurs comportant une évaluation des capacités et des compétences du titulaire du poste, y compris des observations générales et des recommandations finales ainsi que les signatures des évaluateurs;
- le cas échéant, les interruptions de service du titulaire du poste (durée et motifs);
- les observations éventuelles et la signature du titulaire du poste;
- le cas échéant, l'avis, la décision et la signature du président du conseil d'administration;

Le rapport du stage d'encadrement contient les données suivantes:

- la période d'évaluation (du - au);
- des données sur les évaluateurs: nom, prénom(s), numéro personnel, institution, fonction;
- des données relatives au titulaire du poste: nom, prénom(s), statut et grade, fonction;
- la décision finale et les signatures des évaluateurs;

Le rapport d'évolution de carrière contient les données suivantes:

- la période d'évaluation (du - au);
- des données sur les évaluateurs: nom, prénom(s), institution, fonction;
- des données relatives au titulaire du poste: nom, prénom(s), numéro personnel, statut et grade;
- une description de l'objectif global, des fonctions et des tâches du titulaire du poste;
- une liste des objectifs prévus pour la période d'évaluation et des critères d'évaluation, des objectifs de développement personnel et des critères d'évaluation;
- le rapport d'autoévaluation du titulaire du poste comportant les objectifs atteints et la description du développement personnel;
- l'évaluation des évaluateurs comportant une évaluation du rendement, des compétences, de la conduite dans le service et un résumé général ainsi que les signatures des évaluateurs;
- les observations éventuelles et la signature du titulaire du poste;
- le cas échéant, l'avis, la décision et la signature du président du conseil d'administration;

2.4. Conservation des données

Les données sont collectées sur papier. Les modèles des rapports sont transmis par courrier électronique aux différents contributeurs. Une fois complétés, ils sont imprimés, signés et transmis sur papier au service des ressources humaines.

La copie papier du rapport final est conservé dans le dossier personnel du titulaire du poste dans le services de ressources humaines durant dix ans à compter de la date d'expiration du contrat.

Le rapport est aussi scanné directement par le service des ressources humaines (format PDF) pour être inclus dans Docman (système de conservation électronique de documents). Le rapport reste dans le système durant dix ans à compter de la date d'expiration du contrat.

Seuls le responsable des ressources humaines, son(sa) remplaçante et son(sa) secrétaire ont accès par l'intermédiaire d'un mot de passe à la copie électronique dans Docman.

La conservation à des fins historiques, statistiques ou scientifiques n'est pas envisagée.

2.5. Informations fournies aux personnes concernées

L'ensemble de la procédure d'évaluation est détaillé dans les deux décisions concernant l'évaluation du président et du vice-président de l'OCVV.

Les titulaires des postes sont informés, lorsqu'ils signent le contrat d'engagement (articles faisant référence au statut) des deux rapports de stage qui seront établis au cours des six/neuf premiers mois. Il (Elle) est également informé(e) oralement de l'évaluation qui sera établie annuellement. Les décisions du conseil d'administration de l'OCVV concernant l'évaluation seront après leur adoption ajoutées au vade-mecum des procédures de l'OCVV. Ce vade-mecum est à la disposition de tout le personnel, y compris des titulaires des postes, sur l'intranet de l'OCVV.

Les décisions précisent:

- la finalité du traitement,
- la base juridique du traitement
- le caractère contradictoire des procédures d'évaluation qui permet au titulaire du poste d'exercer son droit d'accès et de rectification de ses données à caractère personnel;
- les destinataires des données à caractère personnel relatives à la procédure.

Les évaluateurs recevront avant le début de la procédure d'évaluation une note interne à l'attention des évaluateurs dans laquelle ils sont informés que:

- les données à caractère personnel contenues dans les différents rapports doivent être utilisées uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission, c'est-à-dire évaluer l'aptitude à occuper le poste concerné, les compétences d'encadrement, le rendement et la conduite dans le service du vice-président et du président de l'OCVV.
- les données à caractère personnel ne doivent pas être utilisées à d'autres fins et ne doivent pas être transmises à d'autres personnes ou organismes que ceux identifiés dans les procédures d'évaluation du stage, d'évaluation du stage d'encadrement et d'évaluation annuelle.

Aucune déclaration de protection des données spécifique n'est disponible pour ce traitement.

2.6. Droits des personnes concernées

Le caractère contradictoire de la procédure d'évaluation permet au titulaire du poste d'exercer son droit d'accès et de rectification de ses données à caractère personnel au cours de la procédure. Comme indiqué précédemment, chaque titulaire de poste reçoit une copie définitive de ses formulaires d'évaluation et formule ses observations directement sur ce formulaire.

De plus, conformément à l'article 26 du statut, les membres du personnel disposent d'un droit d'accès à tous les documents contenus dans leur dossier individuel, même après cessation de leurs fonctions. Ils peuvent prendre une copie des différents rapports d'évaluation

2.7. Transferts de données

Les données qui ont fait l'objet d'un traitement au cours de l'exercice d'évolution de carrière peuvent être portées à la connaissance des destinataires suivants ou leur être divulguées:

- o tant que la procédure d'évaluation est en cours:
 - le titulaire du poste;
 - les évaluateurs;
 - tous les membres du conseil d'administration
 - le personnel des ressources humaines (le responsable des ressources humaines, son (sa) remplaçant(e) et son (sa) secrétaire).

- une fois que la procédure d'évaluation est achevée, les organes de contrôle suivants peuvent dans des conditions spécifiques avoir accès au dossier:
 - les autorités judiciaires compétentes;
 - la Cour des comptes;
 - le service d'audit interne;
 - l'OLAF;
 - le médiateur européen;
 - le CEPD.

2.8. Mesures de sécurité

[...]

3. Aspects juridiques

3.1. Contrôle préalable

Applicabilité du règlement (CE) n° 45/2001: L'évaluation des membres du personnel constitue un traitement de données à caractère personnel ("*toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable*" - article 2, point a) du règlement). Le traitement des données est mis en œuvre par un organe communautaire pour l'exercice d'activités qui relèvent du champ d'application du droit communautaire (article 3, paragraphe 1, du règlement). Le traitement des données liées à l'évaluation du président et du vice-président de l'OCVV est manuel, mais les données sont contenues dans un fichier (article 3, paragraphe 2, du règlement). Le règlement (CE) n° 45/2001 est donc applicable.

Justification du contrôle préalable: Aux termes de l'article 27, paragraphe 1 du règlement, "*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 sont soumis au contrôle préalable du contrôleur européen de la protection des données*". Le paragraphe 2 énumère les traitements susceptibles de présenter de tels risques. Cette liste comprend "*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement*" (point b)). L'évaluation annuelle, l'évaluation du stage et l'évaluation du stage d'encadrement du président de l'OCVV et du vice-président de l'OCVV constituent à l'évidence des traitements et sont dès lors soumises au contrôle préalable du CEPD.

Dates limites: La notification du DPD a été reçue le 14 mai 2009. Conformément à l'article 27, paragraphe 4, du règlement, l'avis du CEPD doit être rendu dans un délai de deux mois. La procédure a été suspendue pendant 8 + 11 jours au total. Le présent avis doit donc être rendu le 3 août 2009 au plus tard.

3.2. Licéité du traitement

L'article 5 du règlement (CE) n° 45/2001 énonce les critères à respecter pour garantir la licéité du traitement de données à caractère personnel. Selon l'un des critères prévu à l'article 5, point a), "*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 investi l'institution ou l'organe communautaire*".

De plus, il est précisé au considérant 27 du règlement que *"le traitement de données effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et les organes communautaires comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes"*.

Le fondement juridique du traitement en question se trouve dans les articles 43, 44 et 46 du statut et dans l'article 14 et l'article 15, paragraphe 2, du RAA. Les procédures d'évaluation en question relèvent de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'OCVV. Les fondements juridiques confirment la licéité du traitement en question.

3.3. Qualité des données

Adéquation, pertinence et proportionnalité: En vertu de l'article 4, paragraphe 1, point c) du règlement, les données doivent être *"adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement"*

Les données traitées sont énumérées au point 2.3 du présent avis. Ces données peuvent être jugées conformes aux exigences de qualité des données exposées ci-dessus et nécessaires à l'évaluation des titulaires des postes.

Exactitude et exhaustivité: L'article 4, paragraphe 1, point d), du règlement prévoit que les données à caractère personnel doivent être *"exactes et, si nécessaire, mises à jour"* et que *"toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes (...) soient effacées ou rectifiées"*.

Le caractère contradictoire de la procédure d'évaluation permet au titulaire du poste d'exercer son droit d'accès et de rectification de ses données à caractère personnel au cours de la procédure.

L'évaluation effectuée par les évaluateurs et l'évaluateur d'appel est subjective par nature. Il est donc difficile de juger de l'exactitude de ces données. Chaque titulaire de poste reçoit une copie définitive de ses formulaires d'évaluation et peut formuler ses observations directement sur ce formulaire.

En tout état de cause, l'invitation à faire usage des droits d'accès, de rectification et de recours permet de garantir l'exactitude et la mise à jour des données (voir point 3.7).

Loyauté et licéité: L'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement prévoit également que les données à caractère personnel doivent être *"traitées loyalement et licitement"*. La question de la licéité a déjà été traitée (point 3.2) et celle de la loyauté sera abordée dans le point consacré à l'information des personnes concernées (point 3.8).

3.4. Conservation des données

L'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement dispose 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"*.

Comme indiqué au point 2.4, les différents rapports d'évaluation sont conservés dans le dossier personnel du titulaire du poste concerné durant dix ans à compter de la date d'expiration du contrat du titulaire du poste. La même politique de conservation s'applique aux fichiers électroniques.

La conservation à des fins historiques, statistiques ou scientifiques n'est pas envisagée.

Le CEPD note que la période de conservation qui couvre toute la carrière du titulaire du poste à l'OCVV plus dix ans n'est pas nécessaire compte tenu de la finalité du traitement des données qui est d'évaluer le rendement, les compétences et la conduite dans le service du titulaire du poste. Dans les cas similaires, le CEPD a estimé qu'une période maximale de conservation de cinq ans à compter de la date de fin de l'exercice d'évaluation spécifique est conforme aux exigences de l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement. Une action en justice en cours peut être la seule exception à cette règle. A la fin de la période de conservation, les données sont détruites ou rendues anonymes.

Il est donc demandé au responsable du traitement de réexaminer la période de conservation et d'établir une période de conservation plus courte pour tous les dossiers papier et les fichiers électroniques.

3.5. Transferts de données

Conformément à l'article 7 du règlement, les données à caractère personnel peuvent faire l'objet de transferts entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein *"si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire"*(point 1)). Le destinataire peut traiter les données *"uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission"* (point 3)).

Comme indiqué au point 2.7, les données sont communiquées aux membres du conseil d'administration de l'OCVV et à certains membres du service des ressources humaines.

De manière générale, le CEPD estime que toutes ces communications sont nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire concerné. En principe, les données contenues dans les rapports peuvent être considérées comme nécessaires pour la gestion des ressources humaines ainsi que pour l'exécution des missions de contrôle du conseil d'administration.

De plus, en cas de litige, le dossier contenant les rapports d'évaluation peut être transmis au juge communautaire. Les données contenues dans le rapport d'évaluation peuvent aussi faire l'objet d'un audit de la Cour des comptes ou d'un auditeur interne. Enfin, les données peuvent être transmises à l'OLAF, au médiateur européen ou au CEPD. Ces transferts ont une finalité légitime car ils sont nécessaires aux procédures judiciaires, à l'audit ou à l'exercice de missions de contrôle.

En cas de transfert interinstitutionnel du titulaire du poste concerné, les rapports d'évaluation conservés dans son dossier individuel sont transmis à l'institution concernée. Ce transfert est nécessaire à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence de l'institution destinataire.

Le CEPD estime que tous ces transferts sont nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire concerné. L'article 7, paragraphe 1, du règlement est donc respecté.

Afin de garantir le respect intégral de l'article 7, paragraphe 3, du règlement, le CEPD recommande que leur obligation de ne pas utiliser les données reçues à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été transmises soit rappelée à tous les destinataires de données. Par

exemple, la communication de données aux membres du conseil d'administration devrait s'accompagner d'une note informant le destinataire des exigences de l'article 7, paragraphe 3, du règlement.

3.6. Traitement du numéro personnel ou d'identification

L'article 10, paragraphe 6, du règlement dispose que "*le contrôleur européen de la protection des données détermine les conditions dans lesquelles un numéro personnel ou tout autre identifiant utilisé de manière générale peut faire l'objet d'un traitement par une institution ou un organe communautaire*".

Les différents formulaires utilisés dans le présent traitement contiennent le numéro personnel du titulaire du poste concerné. Le CEPD estime que le numéro personnel peut être utilisé dans ce cadre puisqu'il permet d'identifier le titulaire du poste et qu'il permet un bon suivi du dossier. Aucune raison ne motive l'établissement d'autres conditions dans ce dossier.

3.7. Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement n°45/2001 prévoit un droit d'accès aux données à caractère personnel traitées et l'article 14 du règlement prévoit un droit de rectification sans délai de données inexacts ou incomplètes.

En outre, l'article 34, paragraphe 3, et l'article 43, paragraphe 3, du statut et l'article 14 du RAA prévoient que les rapports d'évaluation concernés sont communiqués à la personne intéressée qui peut formuler ses observations par écrit.

Enfin, aux termes de l'article 26 du statut, les fonctionnaires disposent d'un droit d'accès à tous les documents contenus dans leur dossier individuel, même après leur départ du service. L'article 11 du RAA rend cette disposition applicable par analogie aux agents temporaires.

Comme indiqué au point 2.1, des dialogues formels ont lieu au cours des exercices d'évaluation durant lesquels les titulaires des postes concernés ont accès aux données les concernant. Les versions finales des rapports sont également communiquées aux titulaires des postes et, sur demande, ils peuvent avoir accès à leur dossier personnel même après leur départ du service.

En ce qui concerne le droit de rectification, il est demandé aux titulaires des postes d'ajouter leurs observations directement sur les rapports finals afin que celles-ci soient clairement visibles pour tous les destinataires des rapports.

En outre, afin de rectifier les données, le titulaire du poste concerné peut refuser le rapport d'évaluation et saisir automatiquement l'évaluateur d'appel.

Le CEPD estime que la procédure en tant que telle permet au titulaire du poste concerné de corriger ses données factuelles ainsi que d'ajouter des observations sur les données d'évaluation le concernant (subjectives par nature) émanant des évaluateurs. Compte tenu de ce qui précède, le CEPD considère que les articles 13 et 14 du règlement sont respectés.

3.8. Information de la personne concernée

L'article 11 du règlement n° 45/2001 énumère un certain nombre d'informations à fournir lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée. L'article 12 énumère un certain nombre d'informations à fournir lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée. Les deux articles s'appliquent en l'occurrence.

Conformément aux informations fournies, les titulaires des postes concernés recevront après leur adoption les décisions internes de l'OCVV décrivant les procédures d'évaluation. Ces décisions seront aussi ajoutées au vade-mecum des procédures de l'OCVV. Ce vade-mecum est à la disposition de tout le personnel, y compris des titulaires des postes, sur l'intranet de l'OCVV (cf. point 2.5).

Le CEPD note que, même si certaines informations requises aux articles 11 et 12 du règlement sont fournies par les décisions, plusieurs éléments requis manquent. Il est donc demandé au responsable du traitement de fournir aux personnes concernées des informations sur l'identité du responsable du traitement, les délais de conservation des données et le droit de saisir à tout moment le CEPD. Le CEPD recommande d'ajouter une note spécifique relative à la protection des données fournissant de manière complète aux personnes concernées toutes les informations requises aux articles 11 et 12 du règlement. Cette note pourrait être jointe en tant que note de bas de page ou en annexe à tous les formulaires d'évaluation concernés.

3.9. Mesures de sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement (CE) n° 45/2001, "*le responsable du traitement met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données à caractère personnel à protéger*". Ces mesures de sécurité doivent notamment "*empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite*".

Sur la base des informations disponibles (cf. point 2.8), le CEPD ne voit aucun élément laissant supposer que l'OCVV n'aurait pas mis en œuvre les mesures de sécurité imposées par l'article 22 du règlement.

Conclusion:

Il n'y a aucune raison de conclure à une violation des dispositions du règlement (CE) n° 45/2001, pour autant que les éléments figurant ci-après soient pris en compte dans leur intégralité:

- réexaminer la période de conservation et établir une période de conservation plus courte pour tous les dossiers papier et tous les fichiers électroniques;
-
- rappeler à tous les destinataires de données leur obligation de n'utiliser les données reçues pour aucune autre finalité que celles indiquées dans les décisions concernées de l'OCVV;
-
- fournir des informations appropriées aux personnes concernées conformément au point 3.8 du présent avis.

Fait à Bruxelles, le 28 juillet 2009

[Signé]

Giovanni BUTTARELLI

Le Contrôleur européen adjoint de la protection des données