



## **Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (OHMI) concernant «les rapports de performance et de comptabilité analytique»**

Bruxelles, le 2 mars 2011 (Dossier 2009-0771)

### **1. Procédure**

Le 20 novembre 2009, le Contrôleur européen de la protection des données (le «CEPD») a reçu du délégué à la protection des données (DPD) de l'Office de l'harmonisation dans le marché intérieur (l'«OHMI» ou l'«Office») une notification de contrôle préalable concernant «les rapports de performance et de comptabilité analytique».

La notification était accompagnée de plusieurs documents de référence incluant un document du directeur de l'OHMI daté du 14 septembre 2009 décrivant le nouveau rapport de performance et de comptabilité analytique («rapport P&CA»), d'un guide succinct pour compléter le rapport et de copies des feuilles Excel sur lesquelles les rapports P&CA sont produits.

Le 4 décembre 2009, le CEPD a envoyé une demande d'informations complémentaires au DPD, lequel y a répondu le 17 février 2010. Le projet d'avis a été transmis au DPD pour commentaires le 17 mars 2010, lequel a transmis ses observations le 21 avril 2010. Le CEPD a posé des questions supplémentaires le 11 juin 2010 et a reçu une partie des réponses le 7 juillet 2010. Une demande d'informations détaillées a été envoyée le 15 juillet 2010; la réponse est parvenue le 25 février 2011.

### **2. Faits**

Le présent dossier porte sur le traitement automatisé, par l'OHMI, des rapports de performance et de comptabilité analytique. Ces rapports constituent un nouvel instrument introduit par le département «Dessins et modèles et registre» («DM&R») le 1<sup>er</sup> octobre 2009, qui permet de mesurer la productivité du personnel et qui sert de base à l'appréciation des performances.

Jusqu'en octobre 2009, chaque section du département DM&R utilisait son propre instrument pour l'évaluation des performances. L'existence d'une telle diversité d'instruments n'était pas considérée comme satisfaisante et le département DM&R a par conséquent décidé d'introduire un nouveau système unique harmonisé de rapports P&CA.

Les rapports P&CA sont utilisés pour évaluer les performances des employés tout au long de l'année; ils permettent d'établir un dialogue régulier entre le membre du personnel évalué et le supérieur hiérarchique au sujet des progrès du premier au niveau des performances. Ils serviront par ailleurs de base, parmi d'autres, à la mise en œuvre de la

procédure d'évaluation annuelle, les données clés contenues dans ces rapports étant destinées à être utilisées dans le rapport d'évaluation annuel.

La **finalité** du traitement est de mesurer l'efficacité du travail des employés à l'aune de critères objectifs et d'établir un suivi des performances, afin de garantir le bon fonctionnement de l'organisation. Le rapport P&CA est utilisé pour suivre la productivité du département DM&R et pour améliorer l'analyse des évaluations des performances des membres du personnel qui sont réalisées chaque année au mois d'octobre.

Les **personnes concernées** sont les membres du personnel de l'OHMI qui travaillent au sein du département DM&R.

Le **traitement des données** est réalisé par des moyens automatisés. Les rapports P&CA sont compilés sous format Excel sur la base de feuilles individuelles remplies par chaque membre du personnel. Une partie du traitement, à savoir l'examen des dessins et modèles, n'est cependant pas fondée sur une autodéclaration mais est générée automatiquement; les chiffres liés aux activités de production sans autodéclaration sont indiqués dans le rapport de performance.

Des rapports tant individuels que collectifs sont produits. Chaque membre du personnel utilise un tableau individuel. Un tableau P&CA individuel couvre douze mois de la période d'évaluation. Chaque responsable de groupe reçoit un tableau offrant un aperçu cumulatif des performances de l'ensemble du groupe. Le secrétariat DM&R assure la création et la gestion centrales de tableaux pour l'ensemble du système.

Les rapports sont généralement utilisés en ligne et ne sont pas imprimés. Ils sont utilisés par la personne examinée et son supérieur hiérarchique afin de surveiller l'évolution des performances du premier tout au long de l'année. S'il n'est pas prévu d'annexer le rapport P&CA au rapport d'évaluation, des données clés du rapport P&CA seront utilisées pour étayer le rapport d'évaluation.

Les **catégories de données traitées**: le rapport P&CA est divisé en trois volets principaux: i) les données de comptabilité analytique, ii) les données de production, et iii) le calcul du niveau de productivité.

- **Données de comptabilité analytique**: l'employé indique dans cette section du tableau le nombre de jours et d'heures consacrés à chacune des catégories d'activités suivantes: les activités de production, le soutien direct à la production DM&R, les activités du département horizontal, les autres activités; le nombre maximal de jours de travail par mois; le nombre de jours d'absence autres que les vacances et les congés parentaux; le nombre de jours de vacances et de congé parental; et le nombre de jours de récupération pris. Cette partie du tableau doit être remplie une fois par mois. Elle permet à la direction de comprendre comment l'employé a utilisé son temps de travail.
- **Données de production**: le tableau des données de production répartit les «activités de production» par tâche spécifique. Dans cette partie du tableau, l'employé doit indiquer chaque semaine les volumes quotidiens de tâches accomplies dans le cadre des activités de production. Le tableau se termine par un champ ouvert destiné à recueillir les commentaires de l'employé concernant la production d'un jour spécifique. Il permet un suivi facile du volume de travail accompli par les membres du personnel par type de tâche spécifique.

- Le **calcul du niveau de productivité** est totalement automatisé et sert à calculer un niveau approximatif de performances pour la période concernée, sur la base des différents objectifs minimaux établis pour les différentes activités et les jours durant lesquels ces activités ont été menées. Le temps consacré aux activités autres que les «activités de production» peut être déduit du calcul; cette déduction est réalisée manuellement par le supérieur hiérarchique à intervalles réguliers.

Concernant les **périodes de conservation**, les rapports P&CA sont conservés sur ordinateur pendant deux ans. L'Office estime que cette durée est justifiée aux fins des procédures de recours liées aux évaluations.

Les membres du personnel ont été **informés** du traitement notamment par la diffusion d'un document sur les rapports P&CA daté du 14 septembre 2009 et d'une note aux membres du personnel datée du 12 février 2010. La note aux membres du personnel contient des informations sur l'identité du responsable du traitement, la finalité du traitement, les données traitées, les destinataires des données, les droits des personnes concernées en vertu des articles 13 à 16 et 18 du règlement n° 45/2001, et le droit de saisir le CEPD.

Pour ce qui est des **droits des personnes concernées**, la notification indique qu'aucune procédure n'existe concernant l'exercice du droit de rectification et de verrouillage et que seules les données introduites par le personnel peuvent être effacées. La note aux membres du personnel datée du 12 février 2010 mentionne en revanche que les membres du personnel de l'Office possèdent un droit d'accès, de rectification, d'effacement ou de verrouillage des données les concernant.

Les données traitées sont **divulguées** au sein de l'Office aux membres suivants du département DM&R: le directeur, les supérieurs hiérarchiques concernant les dossiers qu'ils supervisent, l'assistant qualité et le secrétaire du département. Les données ne sont transférées à aucune autre partie extérieure à l'institution.

Quant aux **mesures de sécurité**, (...)

### **3. Aspects juridiques**

#### **3.1. Contrôle préalable**

**Applicabilité du règlement n° 45/2001 («le règlement»):** le traitement par l'Office de données relatives aux membres de son 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 est effectué par l'Office, un organe de l'UE, dans l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit de l'UE (conformément au traité de Lisbonne). Il est automatisé, de telle sorte que le règlement n° 45/2001 s'applique.

**Motifs de contrôle préalable:** selon 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*». L'article 27, paragraphe 2, du règlement contient une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques, laquelle inclut, 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*». Le traitement des rapports de performance et de comptabilité analytique appartient manifestement à cette catégorie et il est donc soumis au contrôle préalable du CEPD.

**Contrôle préalable ex-post:** l'Office procédait déjà à ce type de traitement avant de notifier le CEPD. L'avis du CEPD doit impérativement être sollicité et rendu avant le début de tout traitement de données à caractère personnel. Toute recommandation formulée par le CEPD dans le présent avis doit être respectée à la lettre.

**Délais:** la notification du DPD a été reçue le 20 novembre 2009. Conformément à l'article 27, paragraphe 4, du règlement, le CEPD doit rendre son avis dans un délai de deux mois. La procédure a été suspendue pendant une durée totale de 442 jours. Le présent avis doit donc être rendu au plus tard le 8 mars 2011.

### **3.2. Licéité du traitement**

L'article 5 du règlement établit des critères garantissant la licéité du traitement de données à caractère personnel. Selon l'un des critères mentionnés à l'article 5, paragraphe a), le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution ou l'organe communautaire. Le traitement de données à caractère personnel 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»* (considérant 27).

Le traitement des rapports évaluant la productivité et les performances relève de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'Office. Le traitement est nécessaire aux fins du bon fonctionnement du département DM&R. Le rapport P&CA est utilisé comme méthode d'évaluation du rendement des employés à l'aide de critères objectifs appliqués de manière précise et équitable.

Le rapport P&CA est par ailleurs utilisé comme base pour l'évaluation annuelle des performances de chaque membre du personnel. Bien qu'il puisse paraître légitime que le département DM&R souhaite surveiller la productivité individuelle des membres du personnel, **le rapport P&CA ne devrait toutefois pas être le seul instrument utilisé pour l'évaluation annuelle des employés**. En principe, le CEPD considère que ce traitement est légitime et peut servir aux fins de l'évaluation annuelle, mais uniquement dans la mesure où d'autres moyens d'évaluation prenant en considération le point de vue de la personne concernée sont mis en œuvre.

En outre, le CEPD constate que le traitement ne repose sur aucune base juridique spécifique. Au vu des risques spécifiques que comporte le traitement, à savoir son incidence sur les évaluations des performances, le CEPD recommande vivement à l'Office d'adopter une décision interne sur le traitement de données réalisé aux fins des «rapports de performance et de comptabilité analytique», qui devrait décrire ledit traitement et son incidence sur les évaluations des performances. Cette décision devrait fournir des garanties adéquates permettant aux membres du personnel concernés de rectifier des données inexactes et/ou de justifier certains chiffres.

### **3.3. Qualité des données**

**Caractère adéquat, pertinence et proportionnalité:** selon l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement, les données à caractère personnel doivent être «*adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement*». Les informations présentées au CEPD au sujet des données traitées semblent satisfaire à ces exigences. Les données traitées sont, en principe, nécessaires à l'évaluation de la productivité des membres du personnel et à l'élaboration des rapports de performance.

**Exactitude:** en vertu de l'article 4, paragraphe 1, point d), 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 (...) soient effacées ou rectifiées*». La majorité des données traitées sont fournies directement par des membres du personnel, via des autodéclarations, ce qui contribue à garantir l'exactitude et la mise à jour des données. Les droits d'accès et de rectification sont en outre des instruments précieux pour garantir l'exactitude des données qui devraient être à la disposition des personnes concernées à tout moment, tant lorsque les données sont collectées par le biais d'autodéclarations que lorsqu'elles sont générées par des moyens automatisés (voir le point 3.6).

**Loyauté et licéité:** conformément à l'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement, les données à caractère personnel doivent être «*traitées loyalement et licitement*». La question de la licéité a déjà été traitée (voir le point 3.2) et celle de la loyauté sera abordée en relation avec les informations fournies aux personnes concernées (voir le point 3.7).

### **3.4. Conservation des données**

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

Les rapports P&CA sont conservés sur un disque dur commun pendant deux ans; ils ne sont généralement pas imprimés; ils ne devraient par conséquent pas être conservés sous forme papier. L'Office estime cette période justifiée aux fins des procédures de recours liées aux évaluations.

Le CEPD estime que la période de conservation de deux ans est raisonnable au vu du motif avancé par l'Office. Il rappelle en outre à l'Office que cette durée doit aussi s'appliquer aux documents sur support papier au cas où les rapports P&CA seraient imprimés.

### **3.5. Transfert de données**

En vertu de l'article 7 du règlement, les données à caractère personnel peuvent être transférées au sein de l'institution ou à d'autres institutions ou organes «*si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*» (paragraphe 1). Le destinataire peut traiter les données «*uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission*» (paragraphe 3).

La notification mentionne que les données ne sont transférées qu'au sein du département DM&R (c'est-à-dire le responsable du traitement), ce qui signifie qu'aucun transfert n'a lieu *stricto sensu* au sens de l'article 7 du règlement.

Cependant, dans l'éventualité d'un transfert de données (p. ex. au département RH en vue de l'évaluation annuelle), le CEPD rappelle que les données ne peuvent être transférées à d'autres destinataires au sein de l'OHMI que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire.

### 3.6. Droits des personnes concernées

Les articles 13 à 19 du règlement prévoient un certain nombre de droits pour les personnes concernées, dont le droit d'accès aux données sur demande et le droit de rectification, d'effacement ou de verrouillage de données à caractère personnel.

La notification indique qu'aucune procédure n'existe pour l'exercice du droit de rectification et de verrouillage, et que seules les données introduites par les membres du personnel peuvent être effacées. Toutefois, la note aux membres du personnel datée du 12 février 2010 signale que les employés de l'Office disposent du droit d'accès, de rectification, d'effacement et de verrouillage des données les concernant.

Le CEPD constate avec satisfaction que la note aux membres du personnel garantit aux personnes concernées tous leurs droits à la protection de leurs données. Cela signifie que contrairement aux informations contenues dans la notification, des procédures devraient être mises en place pour permettre aux personnes concernées d'exercer effectivement leurs droits. Le CEPD rappelle à cet égard à l'Office son obligation de garantir **l'exercice effectif** par les personnes concernées de leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement et de verrouillage, conformément aux articles 13 à 16 du règlement.

Certaines données contenues dans les rapports P&CA sont produites à l'aide de moyens automatisés, à savoir les données relatives à l'examen des dessins et modèles et au calcul du niveau de productivité. Elles sont couvertes par l'article 19 du règlement, lequel prévoit que *«(l)a personne concernée a le droit de ne pas être soumise à une décision produisant des effets juridiques à son égard ou l'affectant de manière significative, prise sur le seul fondement d'un traitement automatisé de données destiné à évaluer certains aspects de sa personnalité, tels que son rendement professionnel, sa fiabilité ou son comportement, sauf si cette décision est expressément autorisée en vertu de la législation nationale ou communautaire ou, si cela s'avère nécessaire, par le contrôleur européen de la protection des données. Dans les deux cas, des mesures garantissant la sauvegarde des intérêts légitimes de la personne concernée doivent être prises, telles que des mesures lui permettant de faire valoir son point de vue.»*

Le CEPD souligne qu'il est crucial que les personnes concernées bénéficient du droit d'accès et de rectification des erreurs matérielles pour toutes les données générées de manière automatisée. Il souligne par ailleurs que les membres du personnel doivent comprendre la logique qui sous-tend le traitement afin qu'ils puissent comprendre comment ces données sont générées et demander leur rectification en cas d'erreur. En outre, des garanties devraient être mises en place afin de s'assurer que les intérêts légitimes des personnes concernées sont pris en compte. En ce qui concerne le calcul du niveau de productivité en particulier, qui peut être ajusté manuellement par les supérieurs hiérarchiques, les employés devraient avoir la possibilité de justifier certains chiffres afin que l'évaluation des performances puisse être correctement ajustée. À cet effet, le CEPD

apprécierait tout particulièrement qu'il soit envisagé de mettre en œuvre une procédure par laquelle les personnes concernées pourraient contester l'exactitude des données générées de manière automatisée avant la réalisation de l'évaluation.

### **3.7. Information des personnes concernées**

Les articles 11 et 12 du règlement exigent que des informations soient fournies aux personnes concernées afin de garantir la transparence du traitement de données à caractère personnel. En vertu de l'article 11, lorsque les données sont obtenues auprès de la personne concernée, les informations doivent être fournies au moment de la collecte. Lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée, le responsable du traitement doit, dès l'enregistrement des données ou, si la communication de données à un tiers est envisagée, au plus tard lors de la première communication de données, fournir à la personne concernée les informations requises sauf si la personne en est déjà informée (article 12).

En l'espèce, les données sont essentiellement collectées directement auprès des membres du personnel, mais certaines sont générées indirectement via un processus automatisé. Dès lors, les deux articles susmentionnés s'appliquent.

Le CEPD remarque qu'une note sur la protection des données a été distribuée aux membres du personnel en février 2010 aux fins du respect des articles 11 et 12 du règlement. Pour que cette note soit complète, le CEPD recommande l'ajout de la date limite de conservation des données, de même que des informations sur l'origine des données et la logique qui sous-tend le traitement de données générées via un processus automatisé (c'est-à-dire les activités liées à l'examen des dessins et modèles). En outre, le CEPD suggère que cette note soit rendue accessible aux membres du personnel à tout moment, par exemple en l'affichant sur l'intranet.

### **3.8. Mesures de sécurité**

Conformément à l'article 22 du règlement 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 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»*.

Sur la base des informations disponibles, le CEPD n'a aucune raison de penser que les mesures appliquées par l'Office ne sont pas adéquates au sens de l'article 22 du règlement.

## **4. Conclusion**

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

- adopte une base juridique pour le traitement des «rapports de performance et de comptabilité analytique», décrivant le traitement effectué et son incidence sur les

évaluations des performances et offrant des garanties adéquates aux membres du personnel de telle sorte qu'ils puissent rectifier les données inexactes et/ou justifier certains chiffres;

- n'utilise pas le rapport P&CA comme seul instrument pour l'évaluation annuelle des employés, mais fasse en sorte que d'autres moyens d'évaluation prenant en considération le point de vue de la personne concernée soient mis en œuvre;
- s'assure que tous les rapports P&CA, indépendamment de leur format, électronique ou papier, soient supprimés au terme de la période de conservation de deux ans;
- le cas échéant, veille à ce que les données ne soient transférées au sein de l'OHMI que lorsqu'elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire;
- prenne des mesures pour que les membres du personnel puissent effectivement exercer leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement et de verrouillage de leurs données (articles 13 à 16 du règlement). Ces droits devraient être garantis pour toutes les données contenues dans le rapport P&CA, notamment celles produites selon des processus automatisés;
- mette en place des garanties appropriées concernant les données produites par des moyens automatisés afin de s'assurer que les intérêts légitimes des personnes concernées sont pris en compte, notamment en offrant aux personnes concernées la possibilité de justifier certains chiffres. Il conviendrait d'examiner la possibilité d'établir une procédure spécifique par laquelle les personnes concernées pourraient contester l'exactitude des données générées de manière automatisée avant la réalisation de l'évaluation;
- modifie la note sur la protection des données conformément au point 3.7 du présent avis et l'affiche à un endroit qui soit accessible à tout moment (p. ex. sur l'intranet).

Fait à Bruxelles, le 2 mars 2011

Giovanni BUTTARELLI  
Contrôleur adjoint