

Juillet 2011

Lignes directrices concernant le traitement de données à caractère personnel dans le domaine de l'évaluation du personnel

INTRODUCTION

Les présentes lignes directrices sont publiées par le Contrôleur européen de la protection des données (**CEPD**) dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 41, paragraphe 2, et l'article 46, point d), du règlement (CE) n° 45/2001. Elles reposent sur la jurisprudence existante du CEPD en matière d'évaluation du personnel, qui consiste en 76 avis sur des traitements de données effectués par des institutions, organes et agences de l'UE¹. Elles portent sur les procédures suivantes:

- **l'évaluation du personnel *stricto sensu***, aussi appelée «évaluation des performances du personnel», «appréciation du personnel» ou «rapport d'évolution de carrière» (**REC**), basée sur l'article 43 du statut des fonctionnaires (et/ou l'article 15, paragraphe 2, du régime applicable aux autres agents – **RAA**), y compris l'utilisation éventuelle d'indicateurs de performance en vue de cette évaluation;
- **les rapports de fin de stage**, aussi appelés «titularisation» ou «évaluation initiale du personnel», basés sur l'article 34 du statut des fonctionnaires (et/ou les articles 14 et 84 du RAA), ainsi que les rapports de stage d'encadrement au sens des articles 44 à 46 du statut des fonctionnaires;
- **la promotion des fonctionnaires**, basée sur l'article 45 du statut des fonctionnaires (y compris l'évaluation de la capacité à travailler dans une troisième langue avant la première promotion et/ou le renouvellement d'un contrat pour une durée indéterminée au sens de l'article 85, paragraphe 3, du RAA);
- **le reclassement des agents temporaires**, basé sur l'article 10, paragraphe 3, et l'article 15 du RAA;
- **la procédure de certification**, basée sur l'article 45 *bis* du statut des fonctionnaires, qui permet de nommer un fonctionnaire du groupe de fonctions AST à un emploi du groupe de fonctions AD moyennant une formation obligatoire dispensée par l'École européenne d'administration (**EAS**);
- **la procédure d'attestation**, basée sur l'article 10, paragraphe 3, de l'annexe XIII au statut des fonctionnaires, qui permet aux fonctionnaires

¹ Tels qu'énumérés à l'annexe I et disponibles sur le site internet du CEPD (www.edps.europa.eu).

en fonction dans les catégories C et D avant le 1^{er} mai 2004 de devenir membres du groupe de fonctions AST («assistants administratifs»)².

Ces traitements sont soumis à un contrôle préalable en vertu de l'article 27, paragraphe 2, point b), du règlement (CE) n° 45/2001 étant donné qu'ils visent à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, à savoir la compétence, le rendement ou le comportement des membres du personnel³.

L'objectif des présentes lignes directrices est de fournir des conseils pratiques et une aide à tous les délégués à la protection des données (DPD) et à tous les responsables de traitement lorsqu'ils doivent notifier au CEPD un traitement de données existant et/ou futur afférent à l'évaluation du personnel. Le réseau des DPD a été consulté sur le projet de lignes directrices en mai 2011.

Ces lignes directrices ont pour but de présenter d'une manière claire et concise les positions et recommandations du CEPD concernant les principes de protection des données consacrés par le règlement (CE) n° 45/2001 et de fournir des informations sur les meilleures pratiques existantes.

Chacune des sections ci-dessous expose en premier lieu les problèmes communs aux différentes procédures, avant d'aborder, le cas échéant, les spécificités de certaines d'entre elles.

1. LICÉITÉ DU TRAITEMENT

L'article 5, point a), du règlement (CE) n° 45/2001 prévoit que les données à caractère personnel ne peuvent être traitées que si le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ceux-ci. Le considérant 27 précise en outre que le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et les organes de l'UE comprend le traitement des données nécessaires pour leur gestion et leur fonctionnement.

Comme exposé ci-dessus, ces différents traitements de données peuvent trouver leur fondement juridique dans le statut des fonctionnaires (articles 34, 43 et 45 à 46, ainsi que l'article 10, paragraphe 3, de l'annexe XIII), le RAA (articles 14, 81, 84 et 87)⁴, ainsi que dans les **règles d'exécution** respectives adoptées sur la base de l'article 110 du statut des fonctionnaires.

² Sont également visées les procédures correspondantes de la Banque centrale européenne (BCE) et de la Banque européenne d'investissement (BEI), conformément aux dispositions respectives des conditions d'emploi de la BCE et du statut des fonctionnaires de la BEI.

³ Les fonctionnaires permanents, les agents contractuels, les agents temporaires ainsi que le personnel externe comme les traducteurs free-lance.

⁴ Le libellé exact de ces dispositions est reproduit à l'annexe II.

Étant donné que le traitement de données à caractère personnel est considéré comme nécessaire pour l'évaluation (initiale), la promotion, le reclassement ainsi que les procédures d'attestation et de certification prévues par le statut des fonctionnaires, le traitement des données à caractère personnel effectué dans ce contexte peut être considéré comme licite.

L'utilisation de données liées à des indicateurs de performance dans le cadre de l'évaluation annuelle pourrait être considérée comme légitime pour autant que ces indicateurs ne soient utilisés que comme un outil d'appoint et reposent sur un instrument juridique approprié donnant des garanties adéquates pour permettre au membre du personnel concerné de faire rectifier les données inexacts et d'obtenir une justification de certaines données chiffrées.

2. TRAITEMENT DE CATÉGORIES PARTICULIÈRES DE DONNÉES

En vertu de l'article 10 du règlement (CE) n° 45/2001, le traitement de certaines données sensibles est interdit sauf dans certaines circonstances prédéfinies.

Dans le cadre de la procédure de stage, des données concernant la **santé** sont susceptibles d'être traitées, notamment en cas de prolongation du stage suite à un congé de maternité et/ou de maladie, comme le prévoit l'article 34, paragraphe 1, du statut des fonctionnaires.

Le traitement de ces données peut se justifier au regard de l'article 10, paragraphe 2, point b), du règlement (CE) n° 45/2001, étant donné qu'il est nécessaire afin de respecter les obligations du responsable du traitement en matière de droit du travail, contenues dans le statut des fonctionnaires.

En outre, dans le cadre de l'évaluation du personnel proprement dite, des données révélant l'**appartenance syndicale** sont susceptibles d'être collectées. Ces données peuvent consister en des informations fournies spontanément dans la rubrique du REC consacrée à l'auto-évaluation («tâches supplémentaires»), telles que des informations sur la participation aux comités paritaires.

Le traitement de ces données peut se justifier sur la base de l'article 10, paragraphe 2, point a), b) et/ou d), du règlement (CE) n° 45/2001, dans la mesure où l'on peut considérer qu'il est nécessaire pour respecter les obligations et droits spécifiques de l'employeur, qu'il porte sur des données manifestement rendues publiques par la personne concernée elle-même ou qu'il repose sur une manifestation de volonté libre, spécifique et informée (consentement de la personne concernée).

3. QUALITÉ DES DONNÉES

En vertu de l'article 4, paragraphe 1, points a), c) et d), du règlement (CE) n° 45/2001, les données à caractère personnel doivent être traitées loyalement et licitement, être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées ultérieurement, et être exactes.

Proportionnalité: Les données administratives et d'évaluation traitées dans le présent contexte doivent être nécessaires à l'accomplissement de la procédure concernée.

À cet égard, la collecte des données administratives suivantes peut être considérée comme excessive aux fins de l'évaluation du personnel: nationalité, date de naissance, données concernant la formation et la carrière antérieures, ainsi que données de contact des évaluateurs précédents.

De même, la collecte de données médicales dans le cadre des rapports de fin de stage n'est pas utile à la réalisation de la procédure concernée. Il est recommandé de fournir la raison de la prolongation de la période de stage (maladie, maternité ou accident) dans une note séparée et de ne traiter aucune information sur le diagnostic lui-même dans le cadre de la procédure de stage.

Exactitude: Les données traitées doivent être exactes et, si nécessaire, mises à jour, et toutes les mesures raisonnables doivent être prises pour que les données inexactes ou incomplètes soient effacées ou rectifiées.

L'exactitude des **données administratives** traitées dans le présent contexte peut être garantie par la nature de la procédure elle-même. En pratique, une partie des données sont fournies par les personnes concernées (dans la rubrique du REC consacrée à l'auto-évaluation, ainsi que dans les demandes de certification et d'attestation). En outre, la répétition annuelle des procédures d'évaluation et de promotion permet de garantir la mise à jour des données traitées.

L'exactitude des **données d'évaluation** traitées est difficile à établir en raison de leur nature subjective. En fait, l'évaluation des performances du personnel consiste en des appréciations largement subjectives des supérieurs hiérarchiques sur la base de critères préétablis. Dans tous les cas, les personnes concernées doivent avoir la possibilité d'indiquer leurs observations directement sur les rapports concernés.

Enfin, les droits d'accès, de rectification et/ou de recours des personnes concernées contribuent à l'exactitude des données traitées (comme exposé ci-dessous).

4. CONSERVATION DES DONNÉES

En vertu de l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement (CE) n° 45/2001, les données à caractère personnel peuvent 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. La conservation ultérieure des données à des fins historiques, statistiques ou scientifiques n'est possible que sous une forme qui les rende anonymes.

Les documents d'évaluation suivants contenant des données à caractère personnel, sont conservés dans des **dossiers personnels**, conformément à l'article 26 du statut des fonctionnaires⁵, pendant une durée allant jusqu'à **dix ans après la fin de l'engagement**⁶:

- rapports d'évolution de carrière,
- rapports de fin de stage,
- décisions de promotion/de reclassement, et lettres confirmant l'attribution finale des points respectifs,
- dossiers de certification des candidats retenus (candidature⁷, participation à la formation et résultats aux examens),
- décisions d'attestation.

La nécessité d'une période de conservation aussi longue est sujette à caution étant donné qu'elle ne correspond pas aux finalités spécifiques pour lesquelles les données ont été collectées et/ou traitées ultérieurement, à savoir l'accomplissement d'un exercice d'évaluation particulier. À cet égard, dans certains cas, la conservation des rapports d'évaluation pour une période maximale de cinq ans après la fin d'une procédure d'évaluation particulière serait considérée comme appropriée.

C'est en particulier le cas des rapports d'évaluation, qui ne restent pas nécessairement pertinents pendant toute la carrière de la personne concernée. Les évaluateurs doivent être en mesure de consulter des rapports antérieurs afin d'évaluer les progrès effectués par le membre du personnel, mais des limitations de durée appropriées doivent être établies pour déterminer jusqu'à quel point on peut remonter dans le temps à cet égard.

Les décisions de promotion, de certification et d'attestation doivent en principe être conservées durant toute la carrière de la personne, mais certains documents qui leur sont liés ne doivent pas être conservés au-delà d'une certaine période.

⁵ Lu en combinaison avec l'article 11, paragraphe 1, et l'article 81 du RAA.

⁶ Ou le dernier paiement de la pension.

⁷ Sans les justificatifs, qui doivent être détruits dans un délai d'un mois suivant la publication de la liste des candidats retenus.

Par ailleurs, la conservation, pour une période de cinq ans, des listes publiées sur l'intranet dans le cadre des procédures de promotion et de certification est considérée comme appropriée à des fins d'audit.

Enfin, les dossiers des candidats non retenus pour la certification et l'attestation peuvent être conservés jusqu'à ce que toutes les voies de recours aient été épuisées, en ce compris les délais de recours devant le Tribunal de la fonction publique.

5. UTILISATION COMPATIBLE/CHANGEMENT DE FINALITÉ

En vertu de l'article 4, paragraphe 1, point b), du règlement (CE) n° 45/2001, les données à caractère personnel doivent être collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes et ne pas être traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités. Un changement éventuel de finalité n'est possible que s'il est explicitement autorisé par les règles internes de l'institution ou de l'organe de l'UE, conformément à l'article 6, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 45/2001.

À cet égard, les traitements suivants ont été considérés comme entièrement compatibles avec la finalité originale au regard de l'article 4, paragraphe 1, point b), du règlement:

- traitement de données collectées dans le cadre du rapport de fin de stage en vue de la préparation du premier rapport d'évaluation (REC) et du suivi de la formation individuelle,
- traitement de données collectées dans le cadre du rapport d'évaluation (REC) en vue de l'évolution ultérieure de la carrière, d'une promotion ou d'un reclassement, du renouvellement de contrat, ou encore du suivi de la formation individuelle.

6. TRANSFERT DE DONNÉES

Transferts internes: Les données traitées dans le cadre de procédures d'évaluation sont principalement transférées à des destinataires internes ou situés dans une autre institution, organe ou agence. Conformément à l'article 7 du règlement (CE) n° 45/2001, ces transferts doivent être nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire, qui ne peut traiter les données pour une finalité autre que celle pour laquelle elles lui ont été transmises.

Les transferts aux supérieurs hiérarchiques (évaluateurs, validateurs, évaluateurs d'appel et autorité investie du pouvoir de nomination), aux membres du personnel chargés des ressources humaines ainsi qu'aux membres des comités paritaires peuvent être considérés comme nécessaires à l'accomplissement de la procédure d'évaluation (initiale), de promotion ou de reclassement en question.

De plus, dans le cadre de la procédure de certification, les transferts des dossiers des candidats à l'École européenne d'administration (EAS) et à l'Office européen de sélection du personnel (EPSO), ainsi que les transferts de données d'EPSO à l'organe gérant le réseau interne et l'environnement de stockage et d'hébergement des systèmes informatiques (DG DIGIT) peuvent être considérés comme nécessaires pour l'accomplissement de cette procédure particulière⁸.

En outre, les transferts aux auditeurs internes, au service juridique, au Tribunal de la fonction publique, au CEPD et au Médiateur européen peuvent être considérés comme nécessaires, dans certains cas, à l'exécution de la mission de supervision, consultative ou judiciaire, selon le cas.

Enfin, les transferts des données administratives et d'évaluation contenues dans les dossiers personnels aux services responsables d'autres institutions, organes et agences de l'UE peuvent être considérés comme nécessaires en cas de mutation d'un membre du personnel.

Afin de garantir le plein respect du règlement (CE) n° 45/2001, le CEPD recommande de rappeler à tous les destinataires internes de ne pas traiter les données reçues à d'autres fins que celles pour lesquelles elles leur ont été transmises, comme prévu par l'article 7, paragraphe 3, du règlement.

Transferts externes: En vertu de l'article 8, point a), du règlement (CE) n° 45/2001, les transferts aux destinataires établis dans l'UE⁹ doivent être nécessaires à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique.

Ainsi, dans le présent contexte, les personnes extérieures doivent agir pour le compte d'une institution, d'un organe ou d'une agence particulière de l'UE, c'est-à-dire en tant que sous-traitants au sens de l'article 2, point e), du règlement¹⁰.

Par conséquent, les transferts de données aux **instructeurs externes** chargés de dispenser les formations obligatoires pour le compte de l'EAS ainsi qu'aux **évaluateurs externes** siégeant dans les commissions d'examen pour le compte d'EPSO peuvent être considérés comme nécessaires à la fourniture de la formation respective ainsi qu'à l'évaluation des agents concernés dans le cadre de la procédure de certification.

⁸ Pour davantage de détails, voir l'avis du CEPD dans le dossier 2006-396 sur les activités de l'EAS et d'EPSO dans la procédure de certification.

⁹ soumis à la législation nationale transposant la directive 95/46 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données.

¹⁰ Pour davantage de détails, voir le point 9 ci-dessous.

7. DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES

Les droits d'**accès et de rectification** des personnes concernées sont consacrés par les articles 13 et 14 du règlement (CE) n° 45/2001.

Dans le cadre des procédures d'évaluation, les personnes concernées reçoivent en principe un exemplaire de leurs rapports et sont invitées à les commenter, conformément aux articles 34 et 43 du statut des fonctionnaires, ainsi qu'aux articles 14 et 84 du RAA. Elles peuvent également avoir accès à tous les documents de leur dossier personnel, même après leur départ du service, conformément à l'article 26 du statut des fonctionnaires ainsi qu'aux articles 11, paragraphe 1, et 81 du RAA.

La rectification des données factuelles traitées est possible sur demande adressée au responsable du traitement, tandis que les données d'évaluation (subjectives par nature) peuvent être rectifiées dans le cadre des procédures de **recours**. Dans tous les cas, il convient de veiller à ce que les rapports rectifiés soient ajoutés au dossier personnel.

8. INFORMATION DES PERSONNES CONCERNÉES

Afin de garantir la transparence et la loyauté du traitement, les informations suivantes énumérées aux articles 11 et/ou 12 du règlement (CE) n° 45/2001 doivent être fournies aux personnes concernées:

- identité du responsable du traitement,
- finalité du traitement,
- catégories de données,
- caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse,
- destinataires potentiels des données,
- existences des droits d'accès, de rectification et de saisie du CEPD,
- base juridique du traitement,
- délais de conservation des données applicables.

Comme ces informations doivent être fournies soit au moment où les données sont collectées, soit lors de leur première divulgation à un tiers, les moyens de communication suivants ont été considérés comme appropriés pour la procédure en question:

- clause de protection des données dans le formulaire de rapport concerné, le formulaire de candidature ou les messages envoyés aux personnes concernées, et
- déclaration de confidentialité spécifique accessible sur l'intranet.

9. SOUS-TRAITANT

Comme déjà indiqué ci-dessus, les instructeurs et évaluateurs externes qui prennent part à la certification pour le compte de l'EAS ou d'EPSO, ainsi que la DG DIGIT gérant le réseau interne et l'environnement de stockage et d'hébergement des systèmes informatiques, doivent être considérés comme des sous-traitants de données au sens de l'article 2, point e), du règlement (CE) n° 45/2001 puisqu'ils traitent des données à caractère personnel de membres du personnel prenant part aux formations obligatoires de l'EAS et aux examens pour le compte d'EPSO.

Conformément à l'article 23 du règlement (CE) n° 45/2001, un contrat ou un acte juridique qui lie le sous-traitant doit être établi, prévoyant notamment que le sous-traitant n'agit que sur instruction du responsable du traitement et que les obligations de confidentialité et de sécurité visées aux articles 21 et 22 lui incombent, à moins qu'il ne soit déjà soumis à des obligations similaires énoncées dans la législation nationale applicable transposant l'article 6 et l'article 17, paragraphe 3, de la directive 95/46/CE.

Par conséquent, les instructeurs de formation et les membres des commissions d'examen sont tenus de signer une «**note de confidentialité**» lors de leur première réunion de certification, tandis qu'un **contrat de services** entre l'EPSO et la DG DIGIT concernant le stockage et l'hébergement de données à caractère personnel traitées dans le cadre de la procédure de certification a été établi¹¹. Tous ces documents juridiques doivent prévoir une référence explicite à la législation nationale applicable en matière de protection des données.

¹¹ Pour davantage de détails, voir l'avis du CEPD dans le dossier 2006-396 sur les activités de l'EAS et d'EPSO dans la procédure de certification, déjà cité à la note 8.