



LE CONTRÔLEUR EUROPÉEN DE LA PROTECTION DES DONNÉES

WOJCIECH RAFAŁ WIEWIÓROWSKI  
Contrôleur adjoint

[\*\*\*]

Directrice  
Agence européenne pour la sécurité et  
la santé au travail (EU-OSHA)  
Santiago de Compostela 12  
E-48003 BILBAO  
Espagne

Bruxelles, le 28 juillet 2015  
WW/BR/sn/D(2015)1278 C 2015-0467  
Veuillez utiliser l'adresse [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)  
pour toute correspondance

**Objet:                                   Contrôle préalable - procédure informelle de l'EU-OSHA en  
matière de harcèlement psychologique et sexuel**

Chère Madame,

Nous vous écrivons au sujet des notifications en vue d'un contrôle préalable que le délégué à la protection des données (ci-après le «DPD») de l'EU-OSHA (ci-après l'«OSHA») nous a soumises dans le cadre de la procédure informelle de l'EU-OSHA en matière de harcèlement psychologique et sexuel (notification reçue le 29 mai 2015)<sup>1</sup>.

Les projets de documents suivants étaient annexés à la notification:

- décision du comité directeur concernant la politique de l'OSHA en faveur de la mise en place et du renforcement d'une culture de travail fondée sur la dignité et le respect (ci-après la «**politique en matière de dignité**»);
- manuel de procédures pour les conseillers confidentiels (ci-après le «**manuel de procédures**»)<sup>2</sup>;
- déclaration de confidentialité concernant la procédure informelle<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Le projet d'avis a été adressé au DPD pour observations le 17 juillet 2015. Le Contrôleur européen de la protection des données (ci-après le «CEPD») a reçu une réponse le 26 juillet 2015.

<sup>2</sup> Étant donné que le manuel de procédures peut également servir aux membres du département des ressources humaines en ce qui concerne les règles en matière de protection des données, l'OSHA pourrait changer le titre du manuel de procédures afin qu'il ne soit pas uniquement destiné aux conseillers confidentiels.

Adresse postale: rue Wiertz 60 - B-1047 Bruxelles

Bureaux: rue Montoyer 30 - B-1000 Bruxelles

E-mail [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu) : - Site internet: [www.edps.europa.eu](http://www.edps.europa.eu)

Tél.: 02-283 19 00 - Fax: 02-283 19 50

Le CEPD a publié des lignes directrices relatives au traitement de données à caractère personnel dans le cadre de la sélection de conseillers confidentiels et des procédures informelles de traitement des cas de harcèlement au sein des institutions et organes de l'Union européenne (ci-après les «**lignes directrices**»)<sup>4</sup>. De ce fait, nous ne nous intéresserons qu'aux aspects du traitement qui ne semblent pas pleinement conformes au règlement (CE) n° 45/2001<sup>5</sup> (ci-après le «**règlement**») tel qu'expliqué de manière plus détaillée dans les lignes directrices.

### **1. Motifs de contrôle préalable**

Comme des données de santé sont susceptibles d'être traitées dans le cadre de la procédure informelle, cette dernière doit également faire l'objet d'un contrôle préalable en vertu de l'article 27, paragraphe 2, point a).

#### **Recommandation:**

1) mentionner dans la notification (section 16) l'article 27, paragraphe 2, point a), du règlement en tant que motif justifiant un contrôle préalable.

### **2. Personnes concernées**

La notification ne mentionne pas les catégories de personnes concernées.

#### **Recommandation:**

2) mentionner les personnes concernées (victimes présumées de harcèlement, harceleurs présumés et témoins) dans la notification (section 5).

### **3. Licéité et base juridique**

La notification n'indique aucune base juridique spécifique pour la procédure informelle.

En outre, les motifs de licéité mentionnés dans la notification sont l'article 5, points a) (mission nécessaire dans l'intérêt public), d) (consentement de la personne concernée) et e) (intérêts vitaux de la personne concernée), du règlement. Dans le cadre de l'emploi, le consentement ne devrait pas être utilisé comme un motif de licéité du traitement de données à caractère personnel. De plus, il convient de préciser dans la notification que le principal fondement de licéité est l'article 5, point a), et que l'article 5, point e), du règlement peut être invoqué dans des circonstances exceptionnelles.

#### **Recommandations:** apporter les modifications suivantes à la notification:

3) ajouter la base juridique spécifique de la procédure informelle, à savoir l'article 12, point a), du statut des fonctionnaires, l'article 11 du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (ci-après le «**RAAA**»), l'article 1<sup>er</sup> et l'article 31, paragraphe 1, de la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, et la politique en matière de dignité;

---

<sup>3</sup> Une déclaration de confidentialité relative à la sélection et à la nomination des conseillers confidentiels a également été annexée à la notification. Cependant, cette déclaration porte sur un autre ensemble de traitements, qui ont été notifiés séparément (dossier 2015-0562).

<sup>4</sup> [https://secure.edps.europa.eu/EDPSWEB/webdav/site/mySite/shared/Documents/Supervision/Guidelines/11-02-18\\_Harassment\\_Guidelines\\_FR.pdf](https://secure.edps.europa.eu/EDPSWEB/webdav/site/mySite/shared/Documents/Supervision/Guidelines/11-02-18_Harassment_Guidelines_FR.pdf)

<sup>5</sup> Règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif 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.

4) retirer l'article 5, point d), du règlement de la liste des motifs de licéité du traitement et préciser que l'article 5, point e) peut uniquement être invoqué dans des circonstances exceptionnelles; des modifications similaires devraient également être apportées à la déclaration de confidentialité.

#### **4. Catégories particulières de données**

Bien que l'intention première de l'OSHA ne soit pas de collecter des catégories particulières de données, la procédure informelle peut nécessiter le traitement de données sensibles, telles que des données se rapportant à la santé ou à la vie sexuelle des personnes concernées<sup>6</sup>.

**Recommandation:** adapter la notification de la manière suivante:

5) indiquer que des catégories particulières de données peuvent être traitées de manière fortuite et préciser quelles catégories sont concernées (dans la section 6 de la notification).

#### **5. Qualité des données**

La notification indique qu'aucun traitement n'est effectué à des fins statistiques, alors que:

- la politique en matière de dignité (article 5.6) prévoit que des statistiques pertinentes soient collectées auprès des conseillers confidentiels;
- le manuel de procédures (article 2.2.12) dispose que les conseillers confidentiels sont tenus de remplir un formulaire statistique anonyme pour chaque cas traité et d'envoyer ce formulaire au département des ressources humaines afin que celui-ci puisse évaluer la charge de travail collective des conseillers et suivre l'évolution des cas traités;
- un modèle de «formulaire statistique anonyme» est annexé au manuel de procédures (annexe III).

Les données collectées à des fins statistiques ne doivent être conservées que sous une forme qui les rend anonymes, ou, si cela est impossible, qu'à condition que l'identité de la personne concernée soit cryptée<sup>7</sup>. Il peut s'avérer possible d'identifier les personnes concernées au moyen d'inférences statistiques, en particulier dans les petites institutions européennes<sup>8</sup>. En l'occurrence, la mention de l'unité pourrait permettre l'identification des personnes.

**Recommandations:**

6) inclure le traitement de données anonymes à des fins statistiques dans la notification (section 14), ainsi que dans la déclaration de confidentialité;

7) éviter de collecter quelque information que ce soit indiquant l'unité à laquelle appartient le harceleur/la victime présumé(e) et adapter en conséquence le «formulaire statistique anonyme» qui figure en annexe du manuel de procédures (annexe III).

#### **6. Conservation**

La notification indique notamment que les documents relatifs à la procédure informelle (formulaires d'ouverture et de clôture) seront stockés dans l'archive centrale du département des ressources humaines pendant une période maximale de cinq ans, sauf en cas de procédure judiciaire ou administrative, auquel cas ces documents pourront être stockés pendant cinq années supplémentaires.

---

<sup>6</sup> Le manuel de procédures (p. 15) mentionne également le traitement de données liées à la race, ainsi qu'aux opinions politiques et aux croyances religieuses.

<sup>7</sup> Article 4, paragraphe 1, point e), du règlement.

<sup>8</sup> Voir p. 7 des lignes directrices.

### **Recommandation:**

8) en ce qui concerne la période de conservation dans les archives des ressources humaines, l'extension de la période de conservation de cinq ans en cas de procédure administrative ou judiciaire devrait être limitée à la durée de ladite procédure (et non à une période systématique de cinq ans); la notification (section 13), le manuel de procédures (article 6.8) et la déclaration de confidentialité devraient être adaptés en conséquence.

## **7. Transferts**

Selon la notification, les données peuvent être transférées, notamment à des «*experts externes (psychologues, services d'urgence), le cas échéant*». En outre, le département des ressources humaines et les conseillers confidentiels peuvent partager ces informations avec des tiers sous réserve du «*consentement de la victime présumée ou, dans des cas exceptionnels, lorsque c'est nécessaire pour garantir la protection de la personne, comme le prévoit l'article 20, paragraphe 1, point c), du règlement*»<sup>9</sup>.

De tels transferts, qui sont soumis aux dispositions de l'article 8 du règlement (ou de l'article 9 si le destinataire ne relève pas de la directive 95/46/CE), ne doivent avoir lieu que dans des circonstances exceptionnelles, et il convient de décider au cas par cas quels sont les documents qu'il est pertinent et nécessaire de transférer au destinataire tiers.

Si la personne concernée a besoin de l'aide d'un psychologue, l'OSHA devrait privilégier une solution prévoyant la mise en contact direct de la personne concernée avec le psychologue plutôt que le transfert de données par l'OSHA avec le consentement de la personne<sup>10</sup>. Les autres cas (cas d'urgence) sont très exceptionnels. Dans ce contexte, l'article 20, paragraphe 1, point c), du règlement (mentionné dans la section du manuel de procédures relative à la transmission de données<sup>11</sup>) ne concerne pas le transfert et ne saurait le légitimer (ledit article a uniquement pour objet de limiter, dans certaines circonstances, le droit d'accès prévu à l'article 13 du règlement).

Les exigences de l'article 5 (licéité) et de l'article 10 (catégories particulières de données) du règlement<sup>12</sup> devraient être remplies, au même titre que celles de l'article 8 (ou 9).

### **Recommandations:**

9) éviter de transférer des données à caractère personnel à des tiers, sauf dans des cas exceptionnels et dans des cas d'urgence; adapter la notification (section 12), la déclaration de confidentialité et le manuel de procédures (p. 16) en conséquence;

10) supprimer la référence à l'article 20, paragraphe 1, point c), de la section du manuel de procédures intitulée «Traitement des données et transmission des données» (p. 16).

## **8. Information de la personne concernée**

À l'exception des points mentionnés dans les recommandations n<sup>os</sup> 4, 7, 9 et 10, la déclaration de confidentialité est conforme aux articles 11 et 12 du règlement.

La section 7 de la notification (Informations à donner aux personnes concernées) ne fait pas référence à la déclaration de confidentialité. En outre, ni le manuel de procédures ni la notification ne précisent de quelle manière la déclaration de confidentialité est mise à la

---

<sup>9</sup> Article 6.3 du manuel de procédures.

<sup>10</sup> Voir p. 10 des lignes directrices.

<sup>11</sup> Voir p. 16 du manuel de procédures.

<sup>12</sup> Voir sections 3 et 4 ci-dessus.

disposition du personnel de l'OSHA en général et dans le cadre de chaque procédure spécifique<sup>13</sup>. Par ailleurs, les explications relatives aux restrictions des droits des personnes concernées qui sont actuellement données dans la section 7 de la notification (Information des personnes concernées) devraient être intégrées à la section 8 (Procédures pour l'octroi de droits aux personnes concernées).

**Recommandations:**

- 11) adapter la déclaration de confidentialité conformément aux recommandations n<sup>os</sup> 4, 6, 7, 9 et 10;
- 12) faire référence à la déclaration de confidentialité dans la notification (section 7); déplacer le texte actuel de la section 7 de la notification dans la section 8 (Procédures pour l'octroi de droits aux personnes concernées);
- 13) préciser, dans le manuel de procédures (p. 18) et dans la notification (section 7), de quelle manière la déclaration de confidentialité est mise à la disposition des personnes concernées, en général et dans le cadre de chaque procédure spécifique.

**9. Sécurité**

[\*\*\*]

\* \*  
\*

En conclusion, rien ne porte à croire que les dispositions du règlement sont violées, pour autant que les recommandations ci-dessus soient pleinement prises en considération.

Le CEPD attend de l'OSHA qu'elle mette en œuvre ces recommandations en conséquence, suite à quoi il **clôturera** le dossier.

Veuillez croire, chère Madame, à l'assurance de ma considération distinguée,

**(signé)**

Wojciech Rafał WIEWIÓROWSKI

Cc: [\*\*\*], délégué à la protection des données

---

<sup>13</sup> Voir pp. 13 et 14 des lignes directrices [la déclaration de confidentialité doit i) être publiée sur la page intranet relative à la procédure informelle et ii) pour chaque cas spécifique, être transmise à la personne concernée par le conseiller lors de la première rencontre].