



## **Avis de contrôle préalable**

«Activités du Bureau pour l'égalité des chances au sein du secrétariat  
général du Conseil de l'Union européenne»  
Dossier 2016-0123

\*\*\*

Dans le cadre de ses mesures visant à promouvoir l'équilibre entre travail et vie privée et la non-discrimination, l'Equal Opportunities Office (ci-après le «Bureau pour l'égalité des chances») prend l'initiative de réaliser des vidéos et des affiches, entre autres documents, sur les expériences vécues par des personnes handicapées sur leur lieu de travail. Dans ce contexte, des informations à caractère personnel, y compris des données de santé sensibles, font l'objet d'un traitement. Ce traitement est effectué sur la base du consentement des personnes concernées par ces documents. En cas de consentement accordé dans le cadre du travail, il convient de s'assurer que ledit consentement est libre et éclairé.

\*\*\*

Bruxelles, le 17 juin 2016

## **1. Procédure**

Le 3 février 2016, le Contrôleur européen de la protection des données (ci-après le «CEPD») a reçu du délégué à la protection des données (ci-après le «DPD») du Conseil de l'Union européenne (ci-après le «Conseil») une notification de contrôle préalable au titre de l'article 27 du règlement (CE) n° 45/2001 (ci-après le «règlement»). La notification porte sur les traitements effectués par le **Bureau pour l'égalité des chances** au sein du secrétariat général du Conseil.

Par courriers électroniques du 16 et du 26 février 2016, le CEPD a demandé au DPD d'apporter des précisions quant aux traitements, lequel y a répondu par courriers électroniques également le 25 février et le 8 mars 2016 respectivement. Il ressort de cette correspondance que le traitement de données à caractère personnel (à savoir, la réalisation d'une vidéo par le Bureau pour l'égalité des chances au sein du secrétariat général du Conseil portant sur les expériences vécues par des personnes handicapées travaillant au sein des institutions européennes) avait déjà été amorcé en décembre 2015.

Au vu de ce qui précède, le CEPD considère qu'il s'agit dès lors d'une notification **ex post**. Par conséquent, le délai de deux mois prévu à l'article 27, paragraphe 4, du règlement ne s'applique pas au cas d'espèce. Ce dossier a été traité dans les meilleurs délais.

## **2. Les faits**

### **Finalité et personnes concernées**

Le Bureau pour l'égalité des chances réalise des vidéos et des affiches, entre autres documents, dans l'objectif de sensibiliser l'opinion aux questions d'égalité des chances. Les personnes concernées par les activités de traitement effectuées par le Bureau pour l'égalité des chances sont les membres du personnel en situation de handicap qui souhaitent partager les expériences qu'ils ont vécues sur leur lieu de travail en contribuant à la réalisation de ces documents.

Le Bureau pour l'égalité des chances de la Direction générale A, Ressources humaines et administration du personnel, au sein du secrétariat général du Conseil (ci-après le «SGC») est soutenu par le **Comité paritaire pour l'égalité des chances (ci-après le «COPEC»), établi par la décision n° 115/2011 du 22 juillet 2011 du SGC.**

Depuis 2007, le SGC a mis en place une **politique d'égalité des chances** (officialisée, parmi d'autres, par la **communication au personnel n° 208/07 du SGC du 22 août 2011**) sur la base des exigences prévues dans le statut des fonctionnaires concernant les principes de non-discrimination et d'égalité entre les hommes et les femmes, et établissant que le «COPEC travaille en collaboration avec le responsable de l'égalité des chances». Le responsable de l'égalité des chances est chargé de **l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la politique du SGC concernant l'égalité des chances**. Le Bureau travaille avec les services de l'administration de la Direction générale en menant des actions liées à l'égalité entre les hommes et les femmes, au handicap, à l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée et à la non-discrimination.

### **Base juridique**

La base juridique du traitement effectué par le Bureau pour l'égalité des chances est la suivante:

- les articles 2 et 3, paragraphe 2, du traité sur l'Union européenne; les articles 8, 10 et 19 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (ci-après le «TFUE»);
- l'article premier quinquies du statut des fonctionnaires de l'Union européenne;
- l'article 240, paragraphe 2, du TFUE et l'article 23 du Règlement intérieur du Conseil;
- l'article 235, paragraphe 4, du TFUE et l'article 13 du Règlement intérieur du Conseil;
- la décision n° 115/2011 du SGC, établissant le COPEC;
- la communication au personnel n° 208/07 du SGC du 22 août 2011.

En ce qui concerne les motifs de licéité, la notification mentionne l'article 5, points a) et d) du règlement.

Le Bureau pour l'égalité des chances du Conseil demande aux personnes souhaitant participer aux activités du Bureau (à savoir, la réalisation et la publication de vidéos concernant les expériences vécues par des personnes handicapées travaillant au sein des institutions européennes) d'accorder leur **consentement exprès par écrit** au moyen d'un «formulaire de consentement» signé par la personne concernée aux fins de l'usage d'images et de vidéos.

### **Procédure et données traitées**

Dans le cadre de l'événement conjoint organisé à l'occasion de la Journée européenne des personnes handicapées en **décembre 2015**, le Bureau pour l'égalité des chances a réalisé une vidéo sur les expériences vécues par les personnes handicapées travaillant au sein des institutions. Il prépare actuellement la réalisation d'une nouvelle vidéo du même type prévue pour décembre 2016.

### **Destinataires bénéficiant d'un accès aux données énumérées ci-après**

*Le responsable de l'égalité des chances et le personnel du Bureau pour l'égalité des chances:* la liste des personnes participant aux activités organisées par le Bureau pour l'égalité des chances, en situation, parfois, de handicap, y compris des informations concernant le type de handicap; les photos et vidéos des personnes participant à des activités telles que des conférences, entretiens et saynètes; les coordonnées des nouveaux fonctionnaires/fonctionnaires qui souhaitent participer à la procédure de mobilité et qui signalent une situation de handicap.

*Le personnel du SGC:* les articles et affiches/vidéos concernant les expériences vécues par des personnes handicapées travaillant dans les institutions diffusés au sein du SGC par l'intermédiaire de l'intranet; la liste des membres de l'Equal Opportunities Network (réseau pour l'égalité des chances) est également publiée sur l'intranet.

*Le personnel d'autres institutions européennes et, le cas échéant, le grand public:* les affiches/vidéos transmises à d'autres institutions européennes pour des événements conjoints et/ou réunions conjointes.

### **Droits d'accès et de rectification**

Les procédures d'octroi de droits aux personnes concernées sont énoncées dans la décision du Conseil 2004/644/CE, section 5<sup>1</sup>.

Lorsque les personnes concernées demandent à exercer leurs droits, le Bureau pour l'égalité des chances leur envoie un accusé de réception dans les cinq jours ouvrables ainsi qu'une

---

<sup>1</sup> Décision du Conseil 2004/644/CE du 13 septembre 2004 portant adoption de dispositions d'application en ce qui concerne le règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil 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.

réponse au plus tard dans les quinze jours ouvrables qui suivent la date de réception de la demande. Le Bureau pour l'égalité des chances peut toutefois envoyer une «réponse d'attente» dûment motivée. La correction, le verrouillage ou la suppression de données à caractère personnel par le Bureau pour l'égalité des chances doit être effectué dans un délai de dix jours ouvrables à compter de la date de la décision définitive au sujet de la demande concernée.

### **Droit à l'information**

Les personnes concernées sont informées du traitement au moyen d'un avis relatif à la protection des données («*protection des données à caractère personnel; information des personnes concernées; activités du Bureau pour l'égalité des chances*»).

### **Politique de conservation**

Les photos, affiches et vidéos des membres du personnel participant aux activités organisées par le Bureau pour l'égalité des chances sont effacées dès qu'elles ne sont plus nécessaires.

En principe, les données à caractère personnel de ces personnes sont conservées pendant quatre ans.

Le Bureau pour l'égalité des chances affirme que cette période de conservation est justifiée par le fait que la politique d'égalité des chances est mise en place sur la base d'une stratégie pluriannuelle: les mesures visant à promouvoir l'égalité des chances sont prévues pour une période de quatre ans. La conservation des données pour une période de quatre ans est dès lors nécessaire afin de pouvoir réaliser un suivi des résultats de projets devant être consignés.

### **Conservation et mesures de sécurité**

Les fichiers électroniques sont protégés par un mot de passe. Les données sensibles ne sont pas stockées sur un disque partagé. En ce qui concerne les données sur papier, les armoires sont verrouillées et les bureaux sont équipés de serrures de sûreté.

Les membres du personnel bénéficiant d'un accès aux documents du Bureau pour l'égalité des chances doivent signer une clause de confidentialité dans laquelle ils déclarent en particulier être tenus à une obligation de secret professionnel équivalant à celle des professionnels de la santé.

## **3. Analyse juridique**

### **3.1 Contrôle préalable**

Le traitement de données à caractère personnel examiné est effectué par une institution européenne, le Conseil. En outre, le traitement est partiellement automatisé (informations stockées sur des disques). Le règlement est donc applicable.

L'opération de traitement nécessite le traitement de données relatives à la santé, concernant les membres du personnel qui se sont portés volontaires. En raison du caractère sensible des données à caractère personnel traitées, le traitement est susceptible de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes participant aux activités du Bureau pour l'égalité des chances; il est dès lors soumis au contrôle préalable du CEPD<sup>2</sup>.

### **3.2 Base juridique**

Pour être licite, le traitement de données à caractère personnel doit relever, à tout le moins, de l'une des possibilités énoncées à l'article 5 du règlement. Le point a) de cet article fait référence

---

<sup>2</sup> L'article 27, paragraphe 2, du règlement dresse une liste des traitements qui sont susceptibles de présenter des risques au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités, y compris, au point a), les traitements de données relatives à la santé.

au traitement nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public. Le traitement de données à caractère personnel, telles que celles relatives à la santé, est assujéti à des règles supplémentaires. Il convient de rappeler que l'article 10, paragraphe 1, du règlement interdit le traitement des données à caractère personnel qui révèlent des données relatives à la santé, à moins qu'une des exceptions prévues à l'article 10, paragraphes 2 ou 3, ne s'applique.

En ce qui concerne les données à caractère personnel qui ne figurent *pas* dans la liste des catégories particulières de données énoncées à l'article 10 du règlement, nous considérons que l'article 5, point a), du règlement peut servir de base à la licéité des traitements notifiés concernant les activités générales du Bureau pour l'égalité des chances.

En vertu de l'article 5, point a), un test en deux étapes doit être réalisé afin d'apprécier: 1) si le traité ou d'autres actes législatifs fondés sur ces derniers prévoient une **mission d'intérêt public** sur la base de laquelle le traitement des données est effectué (*base juridique*); et 2) si les traitements sont effectivement nécessaires à l'exécution de cette mission.

L'article premier quinquies du statut des fonctionnaires de l'Union européenne, conformément aux dispositions générales, prévoit que «[d]ans l'application du présent statut est interdite toute discrimination, telle qu'une discrimination fondée sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité ethnique, la fortune, la naissance, un *handicap*, l'âge ou l'orientation sexuelle» et ordonne aux institutions de *mettre en place des mesures et des actions* visant à promouvoir l'égalité des chances.

Cette instruction générale est exposée en détail dans la communication au personnel n° 208/07 du SGC du 22 août 2011, signée par le Secrétaire général du Conseil le 22 juillet 2011, définissant la mission du Bureau pour l'égalité des chances, qui travaille en collaboration avec le COPEC, à savoir contribuer à la mise en œuvre d'une politique d'égalité des chances au sein du SGC (environnement de travail plus inclusif).

La réalisation de vidéos et affiches, entre autres documents, concernant les expériences vécues par des personnes en situation de handicap sur leur lieu de travail aux fins de la campagne de sensibilisation (à l'attention également du *personnel d'autres institutions européennes*), peut être considéré comme nécessaire à l'exécution de la mission mentionnée ci-avant 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.

L'article 5, point a), peut dès lors servir de motif de licéité pour les activités générales du Bureau pour l'égalité des chances. Par ailleurs, la participation de membres du personnel à, par exemple, la réalisation de vidéos doit être effectuée sur la base du consentement [article 5, point d)], en tenant compte également de l'article 10 du règlement.

Cet article doit également être pris en considération en ce qui concerne le traitement portant sur des catégories particulières de données, telles que les données relatives à la santé. L'article 10, paragraphe 2, point a), prévoit que l'interdiction du traitement de données à caractère personnel relatives à la santé peut être levée si la personne concernée a donné son **consentement** quant au traitement de telles données (sauf lorsque les règles internes de l'institution européenne prévoient que cette interdiction ne peut pas être levée par le consentement de la personne concernée).

Le CEPD considère que dans ce cas, le consentement de la personne concernée souhaitant participer aux activités du Bureau pour l'égalité des chances constitue effectivement une **condition essentielle** et que, sous réserve des conditions et limites décrites dans le présent avis, le Bureau pour l'égalité des chances peut s'appuyer sur un tel consentement.

Le consentement du membre du personnel, en particulier concernant le traitement de données sensibles, doit être une « manifestation de volonté, libre, spécifique et informée par laquelle la personne concernée accepte que des données à caractère personnel la concernant fassent l'objet d'un traitement » (article 2, point h), du règlement). Ainsi, les traitements pour lesquels le consentement des personnes est exigé doivent être expressément décrits<sup>3</sup>.

Le formulaire de consentement utilisé par le Bureau pour l'égalité des chances pour recueillir le consentement de la personne concernée contient les informations suivantes:

- le «sujet de la vidéo»;
- le fait que «l'utilisation d'images vidéo» par le Bureau est soumise à une autorisation préalable; et
- la finalité, à savoir «illustrer ou promouvoir les activités ou projets passés, en cours ou à venir, du Bureau pour l'égalité des chances».

Le formulaire de consentement précise également que le Bureau pour l'égalité des chances exige une autorisation «sans restriction». Un tel libellé semble trop imprécis et trop large (autorisation «générale») et est contraire aux conditions relatives au consentement des personnes concernées prévues à l'article 2, point h), du règlement. **Le CEPD recommande de retirer l'expression «sans restriction» du formulaire de consentement.**

Il convient également que le Bureau pour l'égalité des chances fasse figurer dans le formulaire de consentement que, **dans l'éventualité où le membre du personnel refuse d'octroyer son consentement, un tel refus ne lui sera pas préjudiciable**, ou ne portera atteinte à aucun de ses droits ou intérêts sur son lieu de travail.

En outre, si le membre du personnel décide d'accorder son consentement, il doit pouvoir le retirer **à tout moment**. Cette information doit également être ajoutée à l'avis relatif à la protection des données (voir point 3.5 ci-dessous).

### **3.3 Procédures pour l'exercice des droits des personnes concernées**

Les membres du personnel peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification, de verrouillage, d'effacement et d'opposition en contactant la personne désignée comme assumant la responsabilité du traitement. Une **adresse électronique fonctionnelle** doit figurer dans le formulaire de consentement et dans l'avis relatif à la protection des données («protection des données à caractère personnel; information des personnes concernées; activités du Bureau pour l'égalité des chances») afin que les personnes concernées puissent exercer leurs droits, et retirer leur consentement (tel que spécifié dans le «formulaire de consentement») à tout moment.

### **3.4 Information des personnes concernées**

Les articles 11 et 12 du règlement concernent les informations à fournir aux personnes concernées afin d'assurer un traitement loyal et transparent de leurs données à caractère personnel. Dans le cas d'espèce, les données sont collectées directement auprès de la personne concernée; seul l'article 11 est dès lors applicable. L'avis relatif à la protection des données renvoie aux deux articles et doit, partant, être modifié en conséquence.

---

<sup>3</sup> Voir avis 15/2011 du groupe de travail «article 29» sur la définition du consentement, disponible à l'adresse: [http://ec.europa.eu/justice/policies/privacy/docs/wpdocs/2011/wp187\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/justice/policies/privacy/docs/wpdocs/2011/wp187_en.pdf)

Il est essentiel que cet avis soit **remis aux membres du personnel avant leur participation** aux activités du Bureau pour l'égalité des chances.

Il convient également que le Bureau pour l'égalité des chances **publie la version actualisée de l'avis relatif à la protection des données sur l'intranet du Conseil.**

À la lumière de l'article 11, paragraphe 1, point d), du règlement, le Bureau pour l'égalité des chances doit faire figurer dans l'avis relatif à la protection des données que **dans l'éventualité où la personne concernée accepte ou refuse d'octroyer son consentement, une telle décision ne lui sera pas préjudiciable** (voir point 3.2).

### 3.5 Sécurité

L'article 22 du règlement impose au responsable du traitement de *«met[tre] 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»* ainsi que d'assumer la gestion des risques (traitement et évaluation des risques). L'évaluation des risques permettra de définir des mesures de sécurité qui devraient notamment permettre 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.

Le CEPD a publié des lignes directrices concernant les modalités d'application de l'article 22 du règlement<sup>4</sup>.

La notification décrit certains des contrôles de sécurité mis en place par le Conseil. Le Conseil doit fournir une preuve documentaire attestant des contrôles de sécurité mis en place et du processus de gestion des risques de sécurité liés aux informations dont ces contrôles découlent. Les mesures de sécurité pourraient, par exemple, être définies par l'intermédiaire d'une politique de sécurité d'application générale ou d'un instrument plus spécifique lié aux activités du Bureau pour l'égalité des chances.

## 4. Conclusion

En conclusion, rien ne porte à croire que les dispositions du règlement sont violées, pour autant que les recommandations formulées ci-après soient pleinement prises en considération. Le Bureau pour l'égalité des chances doit:

- **supprimer l'expression «sans restriction» du formulaire de consentement** (point 3.2); garantir que le formulaire permettant aux personnes concernées d'accorder leur consentement libre, informé et spécifique leur est **toujours** fourni **avant** que celles-ci ne participent aux activités du Bureau pour l'égalité des chances concernant la réalisation de vidéos sur les expériences vécues par des personnes handicapées travaillant au sein des institutions européennes ou impliquant d'une quelconque autre manière leurs données sensibles (*par exemple*, pour l'organisation de conférences et la réalisation d'affiches et de documents audiovisuels de manière générale);

---

<sup>4</sup> Voir lignes directrices du CEPD «Security Measures for Personal Data Processing - Article 22 of Regulation 45/2001» (mesures de sécurité relatives au traitement de données à caractère personnel - Article 22 du règlement n° 45/2001) du 21 mars 2016, disponibles à l'adresse:

[https://secure.edps.europa.eu/EDPSWEB/webdav/site/mySite/shared/Documents/Supervision/Guidelines/16-03-21\\_Guidance\\_ISR EN.pdf](https://secure.edps.europa.eu/EDPSWEB/webdav/site/mySite/shared/Documents/Supervision/Guidelines/16-03-21_Guidance_ISR EN.pdf)

- ajouter dans le formulaire de consentement et dans l’avis relatif à la protection des données que la **décision des membres du personnel d’accorder ou non leur consentement ne leur sera pas préjudiciable** et ne portera atteinte à aucun de leurs droits ou intérêts sur leur lieu de travail;
- en outre, si les membres du personnel décident d’accorder leur consentement, celui-ci doit pouvoir être retiré «**à tout moment**». Cette précision doit figurer à la fois dans le formulaire de consentement et dans l’avis relatif à la protection des données;
- préciser, dans la notification, dans l’avis relatif à la protection des données et dans le formulaire de consentement l’**adresse électronique fonctionnelle** qu’il convient d’utiliser aux fins de l’exercice des droits de la personne concernée et du retrait de son consentement, à tout moment (point 3.3);
- veiller à ce que l’avis relatif à la protection des données soit bien publié sur l’intranet de l’établissement et transmis, avec le formulaire de consentement, aux membres du personnel **avant** leur participation aux activités du Bureau pour l’égalité des chances (point 3.4);
- fournir une preuve documentaire attestant des contrôles de sécurité et du processus de gestion des risques de sécurité liés aux informations dont ces contrôles découlent (point 3.5).

Dans le cadre de la procédure de suivi, veuillez transmettre au CEPD une version révisée de la notification, de l’avis relatif à la protection des données, y compris la version à publier sur l’intranet, et du formulaire de consentement. Veuillez également fournir un exemplaire de la politique de sécurité, dans un délai de trois mois, afin de démontrer que le Bureau pour l’égalité des chances a bien appliqué les recommandations du CEPD exposées ci-dessus.

Fait à Bruxelles, le 17 juin 2016

Wojciech Rafał WIEWIÓROWSKI