

ORIENTATIONS CONCERNANT LES OPÉRATIONS DE TRAITEMENT DES DONNÉES EN MATIÈRE DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL

A INTRODUCTION

Les présentes orientations concernent les opérations de traitement des données dans le cadre du recrutement de personnel par les institutions et organes communautaires. Les personnes concernées sont les candidats à un poste de fonctionnaire, d'agent temporaire, d'agent contractuel, d'expert national ou de stagiaire auprès d'un de ces organes ou institutions. Conformément à l'article 27, paragraphe 2, point b, du règlement 45/2001, ces opérations de traitement des données font l'objet d'une notification préalable puisqu'elles sont destinées à évaluer l'aptitude des candidats à remplir les fonctions pour lesquelles les procédures de sélection et de recrutement ont été organisées. Certaines de ces opérations de traitement peuvent également concerner des données relatives à la santé ainsi qu'au casier judiciaire, ce qui constitue un motif supplémentaire de contrôle préalable sur la base de l'article 27, paragraphe 2, point a, du règlement.

Le contenu des présentes orientations s'inspire des 9 avis émis jusqu'ici par le CEPD à propos des procédures de recrutement suivies par les agences, ainsi que par les avis concernant d'autres opérations de traitement effectuées par d'autres institutions et organes. L'objectif est de présenter de manière claire et concise les positions et les recommandations du CEPD en ce qui concerne chaque principe fondamental telles qu'elles ressortent des avis émis à l'issue du contrôle préalable. Par ailleurs, lorsque cela s'est avéré nécessaire, des questions particulières qui auraient pu être posées ou des pratiques qui auraient pu faire l'objet de critiques dans ces avis ont été relevées.

Le CEPD a conçu les présentes orientations comme un guide pratique pour les agences et il espère qu'elles seront utiles aux délégués à la protection des données (DPD) et aux contrôleurs chargés de lui adresser les notifications manquantes dans le domaine du recrutement de personnel. Il importe que les notifications, élaborées sur la base des questions soulevées dans le présent document, soient aussi claires, précises et complètes que possible. Il importe de noter que les "*mutations de personnel vers d'autres institutions*" visées à l'article 29, paragraphe 1, point a), du statut des fonctionnaires des Communautés européennes devraient également faire l'objet d'une notification.

B ORIENTATIONS

1) Licéité du traitement

L'article 5, point a), du règlement dispose que le traitement des données à caractère personnel est autorisé lorsqu'il "*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 ces traités*".

Les procédures de sélection sont nécessaires pour la gestion et le fonctionnement des agences.

Les règlements instituant les agences stipulent habituellement que le statut des fonctionnaires des Communautés européennes, le régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (RAA) et les règles adoptées conjointement par les institutions des Communautés européennes aux fins de l'application de ce statut et du régime précité s'appliquent au personnel de l'Agence. Le statut et le RAA sont adoptés sur la base des traités.

Instruments juridiques spécifiques adoptés sur la base des traités:

- le titre III, chapitre premier (articles 27 à 34), du statut en ce qui concerne les fonctionnaires;
- les articles 12 à 15 et 82 à 84 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (RAA) en ce qui concerne les agents temporaires et contractuels.

En ce qui concerne la base juridique des procédures de recrutement des stagiaires et des experts nationaux détachés, une décision est élaborée par l'organe concerné.

En outre, la participation à la procédure de recrutement n'étant pas obligatoire, le traitement est également licite en vertu de l'article 5, point d, du règlement car "*la personne concernée a indubitablement donné son consentement*". Dans ce contexte, il y a lieu d'accorder une attention particulière aux informations transmises à la personne concernée afin d'éviter des données non pertinentes.

2) Traitement de catégories particulières de données

Le traitement de données qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques et l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données relatives à la santé ou à la vie sexuelle, sont interdits, sauf exception visée à l'article 10, paragraphes 2 à 5, du règlement 45/2001.

Dans le cadre des procédures de recrutement, certaines données appartenant aux *catégories particulières de données* peuvent être collectées, notamment:

- i) des données relatives à la santé (en particulier le certificat médical et les informations relatives au handicap d'un candidat qui sont nécessaires pour l'organisation de la sélection, de telle manière que des locaux puissent être aménagés pour les épreuves ou que des fonds complémentaires puissent être alloués.
- ii) des données relatives au casier judiciaire,
- iii) des données susceptibles de révéler l'origine raciale ou ethnique (communication d'une photographie),
- iv) des données qui révèlent, par exemple, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale (ces données, communiquées spontanément, sont considérées comme des "*aptitudes et compétences sociales*" dans le CV européen).

Certificat médical: au cours de la phase de sélection, les candidats sont invités à produire un certificat médical d'aptitude ou à subir un examen médical à l'issue duquel ce certificat médical d'aptitude est délivré. Ces informations, bien qu'elles ne constituent pas des données médicales *stricto sensu*, sont à considérer comme des données relatives à la santé au sens de l'article 10 du règlement. La base juridique du traitement des certificats médicaux des fonctionnaires et autres agents est respectivement fournie par l'article 28, point e, et par l'article 33 du statut, ainsi que par les articles 12, point d, et 13 du régime applicable aux autres agents des Communautés

européennes. Ces dispositions prévoient qu'aucun candidat ne peut être recruté en qualité de membre du personnel "s'il ne remplit les conditions d'aptitude physiques requises pour l'exercice de ses fonctions". L'interdiction de traitement ne s'applique donc pas si celui est "nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement en matière de droit du travail, dans la mesure où il est autorisé par les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités" (article 10, paragraphe 2, point b)).

Pour ce qui est des *stagiaires*, bien qu'ils ne relèvent pas directement du statut ou du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes, on considère toujours qu'ils font partie du personnel de l'agence qui les a recrutés. On peut donc estimer que leur demander un certificat médical peut se justifier sur la base de l'article 28, point e), du statut et est par conséquent conforme aux dispositions de l'article 10, paragraphe 2, point b), du règlement.

Le handicap: lorsqu'un candidat donne des informations concernant son handicap, cela doit être considéré comme un consentement au traitement de cette information; autrement dit, la condition énoncée à l'article 10, paragraphe 2, point a), est remplie. De plus, ce consentement est donné afin de permettre à l'employeur de respecter l'obligation spécifique qui lui est faite en matière de droit du travail conformément à l'article 10, paragraphe 2, point b), du règlement, qui est d'adapter la procédure de sélection aux besoins particuliers de chaque candidat (délais plus longs, équipement informatique spécifique pour les épreuves concernées, fonds supplémentaires ou dispositions particulières pour l'entretien d'embauche)¹

Casier judiciaire: l'article 28 du statut et l'article 12, paragraphe 2, du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes stipulent que nul ne peut être recruté: a) "s'il n'est ressortissant d'un des États membres des Communautés (...)" et s'il ne jouit de ses droits civiques" et c) "s'il n'offre les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions". Cet acte législatif fournit la base du traitement des données relatives aux condamnations pénales, conformément à l'article 10, paragraphe 5, du règlement.

Photographie: la communication d'une photographie par un candidat peut révéler son origine raciale ou ethnique. Le traitement peut être justifié sur la base du fait que la personne concernée a donné son consentement explicite aux termes de l'article 10, paragraphe 2, point a), du règlement (à ce sujet, voir le point "qualité des données", ci-dessous).

Données qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale: la communication spontanée de ces données peut être considérée comme justifiée aux termes de l'article 10, paragraphe 2, point a), du règlement (à ce sujet, voir le point "qualité des données", ci-dessous).

3) Qualité des données

Adéquation, pertinence et proportionnalité: conformément à l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement n° 45/2001, "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".

Lorsqu'une agence utilise un formulaire de candidature, les questions posées dans ce formulaire doivent être analysées à la lumière de l'article 4, paragraphe 1, point c).

¹ Avis du CEPD du 7 janvier 2008 concernant le "recrutement d'agents permanents, temporaires et contractuels" par l'Agence européenne pour la sécurité maritime (dossier **2007-566**).

On trouvera ci-dessous quelques exemples de pratiques en vigueur au sein de certaines agences:

i) Dans les cas où une photographie est demandée, le CEPD recommande que les agences évaluent si une *photographie* doit être jointe au formulaire ou demandée via celui-ci. Il y aurait lieu de demander le consentement de la personne concernée².

ii) *Condammations antérieures*: comme indiqué dans la précédente section concernant le traitement des catégories particulières de données, les questions du type "*avez-vous jamais été condamné ou reconnu coupable par une juridiction pour une quelconque infraction?*" sont excessives et vont au-delà de ce qui est nécessaire pour établir que le candidat "*jouit pleinement de ses droits civiques*" et qu'il "*offre les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions*". Ce type de question peut déboucher sur une situation dans laquelle le candidat se sentirait tenu de révéler des données non pertinentes pour le recrutement. La question devrait donc être remplacée par une invitation à produire un extrait de casier judiciaire récent ou tout autre document officiel similaire établi conformément à la loi en vigueur au niveau national. Seuls les candidats sélectionnés pour participer à un entretien d'embauche sont tenus de produire ce document³.

iii) Les questions relatives aux "*motifs pour quitter un emploi précédent*" excèdent le cadre de la procédure de recrutement. Dès lors, le CEPD recommande de réexaminer le caractère obligatoire de ces questions⁴.

iv) La question relative aux "*Intérêts et compétences non liés au travail, notamment les activités sociales et sportives*" mérite également une attention particulière. Le candidat qui répond à cette question fournit des indications sur des compétences, des intérêts ou des activités qui n'ont pas de lien avec l'emploi auquel il postule. Ces informations permettent toutefois d'évaluer la personnalité, et non les compétences professionnelles, du candidat. Le CEPD reconnaît que cette question est susceptible d'apporter des éléments d'information utiles aux membres du personnel prenant part à la procédure de recrutement. Néanmoins, le CEPD juge que cette question n'est pas totalement appropriée eu égard aux finalités du formulaire de candidature. C'est pourquoi il recommande qu'elle n'y figure qu'à titre facultatif. Il faut s'assurer que le candidat n'ayant pas répondu aux questions facultatives ne sera pas pénalisé pour avoir omis de le faire⁵.

v) *Demande d'un extrait du casier judiciaire ou de fichier de police, d'un certificat de bonne vie et mœurs*:

Il convient de noter que ces documents ont un contenu très différent selon les États membres et que leur dénomination varie. Dans certains États membres, ils contiennent des informations sur la personnalité de l'individu ou sur sa moralité qui vont au-delà de la finalité légitime en la matière qui est d'établir que le candidat "*jouit de ses droits civiques*" et qu'il "*offre les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions*". Même si, en principe, le CEPD considère que la collecte de ces documents est licite, il recommande que l'analyse du contenu de l'extrait du

² Avis du CEPD du 9 octobre 2008 relatif à la "Procédure de sélection et la gestion des stagiaires au Centre commun de recherche (CCR)" (dossier **2008-136**).

³ Avis du CEPD du 19 juin 2008 concernant la base de données Access et les procédures de sélection et de recrutement de l'Agence européenne des médicaments (dossier **2007-422**). Voir également l'avis du CEPD du 2 février 2007 sur la procédure de recrutement au sein de l'Office communautaire des variétés végétales (dossier **2006-351**).

⁴ Voir également l'avis du CEPD du 2 février 2007 sur la procédure de recrutement au sein de l'Office communautaire des variétés végétales (dossier **2006-351**).

⁵ Avis du CEPD du 2 février 2007 sur la procédure de recrutement au sein de l'Office communautaire des variétés végétales (dossier **2006-351**). Voir également l'avis du CEPD du 24 octobre 2007 relatif à la procédure de sélection des stagiaires au sein des services du Médiateur européen (dossier **2004-0267**).

casier judiciaire ou du fichier de police, ou du certificat de bonne vie et mœurs national s'effectue au cas par cas de manière à ce que seules les données pertinentes soient traitées conformément aux exigences du statut⁶

Loyauté et licéité: l'article 4, paragraphe 1, point a), dispose que les données à caractère personnel doivent être "*traitées loyalement et licitement*". La question de la licéité a déjà été examinée (voir point 1 ci-dessus), celle de la loyauté sera traitée dans le cadre de l'information des personnes concernées (voir point 6 ci-dessous).

Exactitude: l'article 4, paragraphe 1, point d), dispose que les données à caractère personnel doivent être "*exactes et, si nécessaire, mises à jour*". La procédure de recrutement elle-même garantit que les données sont exactes et mises à jour eu égard au fait que les données traitées au cours de la procédure de recrutement sont fournies par les personnes concernées. En outre, la possibilité de faire usage des droits d'accès et de rectification contribue à assurer l'exactitude et la mise à jour des données (voir point 5 ci-dessous).

4) Conservation des données

Selon l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement, 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*".

i) Fonctionnaires, agents temporaires et experts nationaux

Le CEPD tient à faire observer qu'il y a lieu de faire la distinction entre trois catégories de personnes concernées, à savoir les candidats recrutés, les candidats non recrutés et les candidats non recrutés dont les noms ont été "*inscrits sur les listes de réserve*".

En ce qui concerne les *candidats recrutés* dont les données doivent être conservées dans le dossier individuel (article 26 du statut), le CEPD tient pour raisonnable un délai de conservation des données de 10 ans à compter de la fin du service ou du dernier versement d'une pension⁷.

En ce qui concerne les *candidats non recrutés*, le CEPD reconnaît que la date limite de conservation des données doit tenir compte des délais prévus pour le réexamen éventuel de la décision prise au cours de la procédure de sélection (plainte auprès du Médiateur européen, recours devant le Tribunal de la fonction publique) et être conforme aux dispositions de l'article 49 des modalités d'exécution du règlement financier (à des fins de contrôle et d'audit)⁸. Il doit également être dûment tenu compte de la durée de validité des listes (de réserve) respectives. Il y a lieu de noter que, dans divers avis, le CEPD a estimé que les données à caractère personnel des candidats non retenus pouvaient être conservées pendant deux ans *après la fin de la procédure de*

⁶ Avis du CEPD du 20 juin 2008 relatif au recrutement du personnel de l'Observatoire européen des drogues et des toxicomanies (dossier **2008-157**).

⁷ Avis du CEPD sur l'évaluation du personnel statutaire: dossier **2007-406** du 3 août 2007 (médiateur européen), dossier **2006-297** du 19 octobre 2006 (ECOSOC), dossier **2005-218** du 15 décembre 2005 (Commission), dossier **2004-293** du 28 juillet 2005 (OHMI), dossier **2004-281** du 4 juillet 2005 (CEJCE).

⁸ L'article 49 stipule que "*les données à caractère personnel contenues dans les pièces justificatives sont supprimées si possible lorsqu'elles ne sont pas nécessaires aux fins de la décharge budgétaire, du contrôle ou de l'audit*".

recrutement, cette durée correspondant au délai prévu pour l'introduction d'une plainte auprès du médiateur européen⁹.

Le délai de conservation des données des *candidats non recrutés mais inscrits sur les "listes de réserve"* doit être fixé en fonction de la validité et de la prolongation effective des listes de réserve respectives.

ii) Stagiaires

Le CEPD a donné des lignes directrices **sur le calcul du point de départ du délai de conservation**: dans le cas de candidats *présélectionnés* mais *non retenus*, le CEPD a recommandé que le point de départ du calcul du délai de conservation (*dies a quo*) soit la date officielle de commencement de la session de stage (et *non* celle de la fin de la session de stage auquel la candidature se rapporte)¹⁰.

En ce qui concerne le délai de conservation des données à caractère personnel des *candidats retenus*, le responsable du traitement peut avoir besoin de conserver tous les documents financiers pendant une période de cinq ans au moins à compter de la date d'octroi par l'Agence de la décharge pour l'année budgétaire à laquelle ces pièces se rapportent à des fins d'audit. Le CEPD recommande que les données à caractère personnel nécessaires à la décharge du budget puissent être conservées pendant une durée maximale de cinq ans après la décharge du budget afférent au stage conformément au règlement financier¹¹.

Au terme de la période de cinq ans précitée, seules sont conservées les données nécessaires à la délivrance d'une copie du certificat de stage, à savoir les données sur la durée du stage, le service d'affectation, le nom du maître de stage et la nature des travaux confiés. Pour le cas où les personnes concernées demanderaient qu'un certificat de stage soit établi de nouveau, le CEPD a jugé la période de 50 ans adoptée par certaines institutions acceptable, à la condition que seules les données visées ci-dessus soient conservées¹².

Toutes les autres données qui doivent être conservées à des fins statistiques le sont sous une forme qui les rend anonymes conformément à l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement.

Enfin, il convient de noter que le recrutement ne nécessite pas la collecte et la conservation des originaux de pièces justificatives, mais bien de copies, de copies certifiées conformes ou de traductions jurées¹³.

iii) Délai de conservation de l'extrait du casier judiciaire ou du fichier de police, ou d'un certificat de bonne vie et mœurs:

Il n'est pas approprié de conserver des informations relatives à des infractions qui ont été effacées ou dont un casier judiciaire, un fichier de police ou un certificat de bonne vie et mœurs ne

⁹ Avis du CEPD du 31 juillet 2007 concernant le recrutement de traducteurs stagiaires par le Parlement (dossier **2007-324**) et avis du CEPD du 31 juillet 2007 sur le recrutement de stagiaires par le Parlement (dossier **2007-208**).

¹⁰ Avis du CEPD du 27 octobre 2005 sur la notification de contrôle préalable concernant la gestion des demandes de stage rémunéré par le Comité des régions (dossier **2005-214**) et avis du 15 décembre 2005 concernant la gestion des demandes de stage rémunéré par le CESE (dossier **2005-297**).

¹¹ Avis du CEPD concernant le recrutement de traducteurs stagiaires par le Parlement (dossier **2007-324**) et avis du CEPD sur le recrutement de stagiaires par le Parlement (dossier **2007-208**).

¹² Avis du CEPD du 12 juin 2007 concernant la procédure de sélection des stagiaires au Conseil (dossier **2007-0217** et avis du CEPD du 24 octobre 2007 à propos du dossier "Procédure de sélection des stagiaires par le Bureau du Médiateur européen" (dossier **2004-0267**).

¹³ En ce qui concerne les recommandations portant sur les originaux, voir les notes ci-dessus, dossiers **2007-208** et **2007-324**.

porteraient plus la trace. Ces trois documents constituent un instantané qui ne reflète pas nécessairement la réalité du lendemain du jour de leur émission et qui ne respecterait par conséquent pas le principe d'exactitude des données. De plus, la base juridique fournie par les institutions est strictement limitée à "*une condition du recrutement*". Une fois le recrutement terminé, les institutions ne disposent d'aucune base juridique pour conserver ces documents (à l'exception d'un nombre limité d'informations qui sont conservées à des fins d'audit, etc.)

Par conséquent, le CEPD recommande que soit créé un "*formulaire standard*" indiquant que la personne est apte à exercer ses fonctions et qu'elle jouit de ses droits civiques. L'extrait de casier judiciaire devrait être renvoyé au candidat immédiatement après la sélection et l'éventuel recrutement¹⁴. Si une personne est recrutée, il y a également lieu de lui restituer ce document.

iv) Période de conservation pour les autres catégories particulières de données:

Les données sensibles comme celles relatives au handicap devraient être effacées lorsqu'elles ont cessé d'être nécessaires pour le recrutement ou le remboursement des frais ou à l'expiration d'une procédure de suivi. Toutefois, si le candidat a été recruté, elles peuvent être inscrites dans le dossier individuel au cas où des dispositions particulières devraient être prises tout au long de la période d'emploi¹⁵.

5) Transfert de données

Transfert interne: l'article 7, point 1), du règlement n° 45/2001 dispose que "*les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet de transferts entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*".

Cette disposition met en avant une condition liée à une nécessité spécifique: les transferts internes de données au sein de l'agence sont acceptés s'ils sont nécessaires à la gestion de la procédure de sélection de personnel (à savoir les comités de sélection dans le secteur des ressources humaines ou les responsables d'unité), ainsi que pour l'exécution de la mission de surveillance correspondante, et notamment de l'audit interne¹⁶.

Afin de garantir le plein respect de l'article 7 du règlement, le responsable du traitement rappelle à tous les destinataires leur obligation de ne pas utiliser les données reçues à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été transmises¹⁷, comme le stipule explicitement l'article 7, paragraphe 3, du règlement.

Transferts externes: l'article 8 s'applique aux destinataires autres que les institutions et organes communautaires mais qui sont soumis à la législation nationale adoptée pour la mise en œuvre de la directive 95/46/CE.

L'article 9 s'applique aux destinataires autres que les institutions et organes communautaires et ne relevant pas de la directive 95/46/CE.

Ainsi, dans le cas d'une entreprise extérieure couverte par la directive et chargée d'effectuer une mission pour le compte d'une agence, par exemple en organisant des épreuves pour le comité de sélection, la nécessité de transférer les données à cette entreprise devrait être examinée à la

¹⁴ Avis du CEPD du 25 janvier 2008 concernant la "procédure d'embauche des fonctionnaires et autres agents du Secrétariat général du Conseil" (dossier **2007-194**).

¹⁵ Avis du CEPD du 2 février 2007 sur la procédure de recrutement au sein de l'Office communautaire des variétés végétales (dossier **2006-351**).

¹⁶ Avis du CEPD du 20 juin 2008 relatif au recrutement de personnel par l'OEDT (dossier **2008 157**).

¹⁷ L'article 7, paragraphe 3, du règlement 45/2001 dispose que "le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission".

lumière des conditions énoncées à l'article 8, point a), vu qu'elle effectue une tâche officielle au nom du comité de sélection. En particulier, il y a lieu de déterminer si les données sont nécessaires à l'exécution de la mission. Si le transfert de données est jugé nécessaire, le mandat précis du destinataire doit être défini dans un contrat ou un acte juridique. Les obligations respectives doivent également être établies conformément aux obligations de confidentialité et de sécurité visées à l'article 23 du règlement.

6) Droit d'accès et de rectification

En vertu de l'article 13, point c), du règlement, les personnes concernées ont "*le droit d'obtenir, sans contrainte, du responsable du traitement la communication, sous une forme intelligible, des données faisant l'objet des traitements, ainsi que de toute information disponible sur l'origine de ces données*". L'article 14 du règlement accorde à la personne concernée "*le droit de rectification des données inexactes ou incomplètes*". Les droits d'accès et de rectification peuvent être limités par les conditions stipulées à l'article 20, paragraphe 1, du règlement, à savoir "*pour autant qu'une telle limitation constitue une mesure nécessaire pour garantir (...) la protection des droits et libertés d'autrui*" (point c)). En outre, la question du droit d'accès et de la confidentialité des travaux du comité de sélection en vertu de l'article 6 de l'annexe III du statut devrait également être prise en compte.

Droit d'accès: la règle générale et fondamentale devrait être que les candidats soient à même de prendre contact avec le service des ressources humaines ou avec le responsable du contrôle de l'Agence pour soumettre leur demande d'accès ou de rectification des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la procédure de sélection. Cette demande pourrait être introduite, par exemple, par courriel ou à l'aide d'un "*formulaire de demande d'accès aux données à caractère personnel*", dont l'utilisation ne saurait être rendue obligatoire.

Dans ses avis¹⁸, le CEPD a toujours insisté sur le fait que la personne concernée devrait avoir accès aux résultats de son évaluation à toutes les étapes de la procédure de sélection (présélection, entrevue et examens écrits), sauf si l'exception de l'article 20, paragraphe 1, point c), du règlement (précisée davantage à l'article 6 de l'annexe III du statut) peut être appliquée en l'espèce. Du fait de cette exception, l'accès peut être refusé tant aux données comparatives concernant d'autres candidats (résultats comparatifs) qu'aux avis respectifs des membres du Comité de sélection. Les personnes concernées devraient néanmoins recevoir les résultats globaux.

Droit de rectification: en ce qui concerne le droit de rectification, le CEPD prend acte de ce que ce droit ne peut s'appliquer qu'aux données factuelles traitées durant la procédure de sélection. Il constate en outre que toute limitation au droit de rectification établie après la date limite pour le dépôt des candidatures ne devrait porter que sur les données relatives aux critères d'admissibilité et non sur les données d'identification qui peuvent être rectifiées à tout moment durant ladite procédure¹⁹. Le CEPD estime que cette limitation est nécessaire pour garantir l'impartialité de la procédure de sélection et justifiée au regard de l'article 20, paragraphe 1, point c), du règlement. Il importe cependant que tous les candidats en soient informés avant le début du traitement (voir le point "*droit à l'information*" ci-dessous).

¹⁸ Avis du CEPD du 20 juin 2008 relatif au recrutement de personnel par l'OEDT (dossier **2008-157**).

¹⁹ Avis du CEPD du 7 janvier 2008 concernant le "recrutement d'agents permanents, temporaires et contractuels" par l'Agence européenne pour la sécurité maritime (dossier **2007-566**).

Confidentialité du comité de sélection et restrictions du droit d'accès et de rectification: conformément aux avis antérieurs du CEPD concernant les procédures de sélection de l'EPSO²⁰ et au suivi de ces avis avec l'EPSO, le CEPD souligne qu'il importe que le responsable du traitement veille à ce que l'accès ne soit pas restreint plus que de raison au motif de garantir la confidentialité des délibérations et des prises de décision du jury ou de garantir les droits des autres candidats. Il devrait donc être clairement établi

- i) que l'objectif de toute obligation de confidentialité est que le jury soit en mesure de maintenir son impartialité et son indépendance, et ne subisse aucune influence inconsiderée du responsable du traitement, des candidats ou autre et
- ii) que toute restriction des droits d'accès ne peut excéder la mesure absolument nécessaire à la réalisation de cet objectif.

Dans un dossier spécifique²¹, le CEPD a recommandé que l'agence concernée autorise l'accès, sur demande, aux:

- i) fiches d'évaluation établies par les comités de sélection,
- ii) "*documents d'évaluation et de décision distincts signés par les présidents, au nom des comités*" étayant la décision définitive du comité de sélection et divulgués aux candidats et
- iii) procès verbaux des comités de sélection.

Il a rappelé que ni les données comparatives concernant d'autres candidats (résultats comparatifs), ni les avis individuels des membres du Comité de sélection ne doivent être communiqués aux personnes concernées.

En conséquence, la protection de l'impartialité et de l'indépendance du comité de sélection, qui sous-tend l'exigence de confidentialité, serait peu susceptible d'être compromise si le comité de sélection divulguait aux candidats, de façon transparente, les critères selon lesquels il évalue les candidats, ainsi que les notes ou commentaires détaillés reçus par un candidat donné pour chacun de ces critères.

7) Droit à l'information

Les articles 11 et 12 du règlement 45/2001 disposent que les personnes concernées doivent être informées du traitement des données les concernant et dressent une liste d'éléments généraux et supplémentaires. Ces articles s'appliquent dans la mesure où ils sont nécessaires pour assurer à la personne concernée un traitement loyal des données compte tenu des circonstances particulières du traitement.

Lors des traitements relatifs au recrutement de personnel, l'article 11 (*Informations à fournir lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée*) est applicable puisque les données ont été fournies directement par les personnes concernées au moment où elles ont soumis leur formulaire de candidature.

L'article 12 (*Informations à fournir lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée*) est également applicable, puisque les données comme celles relatives à l'évaluation et aux notes sont fournies par différents participants à la procédure de sélection, la division des ressources humaines de l'agence, le comité de sélection ou la société extérieure chargée de l'organisation des épreuves de sélection par exemple.

²⁰ Voir les avis du CEPD concernant le recrutement de personnel permanent, temporaire et contractuel pour les institutions, les agences et les organes de l'UE (dossiers **2004-236**, **2005-365** et **2005-366**).

²¹ Avis du CEPD du 19 juin 2008 concernant la base de données Access et les procédures de sélection et de recrutement de l'Agence européenne des médicaments (dossier **2007-422**).

Mise à disposition de la déclaration de confidentialité: dans ses avis, le CEPD a constamment recommandé qu'une "*déclaration de confidentialité*" soit publiée sur le site Internet de l'agence de manière à informer tous les candidats de l'ensemble de leurs droits et à leur donner toutes les informations nécessaires sur le traitement de leurs données à caractère personnel, avant le début de la procédure de sélection.

Contenu de la déclaration: s'agissant du contenu de la "*déclaration de confidentialité*", il est important que tous les éléments répertoriés aux articles 11 et 12 respectivement figurent clairement et de manière exhaustive dans la déclaration.

Il importe en particulier que la déclaration indique clairement quelles sont les questions du formulaire auxquelles il est obligatoire ou facultatif de répondre. En ce qui concerne le droit de rectification, il y a lieu d'informer les candidats qu'ils ont le droit de rectifier les données d'identification à tout moment de la procédure. Il y a également lieu de préciser que le droit de rectifier les données relatives aux critères d'admissibilité ne peut être exercé après la date limite pour le dépôt des candidatures. En outre, en ce qui concerne les stagiaires, par exemple²², conformément à la politique de l'agence et à certaines décisions internes, bien que les candidats soient sélectionnés sur la base de leurs qualifications, l'agence veille à maintenir une répartition géographique et un équilibre hommes-femmes satisfaisants. Donc, le cas échéant, la "*déclaration de confidentialité*" devrait informer les candidats stagiaires, afin de garantir la loyauté du traitement à l'égard des personnes concernées, que les données relatives à leur sexe et à leur nationalité peuvent être traitées non seulement à des fins d'identification mais aussi sur la base de la politique de l'agence et d'une décision interne.

C CONCLUSION

À la lumière de l'analyse effectuée sur la base des avis du CEPD dans le domaine du recrutement de personnel, le CEPD peut résumer ses recommandations comme suit:

1) Qualité des données

- la question "*Avez-vous jamais été condamné ou reconnu coupable par une juridiction pour une quelconque infraction?*", qui figure dans le formulaire de candidature devrait être remplacée par la demande d'un extrait du casier judiciaire ou d'un document officiel équivalent, délivré conformément au droit national correspondant, seuls les candidats figurant sur la liste restreinte et invités à un entretien devant produire ce document;
- il conviendrait de réexaminer le caractère obligatoire de la réponse à la question ayant trait aux "*motifs pour quitter un emploi précédent*";
- il y a lieu d'indiquer clairement que la réponse à la question relative aux intérêts et aux compétences n'ayant pas de lien avec le travail, notamment les activités sociales et sportives, est facultative. Il faut s'assurer que le candidat n'ayant pas répondu aux questions facultatives ne sera pas pénalisé pour avoir omis de le faire;
- l'analyse de l'extrait du casier judiciaire ou du fichier de police, ou du certificat de bonne vie et mœurs doit s'effectuer au cas par cas de manière à ce que seules les données pertinentes soient traitées sur la base des obligations découlant du statut.

²² Avis du CEPD du 29 septembre 2008 à propos du dossier "Recrutement de stagiaires dans le cadre du programme de stages de l'EMSA", dossier **2008-384**.

2) Conservation des données

Fonctionnaires, agents et experts nationaux:

- dans le cas des *candidats recrutés*, le CEPD a jugé qu'un délai de conservation des données de 10 ans à compter de la fin du service ou du dernier versement d'une pension était raisonnable;
- en ce qui concerne les *candidats non recrutés*, la date limite de conservation des données doit tenir compte des délais prévus pour le réexamen éventuel de la décision prise au cours de la procédure de sélection (plainte auprès du Médiateur européen, recours devant le Tribunal de la fonction publique) et être conforme aux dispositions de l'article 49 des modalités d'exécution du règlement financier. Un délai de conservation des données fixé à deux ans, ce délai correspondant à celui de l'introduction d'une plainte auprès du Médiateur européen.
- la période de conservation des données des *candidats non recrutés mais inscrits sur les "listes de réserve"* doit être établie en fonction de la validité et de la prolongation effective des listes de réserve respectives.

Stagiaires:

- pour les candidats *présélectionnés* mais *non retenus*, le point de départ du calcul du délai de conservation (*dies a quo*) devrait être la date officielle de commencement de la session de stage (et *non* celle de la fin de la session de stage auquel la candidature se rapporte).
- pour les *candidats retenus*, les données à caractère personnel nécessaires à la décharge du budget peuvent être conservées pendant une durée maximale de cinq ans après la décharge du budget afférent au stage conformément au règlement financier.
- la période de 50 ans peut être acceptée en vue de fournir une copie du certificat de stage pour autant que seul un nombre limité de données soient conservées, à savoir les informations relatives à la durée du stage et au service auquel le stagiaire a été affecté, le nom de son maître de stage et la nature des tâches qui lui ont été confiées;
- il y a lieu de veiller à ce que seules les données anonymes soient conservées à des fins statistiques.

Casiers judiciaires:

- il conviendrait d'établir un "formulaire standard" indiquant que la personne est apte à exercer ses fonctions et qu'elle jouit de ses droits civiques et l'extrait du casier judiciaire devrait être rendu à la personne immédiatement après la sélection, qu'elle soit recrutée ou non.

Catégories particulières de données:

- toutes les données sensibles comme celles relatives au handicap devraient être effacées lorsqu'elles ont cessé d'être nécessaires pour le recrutement ou le remboursement des frais ou à l'expiration d'une procédure de suivi. Elles peuvent être versées au dossier individuel au cas où des aménagements particuliers seraient nécessaires tout au long de la période d'emploi.

3) Transfert de données

- le responsable du traitement devrait informer les destinataires qu'il leur est interdit d'utiliser les données à d'autres fins que celles qui ont motivé leur transmission;
- au cas où une société extérieure relevant de la directive est chargée d'effectuer une mission pour le compte d'une agence, les responsabilités exactes du responsable du traitement (l'agence)

et de l'entité chargée du contrôle / du destinataire (la société) devraient être fixées dans un contrat ou un acte juridique. Les obligations respectives doivent également être déterminées conformément à l'obligation de confidentialité et de sécurité visée à l'article 23 du règlement.

4) *Droit d'accès et de rectification*

- les personnes concernées devraient avoir accès aux résultats de leur évaluation à toutes les étapes de la procédure (présélection, entrevue et examens écrits), sauf si l'exception visée à l'article 20, paragraphe 1, point c), du règlement, précisée davantage à l'article 6 de l'annexe III du statut, peut être appliquée;
- toute limitation au droit de rectification fixée après la date limite pour le dépôt des candidatures ne devrait porter que sur les données relatives aux critères d'admissibilité et non sur les données d'identification qui peuvent être rectifiées à tout moment durant la procédure de sélection;
- le responsable du contrôle devrait veiller à ne pas limiter l'accès plus que de raison au motif de garantir la confidentialité des délibérations et des prises de décision du jury ou de garantir les droits des autres candidats.

5) *Droit à l'information*

- une "*déclaration de confidentialité*" reprenant l'ensemble des éléments exposés ci-dessus devrait être publiée sur le site Internet de l'agence.

Bruxelles, le 10 octobre 2008.