



Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données de la Cour des Comptes à propos du dossier "COMPASS"

Bruxelles, le 19 juillet 2005 (Dossier 2005-152)

Procédure

Par e-mail du 15 mai 2005, le délégué à la protection des données de la Cour des Comptes (Monsieur KILB) informe le Contrôleur européen adjoint de la protection des données que la Cour des Comptes va procéder à la mise à jour du système d'évaluation du personnel de la Cour des Comptes, intitulé COMPASS. Faisant référence au prior check synthétique déjà effectué l'année dernière sur la mise en place de ce système (dossier 2004/23), Monsieur KILB demande au Contrôleur adjoint de la protection des données si une notification formelle est nécessaire.

Par e-mail du même jour, le Contrôleur européen adjoint de la protection des données informe le délégué à la protection des données de la Cour des Comptes qu'une notification formelle est nécessaire dans le cas d'espèce en raison de la présence de nouveaux éléments dans le système d'évaluation du personnel de la Cour des Comptes.

La notification relative au contrôle préalable concernant l'évaluation du personnel de la Cour des Comptes est adressée au Contrôleur européen adjoint de la protection des données par e-mail en date du 16 juin 2005.

Les faits

La Cour des Comptes a arrêté le 4 mars 2004 une décision portant adoption des dispositions générales d'exécution de l'article 43 du statut. Cette décision met en place le système d'évaluation COMPASS.

Il est présenté pour contrôle préalable le nouveau projet de décision de la Cour des Comptes (CA 52/05) portant modifications des règles susvisées, accompagnée d'une note (DEC 84/05) portant sur les propositions de modification des dites règles.

Les décisions sont accompagnées de 3 documents intitulés "lignes directrices COMPASS" (comment préparer votre auto évaluation, comment comprendre les catégories de l'échelle des performances utilisées pour évaluer la performance de l'évalué par critères et compétences, comment définir vos objectifs professionnels) ainsi que d'un manuel de l'utilisateur du système COMPASS.

Evaluation

En application de l'article 43 du statut, un rapport sur la compétence, le rendement et la conduite dans le service est établi une fois par an pour la période écoulée. Ce rapport est appelé "rapport d'évaluation".

Les agents concernés, en position d'activité ou de détachement, sont les fonctionnaires, les agents temporaires, les agents contractuels visés à l'article 3 bis du "Régime Applicable aux autres Agents" (R.A.A.) engagés pour une période égale ou supérieure à un an.

L'évaluation est fondée sur les exigences définies dans chaque description de poste de la Cour, sur les objectifs définis d'un commun accord par l'évaluateur et l'agent évalué avant le début de la période de référence, ainsi que sur l'appréciation des compétences, des résultats obtenus et des performances de l'agent.

Deux types d'évaluation sont prévus: l'évaluation annuelle et l'évaluation liée à une tâche ou d'un projet en particulier.

L'évaluateur

L'évaluateur est chargé d'apprécier les performances et les compétences de l'agent, sur la base desquelles il établit le projet de rapport d'évaluation au plus tard le 15 novembre de l'année n+1. Pour l'évaluation annuelle, l'évaluateur examine et définit les objectifs au début de l'évaluation, dans le cadre de l'entretien avec l'agent évalué. Ces objectifs doivent être consignés sur un formulaire distinct (formulaire de définition des objectifs).

L'évaluateur de contrôle

L'évaluateur de contrôle est chargé d'assurer, au niveau du groupe ou de l'entité, un niveau normalisé de comparabilité, de cohérence et d'objectivité. Il est également tenu de vérifier que la procédure d'évaluation s'est correctement déroulée.

La révision est effectuée sur la base du projet de rapport d'évaluation annuelle ou du projet d'évaluation lié à une tâche remplis par l'évaluateur. Cependant, il peut demander à l'évaluateur de revoir son approche globale. Dans le cas où ce dernier ne donnerait pas suite à cette demande, l'évaluateur de contrôle peut formuler des commentaires. Le rapport d'évaluation est communiqué à l'agent évalué après signature de l'évaluateur de contrôle.

Procédure d'appel

L'examen des appels contre les rapports annuels d'évaluation relève de la compétence d'un comité d'appel composé:

- du Directeur responsable des ressources humaines,
- d'un autre Directeur désigné par le Secrétaire général,
- du président du Comité du personnel
- (et de leurs suppléants respectifs).

Le comité d'appel statue sur chaque appel au plus tard le 31 janvier de l'année n+2. Tout appel doit être introduit par écrit auprès du comité d'appel par l'agent évalué et être dûment motivé. Le comité d'appel invite l'évaluateur et l'évaluateur de contrôle à formuler leurs observations concernant l'appel, également par écrit, dans un délai de deux semaines. S'il le juge nécessaire, le comité d'appel peut demander aux fonctionnaires concernés de fournir des informations complémentaires.

Le comité d'appel informe l'administration, l'agent évalué, l'évaluateur et l'évalué de contrôle de sa décision. Il transmet ensuite le rapport d'évaluation définitif à l'administration ainsi qu'un exemplaire à l'agent évalué, à l'évaluateur et à l'évalué de contrôle, et dans ce cas, les personnes intervenantes ne peuvent rectifier les données une fois la procédure terminée.

La procédure d'appel n'est pas gérée encore par le biais de l'application COMPASS, mais devrait l'être prochainement. Lorsque le comité d'appel a rendu le rapport final d'évaluation, ce rapport est inséré dans le dossier personnel de l'évalué. Si nécessaire, le comité d'appel a accès au dossier personnel de l'agent. Mais cet accès est limité aux éléments pertinents, selon les informations complémentaires reçues.

Insertion du rapport d'évaluation dans le dossier individuel de l'agent évalué

Si aucun appel n'a été interjeté dans les délais impartis, le rapport d'évaluation est considéré comme définitif et inséré par l'administration dans le dossier individuel de l'agent évalué.

En cas d'appel, l'administration insère le rapport définitif, c'est-à-dire confirmé ou modifié par le comité d'appel, dans le dossier individuel de l'agent évalué.

Procédure COMPASS

L'agent reçoit un e-mail l'informant qu'il va être évalué. Quand la date d'évaluation est insérée par l'évaluateur, il reçoit un autre e-mail l'invitant à remplir son auto-évaluation annuelle ainsi que l'auto-évaluation des futurs objectifs. L'agent clique sur le lien de l'auto évaluation annuelle et remplit le formulaire

L'évaluation réalisée au travers de l'application COMPASS comporte, à l'égard des 3 acteurs principaux (l'évalué, l'évaluateur et l'évalué de contrôle) les données personnelles suivantes :

1. Données administratives
 - a. nom,
 - b. prénom,
 - c. numéro de personnel,
 - d. grade,
 - e. situation du poste occupé,
 - f. titre du poste,
 - g. statut (fonctionnaire, agent temporaire, auxiliaire, agent contractuel).
2. Langues
 - a. connaissance active
 - b. connaissance passive
3. Type de rapport
 - a. période de l'évaluation
 - b. dates limites insérées par l'évaluateur
4. Activités couvertes par le rapport de l'agent
 - a. activités permanentes, tâches d'audit et projets
 - b. autres activités dans l'intérêt de la Cour

Elles mentionnent pour chaque activité la durée en semaine, le degré d'autonomie, le degré de difficultés et le niveau de responsabilité.

5. Performance de l'évalué selon les critères et les compétences
6. Appréciation qualitative de l'achèvement des objectifs, du travail effectué et de la performance globale.
7. Contribution aux autres activités dans l'intérêt de la Cour
8. Evaluation générale au regard de la formation professionnelle et du développement de la carrière
9. Signature

Une fois que l'agent a validé le document (il est informé qu'il ne pourra plus le modifier), il doit remplir le document relatif à la détermination des objectifs. Les rubriques ci-dessous sont à remplir :

1. Données administratives
2. Type de rapport
3. Activités
4. Détermination des objectifs pour la nouvelle période de référence (à compléter par l'évalué et l'évaluateur ensemble)
 - a. Objectifs professionnels et opérationnels
 - b. Objectifs managériaux (si applicable)
 - c. Objectifs de développement personnel
 - d. Formations demandées (les données une fois approuvées par l'évaluateur de contrôle sont automatiquement envoyées à l'unité de formation afin d'organiser un prévisionnel des formations à octroyer au personnel de la Cour)
5. Commentaires par l'évalué

Lorsque l'agent a validé le document, un e-mail est adressé à l'évaluateur afin de l'informer que l'auto-évaluation a été accomplie et lui demandant de compléter la partie réservée à l'évaluateur, ce qu'il ne pourra faire qu'après un entretien avec l'évalué.

Lorsque l'évaluation annuelle a été validée par l'évaluateur, l'agent reçoit un e-mail l'en informant et lui permettant de voir les commentaires de l'évaluateur et de faire lui-même des commentaires. En validant ce document, ce dernier n'est plus modifiable. Il est alors demandé à l'évalué de valider le document sur la détermination des objectifs à l'intérieur duquel il prend connaissance des commentaires de l'évaluateur. Il peut également ajouter des commentaires.

Dès la validation effectuée, un e-mail est envoyé à l'évaluateur l'informant que l'évaluation annuelle a été validée par l'évalué et qu'il sera informé lorsque l'évaluateur de contrôle aura revu cette évaluation. Un autre e-mail est adressé à l'évaluateur de contrôle l'informant que l'évaluation annuelle a été validée par l'évalué et qu'il doit la revoir.

Lorsque l'évaluateur de contrôle a validé ses commentaires sur l'évaluation annuelle, l'évalué en est informé par e-mail qui lui permet de voir les commentaires de l'évaluateur de contrôle auxquels l'agent peut ajouter ses propres commentaires. Par contre sur la partie détermination des objectifs, l'évalué ne peut pas faire de commentaires sur les commentaires apportés par l'évaluateur de contrôle. L'évalué doit valider le document qu'il ne pourra plus modifier après.

Une fois la validation effectuée, un e-mail est adressé à l'évaluateur et l'évaluateur de contrôle indiquant l'évaluation annuelle est terminée, sauf dans le cas d'un appel. Ils peuvent ouvrir le document mais non le modifier.

Un e-mail est également adressé à l'administrateur du système lui demander d'imprimer l'évaluation et de l'insérer dans le dossier personnel de l'évalué, ce qui est fait sauf dans le cas d'un appel.

Le dossier personnel n'existe qu'en version papier pour l'instant mais il est prévu que l'ensemble des documents le composant soit digitalisé pour en faire une version informatique.

SYSPER contient un certain nombre de données provenant aussi du dossier personnel. Les données nécessaires à l'application COMPASS sont extraites automatiquement de SYSPER.

La procédure est quasi identique au regard de la procédure d'évaluation applicable aux directeurs, aux chefs de division, de services, d'unité et de traduction.

Par ailleurs l'administrateur du système COMPASS a accès aux données afin qu'il soit en mesure de garantir le déroulement correct de l'application.

Les données sont stockées pendant trois ans "on line" puis sont archivées deux années supplémentaires "off line". L'évaluation est introduite dans le dossier personnel de la personne concernée.

Le personnel ne peut rectifier de lui-même les données introduites dans COMPASS mais il lui est loisible de les faire rectifier en contactant l'administrateur du système COMPASS, un fonctionnaire de la division des Ressources Humaines.

Les mesures de sécurité sont les suivantes : l'équipe du projet et la division informatique ont élaboré une série de mesures spécifiques, liées au système informatique de la Cour des Comptes, liées à l'environnement de Lotus Note et au système informatique lui même de l'application COMPASS. L'accès à l'application se fait par l'intermédiaire d'un login et de mots de passe "renforcés". Les personnes non autorisées ne peuvent se connecter.

A intervalles réguliers, la gestion du système s'assure de la conformité des droits d'accès. Les administrateurs système ont accès à la totalité du système sauf aux données dites classifiées dans ce système (limitées, restreintes ou confidentielles). Ceci signifie que les administrateurs système n'ont accès qu'aux données nécessaires à l'application COMPASS, les données classifiées représentant toutes les données du dossier personnel strictement personnelles comme les données médicales par exemple, auxquelles bien sûr les administrateurs du système COMPASS ne peuvent avoir accès.

Les données sont mises à jour une fois par jour. Il existe un système permettant d'assurer une sécurité entre la version papier et la version électronique conservée dans le système. La concordance entre le dossier personnel et le système COMPASS est assurée par le système informatique avec un "look-up" automatique, avec la possibilité de rectifier les données en cas de besoin.

Aspects légaux

1. Contrôle préalable

La notification reçue par e-mail le 16 juin 2005 représente un traitement de données à caractère personnel ("toute information concernant une personne identifiée ou identifiable" - article 2.a) et tombe dès lors sous le champ d'application du Règlement (CE) 45/2001.

Par ailleurs le traitement de données à caractère personnel, automatisé en tout ou en partie est soumis au règlement (CE) 45/2001 (article 3.2), ce qui est le cas en l'espèce pour l'application COMPASS faisant l'objet d'un traitement automatisé.

Mais si COMPASS est un traitement automatisé pour l'évaluation du personnel, la substance de la décision n'est pas quant à elle automatisée, de par le fait que les documents finaux sont élaborés par les différents intervenants. C'est pourquoi le système ne tombe pas sous le coup de l'article 19 du règlement.

L'article 27.1 du règlement 45/2001 soumet au contrôle préalable du Contrôleur européen de la protection des données tout "traitement susceptible de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités".

Le traitement rencontre par ailleurs les dispositions de l'article 27.2.b : "les traitements susceptibles de présenter de tels risques sont les suivants : les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement", ce qui est le cas en l'espèce.

La notification du Délégué à la protection des données de la Cour des Comptes a été reçue le 16 juin 2005. Des questions sont posées par e-mail en date du 30 juin 2005. Les réponses sont fournies le jour même. Des informations sont demandées le 7 juillet par téléphone et les réponses sont données immédiatement.

Le Contrôleur européen de la protection des données rendra donc son avis pour le 17 août 2005 au plus tard, tel que prévu à l'article 27.4 du Règlement.

2. Base légale et licéité du traitement

La base légale du traitement des données relève de l'article 43 du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes, relatif au rapport d'évaluation de la compétence, du rendement et de la conduite dans le service de chaque fonctionnaire. Dans l'alinéa 1er de cet article est fait mention de l'article 110 du statut qui indique que "*chaque institution arrête les dispositions générale d'exécution du présent statut*". Tel est l'objet de la décision arrêtée par la Cour des Comptes le 4 mars 2004 et modifiée par le projet de décision, objet du présent contrôle préalable.

Il est également fait mention dans l'article 43 du Statut de l'article 90.2 relatif aux recours préalable aux réclamations. La base légale est donc conforme.

L'analyse de la base légale par rapport au Règlement (EC) 45/2001 s'accompagne de l'analyse de la licéité du traitement. L'article 5.a du Règlement (EC) 45/2001 prévoit que "*le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités*

instituant les Communautés européennes ... ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution".

L'évaluation du personnel qui implique la collecte et le traitement de données personnelles concernant les fonctionnaires ou autres agents rentre dans le cadre de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution, c'est pourquoi le traitement est licite. La base légale relevant du statut des fonctionnaires des Communautés européennes (article 43) vient à l'appui de la licéité du traitement.

3. Qualité des données

Les données doivent être "*adéquates, pertinentes et non excessives*" (article 4.1.c du règlement (CE) 45/2001) au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées. Les données traitées, décrites au début de cette opinion, doivent être considérées comme remplissant ces qualifications par rapport au traitement.

Par ailleurs les données doivent être *traitées loyalement et licitement* (article 4.1.a du Règlement (CE) 45/2001). La licéité a déjà fait l'objet d'une analyse. Quant à la loyauté, dans le cadre d'un sujet sensible, elle doit faire l'objet de beaucoup d'attention. Elle est liée aux informations qui doivent être transmises à la personne concernée (voir infra, point 8).

Enfin les données doivent être "*exactes et, si nécessaire, mises à jour; toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacées ou rectifiées*". (article 4.1.d du règlement). Si le personnel peut faire rectifier ses données personnelles en contactant l'administrateur du système COMPASS, au sein de la direction des Ressources Humaines (voir infra point 9), il doit être aussi fait mention du rôle du responsable du traitement. Ce dernier doit s'assurer que les données introduites sont exactes et si nécessaire mises à jour. Soit les données sont introduites manuellement par l'évalué et peuvent faire l'objet d'une rectification par l'administrateur système, soit les données sont importées automatiquement de SYSPER vers COMPASS. Le devoir de vigilance incombe tout particulièrement à l'administrateur système. Dès lors l'article 4.1.d du règlement est en l'espèce bien respecté.

4. Réention des données

L'article 4.1.e du Règlement (CE) 45/2001 pose le principe que les données doivent être "*conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement*".

Les données relatives à l'évaluation elle mêmes sont conservées pendant 3 années on line, puis sont archivées pendant les 2 années suivantes. Ces délais sont tout à fait raisonnables au regard de la finalité poursuivie. En l'espèce l'article 4.1.e est respecté.

Il n'est pas envisagé de conserver les données à des fins historiques, statistiques ou scientifiques (article 4.1.b).

5. Changement de finalité / Usage compatible

La plupart des données sont extraites des bases de données du personnel. Le traitement analysé n'implique pas un changement général de la finalité prévue pour les bases de données

relatives au personnel et n'est pas non plus incompatible avec cette finalité. Ceci implique que l'article 6.1 du Règlement (CE) 45/2001 n'est pas d'application en l'espèce et que l'article 4.1.b du Règlement est respecté.

6. Transfert des données

Le traitement doit être examiné à la lumière de l'article 7.1 du Règlement (CE) 45/2001. Le traitement au regard de l'article 7.1 concerne les transferts de données à caractère personnel entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein "*si nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*".

Nous sommes dans le cas d'un transfert au sein d'une même institution (en cas d'appel, les données sont transmises au Directeur responsable des ressources humaines, un autre Directeur désigné par le Secrétaire Général, le Président du Comité du personnel, les membres du Comité d'évaluation).

Il faut donc s'assurer que les conditions de l'article 7.1. soient respectées, ce qui est le cas puisque les données collectées sont nécessaires à la réalisation du traitement et que par ailleurs les données sont "*nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire*". En l'occurrence, cette mission relève de la compétence de l'institution elle-même et l'article 7.1 est donc bien respecté.

7. Traitement incluant le numéro de personnel ou le numéro identifiant

La Cour des Comptes utilise le numéro de personnel. L'utilisation d'un identifiant n'est, en soi, qu'un moyen -légitime, en l'espèce- de faciliter le travail du responsable du traitement des données à caractère personnel; toutefois, cette utilisation peut avoir des conséquences importantes. C'est d'ailleurs ce qui a poussé le législateur européen à encadrer l'utilisation de numéros identifiants par l'article 10.6 du règlement, qui prévoit l'intervention du contrôleur européen. En l'espèce, l'utilisation du numéro de personnel peut avoir pour conséquence de permettre l'interconnexion de données traitées dans des contextes différents. Il ne s'agit pas ici d'établir les conditions dans lesquelles la Cour des Comptes peut traiter le numéro personnel, mais de souligner l'attention qui doit être portée à ce point du règlement. En l'espèce, l'utilisation du Numéro Personnel par la Cour des Comptes est raisonnable car l'utilisation de ce numéro est un moyen de faciliter le travail du traitement.

8. Information des personnes concernées

Le personnel de la Cour des Comptes est informé par la mise à sa disposition de 3 guides et d'un manuel de l'utilisateur sur l'application COMPASS. Dans le cadre des données personnelles mentionnées lors de la procédure d'évaluation, on peut considérer que celles-ci sont une copie ou une reproduction de certaines qui sont indiquées dans le dossier personnel du fonctionnaire. Pour les autres données, elles sont fournies directement par la personne concernée, ou fournie par les autres participants au processus d'évaluation.

C'est pourquoi les dispositions de l'article 11 (*Informations à fournir lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée*) sur l'information de la personne concernée sont applicables en l'espèce. Les dispositions mentionnées aux points a) (identité du responsable du traitement), b) (finalités du traitement), c) (destinataires ou catégories de destinataires des données) d) (caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse), e) ("*l'existence d'un droit d'accès aux données le concernant et de rectification de ces données*") sont bien respectées.

Les dispositions de l'article 12 (*Informations à fournir lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée*) sur l'information de la personne concernée sont aussi applicables en l'espèce, puisque les informations personnelles sont issues du dossier personnel. Les dispositions mentionnées aux points a) (identité du responsable du traitement), b) (finalités du traitement), c) (les catégories de données concernées) d) (destinataires ou catégories de destinataires des données), e) ("*l'existence d'un droit d'accès aux données le concernant et de rectification de ces données*") sont bien respectées.

Néanmoins, le paragraphe f) de ces deux articles qui fait part des informations non obligatoires (*base juridique du traitement, délais de conservation des données, droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données*) n'est pas indiqué dans son intégralité. Le contrôleur européen de la protection des données souhaite que l'information indiquant la possibilité de saisir le contrôleur européen de la protection des données soit mentionnée, ceci afin que la transparence du traitement soit parfaitement respectée.

Au regard de ces différentes considérations, le Contrôleur européen de la protection des données souhaite que l'entièreté des informations mentionnées au point f des articles 11 et 12 du règlement soit indiquée et ce par tout moyen approprié.

9. Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement (CE) 45/2001 dispose du droit d'accès - et de ses modalités - à la demande de la personne concernée par le traitement. L'article 14 du règlement (CE) 45/2001 dispose du droit de rectification pour la personne concernée.

Lors de l'autoévaluation, dans le premier cadre "Donnée administratives", la possibilité est offerte de pouvoir rectifier, ceci par le biais de l'administrateur du système COMPASS.

Quant à l'ensemble des autres données fournies par la personne concernée, elles se trouvent dans un cadre d'évaluation où le sujet peut à plusieurs étapes du processus accéder et rectifier les données.

Dans le cadre d'une procédure d'appel, la procédure assure à la personne concernée la possibilité de rectifier ses données, qu'elles soient administratives ou inhérentes à l'évaluation. Cette possibilité s'effectue dans le cadre des échanges et des demandes d'informations supplémentaires. La copie de l'évaluation considérée comme rapport final est insérée dans le dossier personnel.

L'ensemble de ces dispositions permet de remplir toutes les conditions de l'article 13 et de l'article 14 du règlement (CE) 45/2001.

Par contre, dans le cadre de l'accès aux dossiers du personnel par les membres du Comité d'appel, il est nécessaire de s'assurer que seules les données pertinentes sont accessibles. Par exemple, les données relatives à la santé qui n'ont pas de rapport direct avec l'évaluation ne doivent pas être accessibles. Le contrôleur européen de la protection des données recommande que la limitation de l'accès aux seules données pertinentes par le Comité d'appel soit explicitée dans la procédure et qu'une procédure garantissant cette limitation soit mise en place.

10. Sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement (CE) 45/2001 relatif à la sécurité des traitements, *"le responsable du traitement met en oeuvre 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"*.

Les mesures de sécurité spécifiques, liées au système informatique de la Cour des Comptes, liées à l'environnement de Lotus Note et au système informatique lui-même de l'application COMPASS semblent adéquates au regard de l'article 22 du règlement. Il en est de même pour l'accès à l'application au moyen d'un login et de mots de passe "renforcés" qui limitent l'accès aux seules personnes concernées. Le système garantit l'intégrité des données puisque les données validées ne peuvent plus être modifiées par la suite, y compris par la personne les ayant introduites. Et à intervalles réguliers, la gestion du système s'assure de la conformité des accès au système.

Mais le système de sécurité afférent aux envois des e-mails lors de l'ensemble de la procédure d'évaluation pourrait être renforcé en mentionnant le terme "confidentiel" lors des envois, et en s'assurant que l'e-mail a bien été lu par le destinataire.

Par ailleurs, il existe un système permettant d'assurer une sécurité entre la version papier et la version électronique conservée dans le système. La concordance entre le dossier personnel et le système COMPASS est assurée par le système informatique avec un "look-up" automatique (une importation automatique des données), avec la possibilité de rectifier les données en cas de besoin.

Enfin dans le cadre de l'accès aux dossiers personnels des agents par les membres du Comité d'appel (en cas de besoin), il est absolument nécessaire que des mesures de sécurité adéquates soient mises en place à cet égard.

Conclusion

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

- mentionne l'entière des informations indiquées au point f des articles 11 et 12 du règlement (CE) 45/2001 et ce par tout moyen approprié,
- renforce le système de sécurité autour des envois et échanges d'e-mail lors de la procédure d'évaluation.
- explicite dans la procédure la limitation d'accès aux seules données pertinentes par le comité d'appel et mette en place une procédure garantissant cette limitation.

Fait à Bruxelles, le 19 juillet 2005

Peter HUSTINX
Contrôleur Européen de la Protection des Données