



## **Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du DPD (délégué à la protection des données) du Conseil de l'Union européenne à propos des dossiers du service social**

Bruxelles, le 6 février 2006 (Dossier 2004-255)

### **1. Procédure**

- 1.1. Le 20 juillet 2004 le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a envoyé une lettre aux délégués à la protection des données (DPD) leur demandant d'établir l'inventaire des traitements de données susceptibles de faire l'objet d'un contrôle préalable par le CEPD tel que prévu par l'article 27 du Règlement (CE) 45/2001 (ci après "le Règlement"). Le CEPD a demandé la communication de tous les traitements sujets au contrôle préalable y compris ceux ayant débuté avant la nomination du contrôleur et pour lesquels le contrôle ne pourrait jamais être considéré comme étant préalable mais qui seraient soumis à un contrôle "ex-post".
- 1.2. A partir des inventaires reçus des délégués à la protection des données, le CEPD a identifié des thèmes prioritaires à savoir les traitements de données dans les dossiers disciplinaires, l'évaluation du personnel ou les dossiers médicaux. En date du 10 novembre 2005, le CEPD a adressé à l'ensemble des DPD une demande de mise à jour de leur inventaire, au sein de laquelle ont été mentionnées deux nouvelles priorités: les services sociaux et l'e-monitoring. Les dossiers du service social du Conseil rentrent dans le cadre de cette quatrième nouvelle priorité.
- 1.3. Le 30 novembre 2005, le CEPD a reçu par courrier la notification pour contrôle préalable du traitement des données dans le cadre des dossiers du service social.
- 1.4. Des questions complémentaires ont été envoyées le 5 et 7 décembre 2005, et le 17 et 18 janvier 2006. Les réponses ont été reçues le 5 et 8 décembre, et le 18 et 19 janvier 2006 respectivement.

### **2. Examen de l'affaire**

#### **2.1. Les faits**

Les dossiers du service social ont pour but de mener à bien une procédure d'aide en faveur d'un fonctionnaire et/ou un membre de sa famille. L'ensemble des données fournies par le demandeur (personne concerné) constitue un des outils de base de la relation professionnelle entre le demandeur et l'assistant. Certaines données serviront à formuler une demande d'aide à l'A.I.P.N., telle que demande de prêt, don ou intervention financière dans les frais d'une aide familiale sur base de l'article 76 du Statut ou bien une intervention financière dans les frais non-médicaux d'une personne handicapée (ligne budgétaire 164).

Les personnes concernées sont tous les fonctionnaires qui demandent de l'aide, qu'ils soient en activité ou à la retraite, ainsi que les membres de la famille du fonctionnaire concerné qui demandent de l'aide.

Les catégories des données incluent les faits de la vie privée et/ou professionnelle, apportés par le demandeur d'aide; les opinions personnelles données par ce demandeur; les remarques et opinions de l'assistant social sur la situation explicitée, sur la personne, sur le problème et sur le processus d'aide; les données factuelles, les factures ou autres pièces justificatives, qui sont nécessaires pour introduire valablement une demande d'aide financière ou une intervention financière de la part de l'institution et qui sont introduites à l'initiative du demandeur. L'assistant social ne fait pas un rapport dans lequel il présenterait sa vision professionnel du cas.

Par les faits de la vie privée et/ou professionnelle, apportés par le demandeur, il faut bien entendre toutes les possibilités de données à caractère personnel prévues dans l'Article 10 du Règlement. Ainsi un fonctionnaire malade donnera des données concernant sa santé en y ajoutant peut-être des autres données sensibles. Un autre fonctionnaire demandera des informations sur la procédure à suivre en Belgique après avoir été condamné par un tribunal et pour demander la traduction de l'arrêt, etc. Par les données factuelles, dans le cadre d'une procédure administrative, il faut entendre les données figurant sur une facture (nom, adresse, nom du produit, etc.) venant d'une clinique, un institut pour personnes handicapées, une organisation d'aide familiale, etc.

Le responsable du traitement considère qu'il n'y a pas lieu de donner les informations prévues à l'Article 11 du Règlement puisque le demandeur fournit lui-même les données à l'assistant social. Il n'y a jamais de données collectées par l'assistant social auprès d'autres personnes et/ou instances. Le demandeur est libre de fournir ce qu'il veut communiquer. L'assistant social va informer le demandeur qu'il est soumis au secret professionnel et que tous les entretiens se dérouleront dans la confidentialité.

Chaque assistant social détient les données de chacun de ses demandeurs d'aide. Cependant, en cas d'absence, un autre assistant social peut éventuellement consulter le dossier et les notes personnelles en vue d'en assurer le suivi.

En ce qui concerne le droits d'accès, de faire rectifier, de faire verrouiller, de faire effacer et d'opposition, ils sont octroyés par rapport aux dossiers, mais ils ne sont pas octroyés par rapport aux notes personnelles de l'assistant social.

Les pièces du dossier (correspondance, factures, copies, rapports, etc.) qui ont été fournis par le demandeur, restent la propriété du demandeur. Sur simple demande, ces pièces peuvent-être restituées à l'intéressé.

Les procédures de traitement sont partiellement automatisées. Dans le cadre de la présentation d'un dossier à l'A.I.P.N. pour une aide financière ou autre intervention de l'institution, un dossier sur papier est toujours introduit, contenant la demande faite par l'assistant social et/ou les pièces justificatives. Les pièces justificatives, les copies, la correspondance, etc., introduites par le demandeur sont stockées sur papier. Les notes personnelles de l'assistant social peuvent être aussi stockées sur papier, mais d'autres assistants sociaux stockent leurs notes sur ordinateur.

Quant aux transferts des données au sein de l'institution, les dossiers préparés à l'attention de l'A.I.P.N. et ne contenant que les données qui sont nécessaires en vue d'une prise de décision sur base du statut, sont envoyés au directeur de la DGA 1-B. Les pièces justificatives restent dans le dossier de l'assistant social.

Si un document n'a pas déjà été rendu au demandeur (à sa demande), chaque donnée reste stockée au service social (soit sur le serveur central soit aux archives du service) jusqu'à 5 ans après la mort du demandeur d'aide, pour autant qu'aucune nouvelle intervention n'ait pas eu lieu après le décès, sinon ce sera 5 ans après cette dernière intervention. Chaque année, une vérification est faite en vue de la destruction des données.

Des mesures de sécurité ont été adoptées.

## **2.2. Les aspects légaux**

### **2.2.1. Contrôle préalable**

La gestion des données concernant les dossiers du service social et les notes personnelles de l'assistant social constituent un traitement de données à caractère personnel ("toute information concernant une personne identifiée ou identifiable" - article 2.a). Le traitement de données présenté est effectué par une institution, est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire (article 3.1), et il est automatisé en tout ou partie ou appelé à figurer dans un fichier (article 3.2). Dès lors, il tombe sous le champ d'application du Règlement (CE) 45/2001. Par ailleurs, il faut noter qu'il n'y a aucune exception pertinente à l'application du Règlement par rapport au traitement effectué dans les notes personnelles de l'assistant social.

L'article 27.1 du Règlement (CE) 45/2001 soumet au contrôle préalable du CEPD tous "les traitements susceptibles 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".

L'article 27.2 du Règlement contient une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques.

La présente affaire est qualifiée pour un contrôle préalable étant donné qu'il s'agit des "traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement" (article 27.2(b)). Effectivement, les traitements faits par le service social peuvent être destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées. En effet, la compétence, le rendement ou le comportement ne sont que des exemples parmi d'autres de l'évaluation des aspects de la personnalité. En plus, l'article 27.2(a) est aussi d'application, car le service social peut effectuer des "traitements de données relatives à la santé et [d]es traitements de données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté", tel que décrit au point 2.1 de la présente Opinion.

En principe, le contrôle effectué par le Contrôleur européen de la protection des données est préalable à la mise en place du traitement. Dans ce cas, en raison de la nomination du Contrôleur européen à la protection des données, qui est postérieure à la mise en place du système, le contrôle devient par la force des choses *ex-post*. Ceci n'enlève rien à la mise en place souhaitable des recommandations présentées par le Contrôleur européen à la protection des données.

La notification du DPD a été reçue le 30 Novembre 2005. Conformément à l'article 27.4, le présent avis doit être rendu dans les deux mois qui suivent. La procédure a été suspendue pendant 4 jours. Le contrôleur rendra donc son avis le 6 février 2006.

## **2.2.2. Base légale et licéité du traitement**

Le traitement est effectué sur la base légale des articles 76 et 76bis du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (le statut) qui stipule: "[d]es dons, prêts ou avances peuvent être accordés à un fonctionnaire, à un ancien fonctionnaire ou à des ayants droit d'un fonctionnaire décédé, qui se trouvent dans une situation particulièrement difficile, notamment par suite d'une maladie grave ou prolongée, d'un handicap ou en raison de leur situation de famille"

En outre, l'article 76bis ajoute: "[l]a pension du conjoint survivant affecté d'une maladie grave ou prolongée ou souffrant d'un handicap peut être complétée par une aide versée par l'institution pendant la durée de la maladie sur la base d'un examen des conditions sociales et médicales de l'intéressé. Les modalités d'application du présent article sont fixées d'un commun accord par les institutions, après avis du comité du statut".

L'analyse de la base légale par rapport au Règlement s'accompagne de l'analyse de la licéité du traitement. En effet, l'article 5(a) dispose "Le traitement de données à caractère personnel ne peut être effectuée que si: a) 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 d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution ou l'organe communautaire ou le tiers auquel les données sont communiquées, (...)."

Dans le présent dossier, le service social intervient dans le cadre d'une mission effectuée dans l'intérêt public, sur la base des articles 76 et 76bis du statut.

Ceci posé, la licéité du traitement proposé est donc respecté.

Par ailleurs, les données relatives à la santé sont qualifiées dans l'article 10 du Règlement de "catégories particulières de données".

## **2.2.3. Traitement portant sur de catégories particulières de données**

Les dossiers du service social peuvent inclure, entre autres, des données relatives à la santé du fonctionnaire, telle que signalé au point 2.1.

L'article 10.1 stipule que "[l]e traitement des données à caractère personnel qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données relatives à la santé ou à la vie sexuelle sont interdits".

Nonobstant, dans le cas sous analyse, l'exception prévue à l'article 10.2(b) est d'application: "le traitement est nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement en matière de droit de travail, dans la mesure où il est autorisé par les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatives adoptés sur la base de ces traités (...)". En effet, le statut remplit ces conditions.

## **2.2.4. Qualité des données**

"Les données doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement" (article 4.1(c) du Règlement).

Les données traitées dans le cadre des dossiers du service social, décrites dans le point 2.1 de cet Avis, peuvent se caractériser par une amplitude considérable, ce qui fait qu'il est difficile d'établir *a priori* et sans connaissance du cas concret si elles sont " adéquates, pertinentes et non excessives". Par conséquent, il est important que les personnes qui traitent les données dans le cadre de différents dossiers soient correctement informées de l'obligation de respecter le principe établi par l'article 4.1(c), et qu'ils traitent les données en tenant compte de celui-ci. Il faut observer que ce qui vient d'être exposé n'est pas seulement applicable par rapport à l'ensemble des données fournies par le demandeur, mais aussi aux notes personnelles de l'assistant social.

Par ailleurs, les données doivent être "traitées loyalement et licitement" (article 4.1(a) du Règlement). La licéité a déjà fait l'objet d'analyse dans le point 2.2.2 de cette opinion. Quant à la loyauté, elle est liée aux informations qui doivent être transmises à la personne concernée (voir ci-dessous point 2.2.7).

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 effacés ou rectifiées" (article 4.1(d) du Règlement).

Cette disposition concerne surtout, dans le cas de dossiers sociaux, les données factuelles. Cependant, le CEPD considère qu'en ce qui concerne les aspects subjectifs contenus dans les notes personnelles de l'assistant, la personne concernée doit toujours avoir la possibilité de donner son point de vue, et corroborer l'exactitude des données, tout particulièrement si un refus de la demande se produisait; soit dû à l'absence de proposition de la part de l'assistant social, soit dû à une proposition de refus.

Les droits d'accès et de rectification sont à la disposition de la personne concernée, afin de rendre le dossier le plus complet possible. Concernant ces deux droits voir point 2.2.6 *infra*.

### **2.2.5. Conservation des données**

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. (...)" (article 4.1(e) du Règlement).

Dans le cas sous analyse, la période de 5 ans a été fixée par convention entre les assistants sociaux en considérant que les notes et documents peuvent être important dans le cas qu'un membre de la famille ou ayant droit demande de l'aide après la mort d'un fonctionnaire. Le CEPD considère ce délai comme raisonnable à la lumière de la finalité stipulé dans les articles 76 et 76bis du statut. Ce délai est applicable donc aux dossiers et aux notes personnelles de l'assistant social.

Par ailleurs, les données ne sont pas conservées à des fins historiques, statistiques ou scientifiques (article 4.1(b)).

### **2.2.6. Droit d'accès et de rectification**

L'article 13 du Règlement dispose du droit d'accès - et de ses modalités - à la demande de la personne concernée par le traitement. L'article 14 du Règlement dispose du droit de rectification pour la personne concernée. Dans le cas d'espèce, le droit d'accès est octroyé par rapport aux pièces du dossier qui ont été fournies par le demandeur. Cependant, ni le droit d'accès ni le droit de rectification ne sont observés quant aux notes personnelles de l'assistant social.

Si l'exception prévue à l'article 20.1(c) peut être pertinente dans certains cas gérés par le service social, le CEPD estime qu'elle ne peut pas être appliquée de façon absolue. En tant qu'exception à une règle générale, posée par les articles 13 et 14, cette exception doit s'interpréter de manière restrictive, et l'application doit être analysée au cas par cas, le cas échéant après la consultation du DPD. En conséquence, la règle générale par rapport aux dossiers et aux notes personnelles de l'assistant social doit être l'application des principes du droit d'accès et de rectification.

### **2.2.7. Information des personnes concernées**

Le Règlement prévoit que la personne concernée doit être informée lorsqu'il y a traitement de ses données personnelles et énumère une série de mentions obligatoires dans cette information. Dans le cas présent, les données sont collectées directement auprès de la personne concernée, et indirectement à travers l'élaboration des notes personnelles de l'assistant social.

Les dispositions de l'article 11 (*Informations à fournir lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée*) et 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 applicables en l'espèce.

Come décrit au point 2.1, le responsable du traitement considère qu'il n'y a pas lieu de donner les informations prévues à l'Article 11 du Règlement. Néanmoins, même si le demandeur fournit lui-même les données à l'assistant social et même s'il n'y a jamais de données collectées par l'assistant social auprès d'autres personnes et/ou instances, le responsable du traitement doit respecter l'article 11, car les circonstances signalées ne constituent pas de exceptions légalement admis à l'obligation imposée à l'article 11, telles qu'énoncées à l'article 20.1 du Règlement. Par ailleurs, le fait que l'assistant social soit soumis au secret professionnel et que tous les entretiens se dérouleront dans la confidentialité, n'empêche pas non plus le respect de cette obligation.

L'ensemble des dispositions de l'article 11, à savoir : 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") doivent être spécifiées aux personnes concernées. Il est en de même pour le paragraphe f) de cet article. Il indique les éléments suivants : *base juridique du traitement, délais de conservation des données, droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données*. Il permet d'assurer que la loyauté du traitement est parfaitement respectée.

Le même raisonnement est d'application par rapport à l'article 12 du Règlement en ce qui concerne les données traités à travers l'élaboration des notes personnelles de l'assistant social.

Le CEPD recommande donc que l'ensemble des informations mentionnées à l'article 11 et 12 soit spécifié aux personnes concernées.

### **2.2.8. Transfert des données**

Le traitement doit également être examiné à la lumière de l'article 7.1 du Règlement. 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".

L'article 7.1 du Règlement est respecté, car seule des transferts au sein de l'institution (spécifiquement vers la DGA 1-B) ayant pour objet la prise de décision par rapport à l'aide demandé et sur base du statut ont lieu dans le cas présente, pour autant que le contenu du dossier ne soit pas excessif.

### **2.2.9. Sécurité**

Conformément à l'article 22 du Règlement relatif à la sécurité des traitements, "le responsable du traitement met 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".

Au vu de la description des mesures de sécurité faite dans la notification, le CEPD considère que les mesures sont adéquates à la lumière de l'article 22 du Règlement.

### **Conclusion**

Le traitement proposé 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:

- Les assistantes sociales que traitent les données à caractère personnelles doivent être correctement informés de l'obligation de respecter le principe établi par l'article 4.1(c) du Règlement, cet à dire, que les données traités doivent être "adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traités ultérieurement". Ce principe doit être respecté par rapport aux données fournies par le demandeur et aussi par rapport aux notes personnelles de l'assistant social.
- La personne concernée doit être informée lorsqu'il y a traitement de ses données personnelles, conformément aux articles 11 et 12 du Règlement.
- Le droit d'accès et de rectification doit pouvoir s'exercer par rapport à toutes les données traitées. Ces droits sont d'application stricte par rapport aux données factuelles. Quant aux appréciations subjectives contenues dans les notes de l'assistant social, la personne concernée doit toujours avoir la possibilité de donner son point de vue, tout particulièrement dans le cas où cette appréciation subjective pourrait avoir des conséquences dans l'exercice des droits de cette personne.

Fait à Bruxelles, le 6 février 2006.

Peter HUSTINX  
Le Contrôleur européen de la protection des données