

## **Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données du Parlement à propos du dossier "Assistance sociale et conseil en cas de dépendances"**

Bruxelles, le 30 avril 2007 (Dossier 2006-269)

### **1. Procédure**

Le 1er juin 2006 une notification dans le sens de l'article 27 (3) du règlement (CE) n° 45/2001 a été effectuée par Monsieur Jonathan STEELE, Délégué à la Protection des données (DPD) du Parlement, concernant le dossier "Assistance sociale et conseil en cas de dépendances".

Par e-mail en date du 9 juin 2006, des questions sont posées au délégué à la Protection des données du Parlement. Des réponses partielles sont fournies par e-mail en date du 10 juillet 2006. D'autres questions sont posées par e-mail le 20 juillet. Les réponses définitives sont fournies par courrier reçu en date du 14 février 2006.

### **2. Faits**

L'objet du traitement est l'utilisation des données pour venir en aide aux collègues, notamment pour tout problème d'ordre personnel, familial, de dépendance et autre.

Les personnes concernées sont les fonctionnaires et autres agents en activité ou en retraite ainsi que leurs familles.

Les données traitées sont les suivantes : numéros d'identification, données sur santé, famille, sphère privée (données touchant sur la vie à l'extérieur de la vie professionnelle, comme par exemple adresse privée, numéro de GSM privé, etc.), les rémunérations, indemnités et comptes bancaires, la carrière, les congés et absences, la sécurité sociale et les pensions, les prestations et frais médicaux et toute autre information utile au dossier et à sa résolution. Des données servant à évaluer certains aspects de la personnalité et relatives aux suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sureté peuvent également être traitées.

Les informations données à la personne concernée sont les suivantes : les assistants et conseillers sociaux, les chefs de service et le chef de l'unité des affaires sociales informent les personnes nouvellement recrutées lors de l'accueil (brochure d'accueil, participation aux sessions d'accueil et d'information) de la présence des assistants et conseillers sociaux, des activités de ces services et soulignent que leur consultation est confidentielle, que leurs détails ne sont communiqués ailleurs qu'avec le consentement des personnes concernées et qu'ils sont tenus au secret professionnel le plus strict.

Des informations concernant l'identification du responsable de traitement, la finalité du traitement et l'existence des droits sont contenues dans la notification faite au DPD et publiées dans le registre de traitements. Les coordonnées des assistants sociaux sont publiées sur

Intranet. Il existe une brochure d'information intitulée "Bienvenue au service social du Parlement européen à Luxembourg" qui reprend quelques unes de ces informations.

Les droits d'accès et de rectification s'effectuent de la manière suivante : accès indirect en certaines circonstances

Le traitement est un traitement manuel contenu dans un ensemble structuré de données accessibles selon des critères déterminés.

Les procédures d'attribution des aides économiques sont les suivantes :

- aides aux handicapés.

Lors d'une demande d'aide pour handicapés, l'autorité reçoit la demande et les informations nécessaires pour l'octroi de l'aide. Elle comporte également une description détaillée de la situation de la personne et un rapport médical du médecin traitant (sous pli fermé) qui propose, dans la mesure du possible, un taux d'invalidité physique et/ou mentale. L'autorité transmet le rapport médical pour avis au médecin conseil. Le médecin conseil constate si le seuil de handicap est atteint et fixe la durée de validité de son avis. Après avis du médecin conseil, l'autorité peut saisir le comité ad hoc qui évalue les problèmes d'intégration sociale résultant du handicap et émet un avis sur les mesures préconisées par l'intéressé ou par son représentant pour en pallier les effets. Les données à caractère personnel sont insérées dans un formulaire et une grille afin de calculer le montant de l'aide. Il s'agit du montant de la facture et du calcul du revenu mensuel familial imposable (traitement, indemnités, abattements et retenues), selon le barème fixé.

NB: l'aide aux handicapés implique une intervention de l'assistant social qui est membre du comité ad hoc. Cette aide est gérée par le service des assurances sociales et des pensions.

La base juridique est l'article 76 du statut, le libellé du budget de l'institution et un texte interinstitutionnel, adopté par le Collège des chefs d'administration, dénommé "Orientations provisoires pour l'exécution de la ligne budgétaire aide aux handicapés - frais non couverts par le régime commun d'assurance maladie".

L'autorité - ordonnateur- est le chef de l'unité des affaires sociales qui adopte une décision formelle sur base de l'avis du comité ad hoc. Ce système est établi pour permettre une approche pluridisciplinaire (médicale, sociale, administrative) et éviter toute dérive subjective. La décision relève de l'ordonnateur et peut être susceptible de réclamations et de recours devant le juge communautaire. Dans ce cas, l'unité chargée des réclamations, la hiérarchie de la DG Personnel, le Service juridique et le secrétaire général en ont connaissance.

Cette aide donne lieu à l'établissement de pièces financières et comptables émises, adoptées et classées conformément au règlement financier et à ses modalités d'exécution.

Un dossier papier est établi pour chaque bénéficiaire qui comprend la demande, l'avis du comité, la décision de l'AIPN et les divers courriers à l'intéressé et à l'unité chargée de verser l'aide (unité des décomptes).

En cas de transfert vers une autre institution, le dossier peut être transmis à cette institution si le bénéficiaire en fait la demande pour que la continuité des prestations soit

assurée. Le dossier est conservé pendant toute la durée de l'intervention et tant que le bénéficiaire est susceptible de faire appel au service.

Aucune décision ou document relatifs à cette aide n'est classé au dossier personnel.

- aide familiale fournie par le Comité des Activités Sociales : cette aide est accordée sur une base interinstitutionnelle, en fonction de la rémunération et nombre de dépendants du demandeur. Elle est gérée par le CAS et, au sein du parlement, ne fait l'objet d'une mention que dans les dossiers personnels de l'assistant social. L'agent concerné, l'assistant social qui est intervenu pour que l'aide lui soit accordée et le trésorier du CAS sont les seules personnes informées de l'intervention.
- aide fournie sous l'article 76 du statut : il s'agit ici des dons, prêts et avances sur traitement, les demandes étant considérées au cas par cas, l'article prévoyant : "*Des 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.*" Cette aide est accordée à partir d'une ligne du budget du Parlement.

Le service "aide et prévention sociale prépare dans ce cadre les dossiers pour décision de l'AIPN (chef d'unité des affaires sociales) après avis du comité paritaire pour l'action sociale. Les travaux du comité sont secrets et ses membres sont tenus au secret professionnel le plus strict. L'avis est communiqué au demandeur et à l'AIPN qui décide de l'octroi de l'aide. Cette décision est susceptible de réclamation et de recours.

Cette aide est accordée sous forme de prêts ou de dons, ce qui implique une procédure financière avec émission des pièces financières et comptables contrôlées, adoptées et classées conformément au règlement financier et aux diverses règles d'application de ce règlement.

Un dossier est établi avec la demande d'aide, le dossier transmis au CCAS, l'avis du CCAS et la décision de l'AIPN et une copie des pièces comptables. Il est conservé sous forme papier avec numéro d'identification jusqu'à sa clôture qui est soit le versement d'un don, soit l'apurement du prêt. Le dossier papier est ensuite détruit. Il reste archivé pendant 3 ans sous forme électronique accessible au gestionnaire qui peut donner l'accès, en cas de longue absence à son remplaçant, mais est conservé en cas de nouvelle intervention financière pour le même bénéficiaire.

Il n'y a pas de classement au dossier personnel.

Le service social fournit également les informations, conseils et orientations nécessaires afin d'aider les personnes et les familles pour leur permettre une meilleure adaptation au milieu social et/ou professionnel dans lequel ils vivent, pour répondre à leurs besoins économiques, sociaux, culturels et afin d'améliorer les relations sociales à tous les niveaux.

Ces données sont classées, le cas échéant, dans les documents personnels de chaque assistant social et ne sont accessibles que pour lui (notes prises lors d'entretiens qui restent dans le dossier papier). Le support de conservation des données est le papier.

Les destinataires de ces informations sont éventuellement, médecins, psychologues et autres organismes externes à caractère social. Une collaboration entre le cabinet médical et les assistants sociaux s'avère utile en certains cas. Les services avec lesquels les assistants

sociaux ont les contacts les plus intenses sont le service médical, le service des absences médicales, le service des pensions, la caisse de maladie et l'unité des droits individuels. Les contacts sont pour la plupart oraux.

La durée de conservation des données se résume à une conservation pendant le traitement du dossier. La conservation à titre historique, statistique est exclue. Par leur nature, ces interventions sont très souvent orales et laissent peu de trace écrite. Ceci étant, dans la mesure où ils existent, les dossiers écrits sont gardés par les assistants eux-mêmes, sous clé et ne sont accessibles qu'à eux seuls.

Les mesures de sécurité se résument à des dossiers gardés sous clef et la continuité est garantie par un remplaçant identifié qui est l'autre assistant social.

### **3. Aspects légaux**

#### **3.1. Contrôle préalable**

La gestion des données concernant l'aide aux collègues notamment pour tout ce qui est d'ordre social, constitue un traitement de données à caractère personnel ("toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable (...)") article 2.a du règlement (CE) 45/2001). 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.

Les aides sociales sont traitées de façon manuelle, mais appelées à figurer dans un ensemble structuré de données accessibles selon des critères déterminés. Elles sont donc constitutives d'un traitement partiellement automatisé (article 3.2 du règlement).

Dès lors, ce traitement tombe sous le champ d'application du règlement (CE) 45/2001.

L'article 27.1 du règlement (CE) 45/2001 soumet au contrôle préalable du contrôleur européen de la protection des données les traitements présentant des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées. L'article 27.2 contient une liste de traitements susceptibles de présenter semblables risques. L'article 27.2.a présente comme traitements susceptibles de présenter de tels risques "les traitements de données relatives à la santé et les traitements de données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté", et l'article 27.2.b vise "traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement".

Les aides sociales représentent un traitement de données personnelles entrant dans le cadre des articles 27.2.a et 27.2.b et à ce titre est soumis au contrôle préalable du Contrôleur européen. En effet l'article 27.2.a est applicable dans la mesure où l'on traite souvent des données relatives à la santé. L'article 27.2.b est par ailleurs applicable dans le sens où les traitements effectués par le service social sont 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 aspects de la personnalité qui sont évalués.

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 officielle a été reçue en date du 1er juin 2006. Une demande d'information supplémentaire a été formulée par e-mail en date du 9 juin 2006. Conformément à l'article 27.4 du règlement, le délai des deux mois au sein duquel le Contrôleur européen à la protection des données doit rendre son avis est suspendu. Des réponses partielles sont apportées par e-mail en date du 10 juillet 2006. D'autres questions sont posées par e-mail le 20 juillet. Les réponses définitives sont fournies par courrier reçu en date du 14 février 2007, soit 250 jours de suspension. Le dossier est suspendu pour une durée de 12 jours afin de permettre au DPD et au responsable du traitement d'apporter leurs commentaires sur le projet de décision. A la demande de ce dernier, le délai a été suspendu pour une période supplémentaire de 8 jours en raison du nombre de personnes impliquées dans la relecture du projet d'avis. Le Contrôleur européen de la protection des données rendra par conséquent son avis pour le 30 avril 2007 (2 août 2006 plus 270 jours de suspension).

### **3.2. Licéité du traitement**

La licéité du traitement doit être examinée à la lumière de l'article 5.a du règlement (CE) 45/2001 qui 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 investie l'institution"*.

Dans le présent dossier, le service social intervient dans le cadre d'une mission effectuée dans l'intérêt public. La licéité du traitement proposé est donc respectée

Hormis les articles 76 et 76bis du Statut et bien que la notification ne le mentionne pas, le traitement est également effectué sur la base légale de l'article 1er sexies du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (le statut), mais aussi sur la base des articles 30, 71 et 98 du Régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (RAA).

L'article 1 sexies stipule :

- 1. Les fonctionnaires en activité ont accès aux mesures à caractère social adoptées par les institutions et aux services fournis par les organes de caractère social visés à l'article 9. Les anciens fonctionnaires peuvent avoir accès à des mesures spécifiques limitées à caractère social.*
- 2. Les fonctionnaires en activité bénéficient de conditions de travail qui respectent les normes de santé et de sécurité appropriées, au moins équivalentes aux prescriptions minimales applicables en vertu des mesures arrêtées dans ces domaines en application des traités.*
- 3. Les mesures à caractère social adoptées conformément au présent article sont mises en œuvre par chaque institution en étroite collaboration avec le comité du personnel, sur la base de propositions d'actions pluriannuelles. Les actions proposées sont transmises chaque année à l'autorité budgétaire dans le cadre de la procédure budgétaire.*

Les articles 30, 71 et 98 du RAA font référence à l'application de l'article 76 du statut respectivement aux agents temporaires (article 30), aux agents auxiliaires (article 71) et aux agents contractuels (article 98).

Le Parlement est donc fondé à organiser un système de gestion des aides sociales au personnel. La base légale relevant du statut des fonctionnaires et du RAA est donc conforme

et vient à l'appui de la licéité du traitement. Le CEPD recommande néanmoins que la base légale complète figure clairement dans le registre des notifications du Parlement.

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

### **3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données**

Les dossiers élaborés au cours du traitement des aides sociales peuvent inclure, entre autres, des données relatives à la santé du fonctionnaire ou des agents et/ou des données relatives tant à ses convictions religieuses que philosophiques qu'à sa vie sexuelle ou qu'à tout autre domaine de sa vie privée. (cf. supra)

L'article 10.1 indique que "le 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".

L'article 10.2.b s'applique en l'espèce : *" le paragraphe 1 (interdiction du traitement des données relatives à la santé ...) ne s'applique pas lorsque le traitement est nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement en matière du 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 ..."*. Il s'agit effectivement du Parlement en tant qu'employeur, qui respecte l'article 10.2.b en effectuant le traitement des données soumis.

Enfin, dans le cas présent, certaines données relatives à la santé proviennent du RCAM ou du Service Médical (avis médical). En raison de la nature même des données, relatives à la santé, l'article 10.3 relatif aux catégories particulières de données du règlement (CE) 45/2001 est d'application en l'espèce. Il indique : *"le paragraphe 1 (interdiction du traitement des données relatives à la santé) ne s'applique pas lorsque le traitement des données est nécessaire aux fins de la médecine préventive, des diagnostics médicaux, de l'administration de soins ou de traitements ou de la gestion de services de santé et que le traitement de ces données est effectué par un praticien de la santé soumis au secret professionnel ou par une autre personne également soumise à une obligation de secret équivalente"*. En raison de leurs fonctions, ces médecins ainsi que les personnels de ces services sont soumis au secret professionnel. Dans ce cadre, l'article 10.3 du règlement est bien respecté.

Mais les assistants sociaux sont quant à eux destinataires de ces données particulières. L'ensemble de ce personnel est informé qu'il est soumis au respect de l'obligation de secret professionnel, afin de garantir le traitement des catégories particulières de données, ce que rappelle la brochure "Bienvenue au Service Social du Parlement européen à Luxembourg", destinée aux fonctionnaires, temporaires, auxiliaires et stagiaires du Parlement européen à Luxembourg et qui mentionne : "L'assistant social, **qui est lié au secret professionnel**, est à l'écoute des gens ...", brochure qui est donnée aux personnes qui viennent consulter les assistants sociaux.

L'article 10 du règlement (CE) 45/2001 relatif au traitement des catégories particulières de données est bien respecté.

### **3.4. 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 ci-dessus dans les faits, peuvent se caractériser par une amplitude considérable, ce qui fait qu'il est relativement difficile d'établir si elles sont " adéquates, pertinentes et non excessives". Les domaines relatifs tant à la santé, aux finances qu'aux relations familiales et à la psychologie peuvent être concernés.

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. Ceci est également applicable aux notes personnelles de l'assistant social établies lors des entretiens avec la personne concernée ainsi qu'à l'ensemble du dossier papier établi pour chaque bénéficiaire. Le CEPD recommande que l'ensemble des personnes traitant ces données soit informé de l'obligation de respecter le principe de l'article 4.1.c du règlement (CE) 45/2001.

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 3.2 de cette opinion. Quant à la loyauté, elle est liée aux informations qui doivent être transmises à la personne concernée (voir ci-dessous point 3.10).

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 fiches personnelles établies par l'assistant social, la personne concernée doit normalement avoir la possibilité de donner son point de vue, tout particulièrement dans le cas où cette appréciation subjective peut avoir des conséquences dans l'exercice des droits de cette personne (voir point 3.9).

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 d'accès et de rectification voir point 3.9 infra.

### **3.5. 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).

Les données ne sont conservées que pendant la durée du traitement du dossier. Ce dernier est conservé sous forme papier avec numéro d'identification jusqu'à sa clôture qui est soit le versement d'un don, soit l'apurement du prêt. Le dossier papier est ensuite détruit. Il reste archivé pendant 3 ans sous forme électronique accessible au gestionnaire qui peut donner

l'accès, en cas de longue absence à son remplaçant, mais est conservé en cas de nouvelle intervention financière pour le même bénéficiaire. Il n'y a pas de classement au dossier personnel. La conservation à des fins historiques, statistiques ou scientifiques est exclue.

Le CEPD considère acceptable la durée de conservation de 3 ans qui permet ainsi de couvrir la période des différents recours mais s'interroge sur une durée d'archivage assez brève, dans la mesure où des interventions financières pourraient être attribuées après 3 ans après la première intervention. Les données pourraient être conservées jusqu'à la disparition complète du problème traité. Le CEPD demande qu'une durée proportionnelle soit fixée au regard de l'archivage des données afin de couvrir la disparition du problème traité.

### **3.6. Changement de finalité / Usage compatible**

Des données sont extraites de ou introduites dans les 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, la gestion des aides sociales n'en étant qu'une partie. 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, étant donné que les finalités sont compatibles.

### **3.7. 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 les transferts sont effectués dans un premier temps au sein de l'institution (le service médical, le service des absences médicales et l'unité des droits individuels. Les contacts sont pour la plupart oraux. En cas de réclamations, l'unité chargée des réclamations, la hiérarchie de la DG Personnel, le Service juridique et le Secrétaire général en ont également connaissance). Les transferts ont également lieu entre institutions (service des pensions, caisse de maladie, service social des autres institutions européennes, juge communautaire en cas de contestations ou de recours à l'égard de la décision prise par le chef d'unité des affaires sociales sur base de l'avis rendu par le Comité paritaire pour l'action sociale). Ces transferts ont pour objet la prise de décision par rapport au dossier présenté et sur la base du statut.

Néanmoins dans certains cas, le nom de la personne et la définition du problème sont transmis à des services sociaux externes et spécialisés afin d'assurer un suivi professionnel. Dans ce cas, l'article 8 du règlement est d'application. Ces services externes sont considérés comme destinataires dans la mesure où le nom des personnes qui leur sont adressées leur est transmis pour qu'ils puissent les aider. Ils ne sont pas considérés comme des sous-traitants. De surcroît, l'assistant(e) social(e) demande l'accord de la personne concernée dans le cadre d'un transfert de données si l'assistance d'un tiers spécialisé s'avérait nécessaire.

Lorsqu'il y a une communication écrite (même si elles sont très rares) avec un service externe, le nom est forcément mentionné dans le courrier ainsi que la définition du problème. Ces deux points représentent des données personnelles en tant que telles. Et à ce titre elles tombent sous le coup de l'article 8 dans le cadre de leur transmission à des destinataires autres les institutions et relevant de la directive 95/46/CE. Le transfert de ces données est possible si "*le destinataire démontre la nécessité de leur transfert et s'il n'existe aucune raison de penser que ce transfert pourrait porter atteinte aux intérêts légitimes de la personne concernée*", ce

qui est évidemment le cas en l'espèce, puisqu'il s'agit d'instaurer une relation d'aide pour la personne concernée.

Le contrôleur européen de la protection des données attire l'attention pour qu'une extrême vigilance soit apportée à toutes les communications établies avec des services externes parce que les données transférées sont des données personnelles et que cela soit rappelé au service social.

### **3.8. Traitement incluant le numéro de personnel ou le numéro identifiant**

Pour les différents formulaires, le Parlement utilise le numéro personnel ou le numéro de pension. Cette 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 CEPD.

En l'espèce, l'utilisation du numéro 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 le Parlement peut traiter le numéro identifiant, mais de souligner l'attention qui doit être portée à ce point du règlement. En l'espèce, l'utilisation d'un numéro identifiant par le Parlement est raisonnable car l'utilisation de ce numéro s'effectue à des fins d'identification de la personne et de suivi du dossier et ce afin de faciliter le travail du traitement. Le CEPD estime que ce numéro peut être utilisé dans le cadre de la gestion des aides sociales octroyées par le Parlement.

### **3.9. 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.

Aucune décision du service social n'est stockée dans le dossier personnel. Les données sont classées, le cas échéant, dans les documents personnels de chaque assistant social et ne sont accessibles que par lui (notes prises lors d'entretiens). A la question sur les modalités d'accès et de rectification accordées à la personne concernée, il est répondu au CEPD que s'applique les droits d'accès et de rectification accordés lors de l'accès au dossier médical.

Le CEPD ne peut admettre qu'aucun droit d'accès ni de rectification ne soit accordé à la personne concerné hormis ceux accordés dans le cadre de la consultation d'un dossier médical. L'ensemble des pièces du dossier se situe également ailleurs que dans le dossier médical, notamment dans le dossier 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.

Le CEPD recommande que l'ensemble des droits fixés par les articles 13 et 14 soit accordé à la personne concernée, notamment à l'ensemble du dossier de l'assistant social. Au regard des notes personnelles et 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.

### **3.10. Information des personnes concernées**

Le règlement (CE) 45/2001 prévoit que la personne concernée doit être informée lorsqu'il y a traitement de ses données personnelles et énumère une série de mentions obligatoires - pour certaines d'entre elles selon les circonstances - dans la mesure où les personnes n'ont pas déjà obtenu ces informations. Dans le cas présent, une partie des données est collectée directement auprès de la personne concernée et d'autres données auprès d'autres personnes.

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. Dans la mesure où la personne concernée remplit des formulaires, est convoquée des entretiens, la personne concernée fournit elle-même les données.

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 des informations sont collectées auprès des différents intervenants dans le processus (avis du Médecin Conseil, fiches de l'assistant social, retour sur information des services externes consultés).

L'information telle que prévue aux articles 11 et 12 du règlement n'est accessible qu'au travers de la notification faite au DPD et publiée dans le registre des traitements. Les personnes nouvellement recrutées sont informées lors de l'accueil (brochure d'accueil, participation aux sessions d'accueil et d'information) de la présence des assistants et conseillers sociaux, des activités de ces services et soulignent que leur consultation est confidentielle, que leurs détails ne sont communiqués ailleurs qu'avec le consentement des personnes concernées et qu'ils sont tenus au secret professionnel le plus strict.

Mais ces personnes ne sont pas informées de la totalité des informations mentionnées aux articles 11 et 12 du règlement (CE) 45/2001. En effet, la brochure intitulée "Bienvenue au service social du PE à Luxembourg reprend l'identité du responsable du traitement, les finalités du traitement, les destinataires des données. Mais rien n'est mentionné au regard de l'existence d'un droit d'accès et de rectification de ces données, ni au regard des informations supplémentaires telles que la base juridique, les délais de conservation des données et le droit de saisir à tout moment le CEPD.

Le CEPD recommande que dans le cadre des aides sociales la totalité des dispositions des articles 11 et 12 soit fournie aux personnes concernées afin de satisfaire pleinement au respect de ces articles du règlement, notamment en les ajoutant dans la brochure de bienvenue et en mentionnant explicitement le règlement (CE) 45/2001.

### **3.11. 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 regard de l'ensemble des mesures de sécurité prises, le CEPD estime que celles-ci peuvent être considérées comme adéquates au sens de l'article 22 du règlement.

## **Conclusion**

Le traitement proposé pour être en conformité avec les dispositions du règlement (CE) 45/2001 doit tenir compte des observations faites ci-dessus. Cela implique, en particulier, que:

- la base légale complète figure clairement dans le registre des notifications du Parlement,
- l'ensemble des personnes traitant ces données soit informé de l'obligation de respecter le principe de l'article 4.1.c du règlement (CE) 45/2001,
- une durée proportionnelle soit fixée au regard de l'archivage des données afin de couvrir la disparition du problème traité,
- une extrême vigilance soit apportée à toutes les communications établies avec des services externes parce que les données transférées sont des données personnelles et que cela soit rappelé au service social,
- l'ensemble des droits fixés par les articles 13 et 14 soit accordé à la personne concernée, notamment à l'ensemble du dossier de l'assistant social. Au regard des notes personnelles et 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.
- l'ensemble des dispositions des articles 11 et 12 soit fourni aux personnes concernées afin de satisfaire pleinement au respect de ces articles du règlement. Le CEPD recommande que dans le cadre des aides sociales la totalité des dispositions des articles 11 et 12 soit fournie aux personnes concernées afin de satisfaire pleinement au respect de ces articles du règlement, notamment en les ajoutant dans la brochure de bienvenue et en mentionnant explicitement le règlement (CE) 45/2001.

Fait à Bruxelles, le 30 avril 2007.

Peter HUSTINX  
Contrôleur européen de la protection des données