

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Délégué à la protection des données du Parlement Européen à propos du dossier "Procédure de certification"

Bruxelles, le 6 juin 2007 (Dossier 2007-168)

1. Procédure

Le 19 mars 2007, le délégué à la Protection des données (DPD) du Parlement Européen a soumis une notification dans le sens de l'article 27 (3) du règlement (CE) n° 45/2001, concernant le dossier "Procédure de certification". Ce courrier est accompagné de plusieurs annexes relatives au sujet.

La Décision 362.020/BUR/AN.1 portant sur la procédure de certification date du 26 septembre 2005, elle est entrée en vigueur le jour suivant son adoption. Le présent contrôle préalable est donc postérieur à la mise en place du traitement. Il s'agit d'un contrôle préalable "a posteriori".

Le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a identifié des thèmes prioritaires pour les contrôles préalables a posteriori, parmi lesquels les traitements de données portant sur l'évaluation du personnel. Le dossier concernant "la procédure de certification", dans la mesure où celui-ci contient des données relatives à l'évaluation des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement (article 27.2.b), fait partie de ces priorités.

Une demande d'information a été faite par le CEPD le 13 avril. Les réponses sont fournies le 24 avril. Le projet d'avis a été envoyé au DPD le 21 mai 2007 pour commentaires, qui ont été fournis le 4 Juin (le délai pour commentaires ayant été porté à 2 semaines).

2. Les faits

Le Parlement européen, comme les autres institutions, organise une procédure de sélection des fonctionnaires autorisés à suivre la formation dans le cadre de la procédure de certification en vertu de l'article 45bis du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes (ci-après, le Statut).

En l'espèce, la procédure de certification a été mise en place en 2005 et a commencé pour l'exercice 2006. La finalité du traitement est la sélection des fonctionnaires du groupe de fonctions AST, à partir du grade 5, autorisés à suivre la formation dans le cadre de la procédure de certification, qui leur donnera la possibilité d'être nommés à un emploi de même grade du groupe de fonctions AD. La procédure de sélection des fonctionnaires autorisés à

suivre ce programme est déterminée par la décision du bureau du 26 septembre 2005 (ci-après "la décision")

La procédure comporte 6 étapes qui sont:

1. la détermination par l'autorité investie du pouvoir de nomination (ci-après dénommée AIPN) du nombre de fonctionnaires autorisés à suivre le programme de formation et la publication d'un appel à candidatures;
2. l'examen de l'admissibilité des candidatures par l'AIPN après avis du comité paritaire visé à l'article 10;
3. l'établissement par l'AIPN de la liste des fonctionnaires sélectionnés pour participer au programme de formation;
4. la participation au programme de formation organisé par l'Ecole européenne d'administration (ci-après dénommée l'EAS);
5. l'organisation d'une épreuve écrite et d'une épreuve orale et l'établissement par l'Office européen de sélection du personnel (ci-après dénommé EPSO) de la liste des fonctionnaires ayant réussi lesdites épreuves;
6. la publication par l'AIPN de la liste des fonctionnaires ayant réussi les épreuves attestant qu'ils ont suivi avec succès le programme de formation.

2.1. Les candidatures

Chaque année, après avis du comité paritaire prévu à l'article 10 de la décision du Bureau, l'AIPN détermine le nombre de fonctionnaires qui seront autorisés à suivre le programme de formation mentionné à l'article 45 bis, paragraphe 1, du statut dans la limite prévue au paragraphe 4 dudit article.

Suite à cette décision, un appel à candidatures est publié par l'AIPN. Il y est fait mention du nombre maximal des candidatures recevables, des conditions d'admissibilité et des voies de recours ainsi que de la grille de la cotation des titres contenant les critères appliqués pour la sélection.

Peuvent se porter candidats à la certification les fonctionnaires du groupe de fonctions AST, à partir du grade 5, nommés à un emploi permanent du Secrétariat général du Parlement européen conformément à l'article 1er bis du statut et qui, à la date de publication de l'appel à candidatures, occupent une des positions suivantes, visées à l'article 35 du statut : l'activité, le détachement dans l'intérêt du service, le congé parental, le congé familial ou le congé pour service militaire.

Toutefois, ne peuvent se porter candidats les fonctionnaires qui seront mis à la retraite d'office, en application de l'article 52 du statut, au cours de l'année concernée ou de l'année suivante; ceux pour lesquels a été adoptée une décision conduisant à la cessation définitive de leurs fonctions, au sens de l'article 47 du statut; ceux à qui a été accordée, en application de l'article 78 du statut, une allocation d'invalidité.

2.2. Admissibilité des candidatures

La candidature des fonctionnaires visés à l'article 3, paragraphe 2 de la décision du Bureau, est considérée comme admissible si les fonctionnaires concernés satisfont à chacune des deux conditions suivantes:

- a) Trois des cinq derniers rapports annuels de notation doivent attester que le fonctionnaire concerné dispose du potentiel requis pour assumer des fonctions d'administrateur.
- b) Le fonctionnaire concerné doit compter au moins 6 années d'ancienneté dans le groupe de fonctions AST. L'ancienneté minimale doit avoir été acquise au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle la procédure de certification est lancée. Il est tenu compte de l'ancienneté acquise en tant qu'agent temporaire, pour autant qu'il n'y ait eu aucune interruption entre les périodes d'activité accomplies en cette qualité et celles accomplies en tant que fonctionnaire.

Il convient de signaler que la procédure de notification étant récente, elle se trouve actuellement dans une phase transitoire. Ceci explique pourquoi l'on tient compte de trois rapports de notation sur cinq à l'heure actuelle. L'article 11 de la décision du bureau prévoit également une disposition transitoire à ce sujet, en ce que l'évaluation du potentiel requis pour assumer des fonctions d'administrateur n'était pas prévue précédemment dans les exercices de notation. Il est prévu de n'utiliser que les trois derniers rapports de notation lorsque la phase transitoire sera finie.

L'AIPN établit un projet de liste des fonctionnaires dont la candidature a été considérée comme admissible sur la base des deux critères mentionnés ci-dessus et en informe les intéressés. Dans un délai de dix jours ouvrables suivant cette communication, les fonctionnaires dont le nom ne figure pas sur le projet de liste peuvent saisir le comité paritaire pour la procédure de certification (COPAC) institué à l'article 10 de la décision. Cette saisine est motivée et est accompagnée de tous les documents justificatifs et renseignements utiles. Le comité émet un avis motivé sur les contestations dans un délai de 15 jours ouvrables suivant sa saisine. Il procède à toute audition qu'il juge utile. L'avis rendu par le comité sur chaque recours est transmis au fonctionnaire intéressé. Après examen des candidatures, l'AIPN arrête et publie la liste des fonctionnaires admissibles, en tenant compte de l'avis du comité.

2.3. Etablissement de la liste des fonctionnaires sélectionnés pour suivre le programme de formation

L'AIPN établit, après avis du comité paritaire visé à l'article 10 de la décision, un classement des fonctionnaires dont la candidature a été considérée comme admissible selon un ordre de priorités établi sur la base des critères suivants et en prenant en considération les principes de l'égalité des genres : les rapports de notation des trois derniers exercices de notation; le niveau d'enseignement et de formation; l'expérience professionnelle acquise au sein des institutions compte tenu des besoins du service.

Le contenu précis, la valeur et la pondération des critères précités sont décidés par l'AIPN avant la publication de l'appel à candidatures visé à l'article 3 de la décision et après avis du comité paritaire mentionné à l'article 10. Ils sont portés à la connaissance du personnel.

L'AIPN établit un projet de liste des fonctionnaires sélectionnés pour participer au programme de formation. Ce projet de liste comprend les premiers fonctionnaires dans le classement mentionné au paragraphe 1 jusqu'au rang correspondant au nombre de fonctionnaires autorisés à suivre le programme de formation visé à l'article 3, premier alinéa de la décision. L'AIPN en informe le personnel concerné.

2.4. Voies de recours prévues concernant la liste des fonctionnaires sélectionnés

Dans un délai de dix jours ouvrables suivant cette communication, les fonctionnaires ayant présenté leur candidature mais ne figurant pas sur le projet de liste, peuvent introduire un recours motivé auprès du Comité paritaire pour la procédure de certification (COPAC) institué par l'article 10 de la décision. Ce recours est obligatoirement accompagné de tous les documents justificatifs et renseignements utiles relatifs aux critères visés au paragraphe 1 de l'article 5 de la décision.

2.5. Rôle du Comité paritaire pour la procédure de certification

Dans un délai de 20 jours ouvrables suivant la communication par l'AIPN du projet de liste, le comité rend un avis sur chaque recours dont il est saisi, ainsi qu'un avis global motivé sur le projet de liste. Il peut entendre les fonctionnaires ayant introduit un recours ainsi que les représentants de l'AIPN. L'avis rendu par le comité sur chaque recours est transmis au fonctionnaire intéressé.

L'AIPN arrête et publie la liste définitive des fonctionnaires autorisés à participer au programme de formation en tenant compte de l'avis du COPAC.

2.6. Participation au programme de formation organisé par l'EAS (Ecole européenne d'administration)

En application de l'article 2, paragraphe 2, du statut, le Parlement européen délègue à l'EAS la compétence pour définir et organiser le programme de formation¹.

Le programme de formation (tel que prévu pour la procédure de certification de 2006) s'étale sur une période de 7 à 9 mois et compte quelques 300 heures de cours. La formation est composée de deux types de modules: des modules communs et des modules spécifiques. Le tronc commun consiste en quatre modules (analyse, communication, organisation et budget). En outre, les participants suivent un module spécifique au choix. A ce jour, sept modules spécifiques sont proposés. Le choix du module spécifique se fait après la phase de sélection des candidatures, pour les candidats qui ont été retenus pour participer à la formation.

2.7. Epreuve

De plus, en application de l'article 2, paragraphe 2, du statut, le Parlement européen délègue à l'EPSO la compétence pour organiser l'épreuve écrite et l'épreuve orale. Dans ce cadre, et conformément aux articles 45 bis, paragraphe 1, point c), du statut et 7, paragraphe 2, point c), de l'annexe III du statut, la teneur de l'épreuve écrite et de l'épreuve orale est déterminée par l'EPSO. Seuls les fonctionnaires dont l'EAS certifie qu'ils ont suivi le programme de formation sont autorisés à se présenter aux épreuves. Les fonctionnaires dont l'EAS certifie qu'ils ont suivi le programme de formation mais qui ne figurent pas sur la liste des fonctionnaires ayant réussi lesdites épreuves sont autorisés à se présenter aux épreuves les années suivantes.

La décision prévoit que les fonctionnaires dont l'EAS certifie qu'ils ont suivi le programme de formation mais qui n'auraient pas réussi les épreuves prévues par EPSO sont autorisés à se présenter aux épreuves les années suivantes. Par conséquent, dans la situation actuelle, il n'y a aucune limitation pour la présentation aux épreuves.

2.8. Etablissement et publication de la liste des fonctionnaires sélectionnés

¹ Conformément à la décision 2005/119/CE, du 26 janvier 2005 (JO L 37 du 10.2.2005, p. 17).

Enfin, en application de l'article 2, paragraphe 2, du statut, le Parlement européen délègue à l'EPSO la compétence pour établir la liste des fonctionnaires ayant réussi lesdites épreuves. L'AIPN publie la liste des fonctionnaires ayant réussi les épreuves, telle qu'établie par l'EPSO.

2.9. Autres dispositions

Les fonctionnaires figurant sur la liste mentionnée à l'article 7, paragraphe 1 de la décision du Bureau peuvent se porter candidats à des postes vacants du groupe de fonctions AD correspondant à leur grade dans les conditions prévues au paragraphe 1, lettre a), ii), et lettre b) de l'article 29 du statut.

L'AIPN veille à ce que, conformément à l'article 45 bis du statut, le nombre de nominations de fonctionnaires ayant réussi la procédure de certification, dans des emplois du groupe de fonctions AD, n'excède pas 20% du nombre total annuel des nominations dans ce groupe de fonctions auxquelles il a été procédé en application de l'article 30, second alinéa, du Statut.

2.10. Autre informations issues de la notification

Les étapes de la procédure ont été harmonisées au niveau interinstitutionnel. Compte tenu des possibilités de transfert interinstitutionnel des fonctionnaires certifiés, toutes les institutions ont adopté des dispositions générales d'exécution similaires. Ainsi, le jury des épreuves organisées par l'EPSO est composé de manière interinstitutionnelle, afin de garantir au titre de "certifié" la même valeur quelle que soit l'institution d'origine du fonctionnaire concerné.

Le traitement est manuel et basé sur des formulaires et documents soumis par les candidats.

Personnes concernées : les fonctionnaires du groupe de fonctions AST, à partir du grade 5, avec au moins 6 années d'ancienneté, nommés à un emploi permanent du Secrétariat général du Parlement européen et répondant aux critères repris dans les articles 3 et 4 de la Décision du Parlement européen du 26 septembre 2005

Catégories de données : les données nécessaires pour sélectionner les fonctionnaires sont : les rapports de notation des trois derniers exercices de notation; la copie des diplômes ou certificats obtenus; tout document (attestation de supérieurs hiérarchiques, par exemple) permettant d'expliquer ou de spécifier la nature exacte des fonctions et de l'expérience professionnelle; le formulaire d'acte de candidature. La liste de ces données est reprise dans l'acte de candidature (le n° de personnel est également traité). De plus, il est signalé dans les questions fréquemment posées que dans la mesure où la procédure de certification présente des analogies avec une procédure de concours, il est logique de demander aux candidats de constituer un dossier complet, y inclus de remplir leur dossier "SKILLS"². Finalement, la déclaration sur l'honneur de l'acte de candidature attachée à la notification du DPD prévoit en son point 3 que "L'AIPN se base exclusivement sur les pièces justificatives fournies par les

² La base de données SKILLS contient des informations sur les tâches actuelles, les études, l'expérience professionnelle, les cours de formations internes ainsi que d'autres informations complémentaires qui peuvent être fournies par les personnes concernées sur base facultative. Ces données peuvent être communiquées aux services concernés dans le cadre d'une procédure de pourvoi de postes, dans le cadre des procédures d'attestation et de certification, afin de faciliter la préparation d'un Conseil en carrière - par exemple dans le cadre de la mobilité - ainsi que dans le cadre de la constitution de groupes de travaux, jurys de concours et de comités appelés à contribuer à des tâches spécifiques et ponctuelles.

candidats avec l'acte de candidature pour prendre ses décisions et aucune référence au dossier personnel ne sera acceptée".

Dans ce cadre, l'administration se réserve le droit de vérifier la véracité des déclarations de l'intéressé (par exemple pour vérifier la durée de l'expérience professionnelle en cas de carrière dans deux institutions ou en cas de déclaration de possession d'un diplôme). Ce qui est exclu est que le candidat puisse omettre d'inclure un document nécessaire pour appuyer sa candidature et qu'il fasse référence à un document contenu dans son dossier personnel.

Informations : La Décision du bureau du Parlement du 25 septembre 2005 informe les candidats quant à la procédure. L'appel à candidatures, qui fait l'objet d'un sommaire spécifique transmis à tous les fonctionnaires du Parlement européen lors du lancement de la procédure de certification, informe quant aux critères d'admissibilité, aux critères de priorité et mentionne les voies de recours. Un document relatif aux questions fréquemment posées explique la procédure, les critères d'admissibilité, le contenu de la formation et les modalités de sa mise en œuvre, les voies de recours et le rappel des principes d'égalité des chances.

Destinataires des données : Les destinataires des données sont :

- les fonctionnaires et/ou autres agents de la DG PERS chargés par l'AIPN de l'examen des dossiers en vue d'en établir l'admissibilité et le cas échéant le classement (cette opération est menée actuellement au sein de la Direction A)
- les membres et observateurs (et secrétariat) du Comité paritaire de certification (désignés par le Secrétaire Général + Comité du Personnel)
- en cas de recours selon les procédures ex art. 90 etc, fonctionnaires et/ou autres agents de l'Unité juridique de la DG PERS et le cas échéant du Service Juridique

Droit d'accès et de rectification : Les candidats ont le droit de demander de consulter leur dossier en présence d'un fonctionnaire de l'unité responsable. Ils ont également le droit de demander par écrit des éventuelles rectifications dûment justifiées. Une fois que la procédure de certification est terminée, le recours approprié est celui de l'article 90(2) du statut.

En raison du caractère très sélectif de la procédure et du nombre restreint de personnes qui seront admises à la formation, l'AIPN souhaite permettre à chaque fonctionnaire concerné de faire valoir tous les éléments pertinents à l'appui de sa candidature. Il est donc logique de permettre à chacun de détailler les raisons qui l'amènent à se porter candidat.

Conservation des données : Les documents sont conservés pour une durée de 3 ans. Ceux-ci ne sont classés à aucun moment dans les dossiers personnels. Lorsque le fonctionnaire qui a réussi l'examen de certification et a postulé positivement à une place vacante en tant qu'AD, la décision de nomination de l'AIPN est jointe au dossier personnel comme faisant partie de la procédure de mutation. Suite aux commentaires du responsable du traitement, il a été spécifié que la période de conservation des documents relatifs à un membre du personnel certifié n'excédera pas dix ans à partir de la date où le membre du personnel ou ses successeurs légaux peuvent réclamer le droit à une pension ou de la date du dernier paiement de pension. Sauf quelques exceptions (p.ex. décisions disciplinaires ou rectification des données erronées), tous les documents versés dans les dossiers individuels y sont conservés jusqu'à la destruction complète du dossier. Ceci sera appliqué aux documents relatifs à la certification.

Finalités historiques, statistiques ou scientifiques : Des statistiques non nominatives peuvent être établies pour permettre une meilleure préparation des exercices à venir.

Mesures de sécurité : Seuls les fonctionnaires de la direction qui sont en charge du traitement de la procédure ont accès aux données qui sont enfermées à clé dans des armoires les bureaux de la Direction A (secrétariat du Directeur).

3. Les aspects légaux

3.1. Contrôle préalable

La notification reçue par courrier électronique le 16 mars 2007 représente 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 communautaire, est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire (article 3.1). Le traitement de la procédure de certification est un traitement manuel contenu dans un ensemble structuré. L'article 3.2 est donc applicable en l'espèce. Dès lors, ce traitement tombe sous le champ d'application du règlement (CE) 45/2001.

Le CEPD n'effectue pas le contrôle préalable de la phase lors de laquelle l'EAS et l'EPSO interviennent. Cette phase fait l'objet d'une notification de contrôle préalable séparée³.

L'article 27 du règlement (CE) 45/2001 soumet au contrôle préalable du CEPD 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.b) présente comme traitements susceptibles de présenter de tels risques "*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement*". La procédure de certification des fonctionnaires du Parlement européen est un traitement de données personnelles qui a pour objectif l'évaluation et qui entre donc dans le cadre de l'article 27.2.b) et à ce titre est soumis au contrôle préalable du CEPD.

En effet, cette sélection - l'évaluation des compétences pour passer à un autre groupe de fonctions -, même si elle se base sur des rapports de notation existants, est une évaluation à part entière. De plus, cette sélection est fondée sur d'autres critères : le niveau de formation et d'enseignement des fonctionnaires ainsi que les besoins du service et l'expérience professionnelle acquise au sein du service.

En principe, le contrôle effectué par le CEPD est préalable à la mise en place du traitement. Dans ce cas précis, le traitement a été mis en place avant de consulter le CEPD, 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 CEPD.

La notification officielle a été reçue le 19 mars 2007. Conformément à l'article 27, paragraphe 4, le présent avis doit être rendu dans les deux mois, en l'occurrence, au plus tard le 20 mai 2007. Des questions sont posées par e-mail le 13 avril Conformément à l'article 27.4 du règlement, le délai des deux mois au sein duquel le CEPD doit rendre son avis est suspendu. Les réponses sont obtenues par e-mail le 24 avril. Le 21 mai 2007 la procédure a été suspendue pendant 14 jours afin de laisser au DPD ainsi qu'au responsable du traitement de faire part de leurs commentaires. Ceux-ci ont été reçus le 4 Juin Le CEPD rendra son avis au plus tard pour le 14 juin 2007. (2 mois + 11 jours de suspension + 14 jours pour commentaires)

³ Dossier 2006-0396 (Activités de l'Ecole européenne d'administration et d'EPSO dans le cadre de la procédure de certification), en cours d'examen par le CEPD.

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*".

La procédure de certification qui implique la collecte et le traitement de données personnelles concernant les fonctionnaires rentre dans le cadre de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'institution.

La base légale sur laquelle repose le traitement de données en question peut être trouvée dans l'article 45bis du statut des fonctionnaires (procédure de certification) et dans la décision du Parlement du 26 septembre 2005 relative aux dispositions générales d'exécution relatives à la procédure de certification. La base légale, suffisamment claire, ne suscite pas de question particulière.

La base légale est conforme et vient à l'appui de la licéité du traitement.

3.3. Qualité des données

Les données doivent être "*adéquates, pertinentes et non excessives*", article 4.1.c) du règlement (CE) 45/2001. Les données traitées qui sont décrites au début du présent avis devraient être considérées comme satisfaisant à ces conditions en liaison avec le traitement. Les données requises sont de nature administrative et sont nécessaires pour évaluer le travail des fonctionnaires. Par ailleurs, le CEPD admet que la pertinence et la proportionnalité des données tendant à évaluer la personne concernée sont plus difficiles à établir. Dans ce contexte, le CEPD accueille favorablement le fait que le Parlement ait établi des critères de priorité et leur pondération de manière précise dans la présentation de l'appel à candidatures. L'article 4.1.c) du règlement (CE) 45/2001 semble dès lors respecté à cet égard.

Par ailleurs les données doivent être traitées "*loyalement et licitement*", article 4.1.a) du règlement (CE) 45/2001. La licéité du traitement a déjà fait l'objet d'une analyse (voir supra, point 3.2.). Quant à la loyauté, elle est en relation avec l'information donnée aux personnes concernées (voir infra, le point 3.9).

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). La procédure elle-même doit garantir cette exactitude des données. En l'espèce, le système prévoit que les candidats soumettent la plupart des documents nécessaires à la prise de décision de l'AIPN. De plus les candidats sont invités à remplir leur dossier SKILLS qui sera mis à la disposition de l'AIPN et des membres du Comité paritaire pour la procédure de certification en cas de recours. Il est aussi prévu qu'il est de la responsabilité des candidats de signaler par écrit et en temps utile à l'unité concours tout changement de ses données personnelles et/ou d'adresse. Le système permet le droit d'accès et de rectification et semble donc garantir l'exactitude des données.

Deux appels distincts sont prévus dans le cadre de la procédure de certification établie par le Parlement (Décision du 26 septembre 2006). Tout d'abord, les fonctionnaires dont le nom ne figure pas sur le projet de liste établi par l'AIPN concernant les fonctionnaires dont la candidature a été considérée comme admissible peuvent saisir, dans un délai de dix jours ouvrables, le comité paritaire pour la procédure de certification (COPAC). De plus, les fonctionnaires ayant présenté leur candidature mais ne figurant pas sur le projet de liste des fonctionnaires sélectionnés pour suivre le programme de formation peuvent, également dans un délai de dix jours ouvrables suivant cette communication, introduire un recours motivé auprès du Comité paritaire pour la procédure de certification (COPAC)

Le CEPD demande que les appels motivés de candidats contestant la liste d'admissibilité et/ou la liste finale ainsi que le(s) avis du comité paritaire à cet égard soient joints au dossier des personnes concernées afin d'assurer que ce dossier soit complet, conformément à l'article 4 paragraphe 1 du règlement 45/2001. Les droits d'accès et de rectification représentent la deuxième possibilité d'assurer la qualité des données (voir infra, le point 3.8, droit d'accès et rectification).

3.4. Conservation 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"*.

La notification prévoit une conservation des documents pour une durée de 3 années. Cette durée, selon le Parlement, débute au moment du lancement de la procédure d'appel à candidatures et concerne les documents qui sont produits pour prendre part à la procédure de certification. Le CEPD considère que ce délai est proportionnel à la réalisation des finalités du traitement. En effet, il n'y a pas de finalité à garder les dossiers des candidats ayant échoué plus de quelques années. En dehors des données courantes (nom, prénom, etc) les données utiles pour l'évaluation auront en effet évoluées. Et pour les candidats qui ont réussi l'épreuve, une publication de la liste ainsi qu'un envoi individuel par l'EAS sont effectués, leur donnant un droit acquis de certifié. Cependant, cette information relative à la durée n'est indiquée nulle part ailleurs, que ce soit dans la décision du bureau ou dans l'appel à candidature. Le CEPD estime que cela devrait être prévu. De plus, le CEPD estime que tous les documents nécessaires aux dossiers de certification doivent être conservés jusqu'à ce que le fonctionnaire ait épuisé toute voie de recours qui inclue les délais de recours contentieux en cas de recours devant la Cour de Justice.

Pour les candidats sélectionnés, le dossier certification est versé au dossier personnel. Ceci est en fait effectif par la décision de nomination de l'AIPN à un poste d'emploi de la personne dans la nouvelle catégorie AD, lorsque cette nomination a lieu. Dans le cadre de cette hypothèse, l'article 26 du statut est d'application et plus particulièrement : *"tout fonctionnaire a le droit, même après cessation de ses fonctions, de prendre connaissance de l'ensemble des pièces figurant à son dossier et d'en prendre copie"*.

Il s'agit donc d'une conservation sur le long terme, mais qui n'est pas précisée dans la notification. Le responsable du traitement a spécifié dans ses commentaires que la période de conservation n'excédera pas dix ans, à partir de la date où le membre du personnel ou ses successeurs légaux peuvent réclamer le droit à une pension ou de la date du dernier paiement de la pension. Ceci respecte ce que le CEPD a d'ailleurs déjà souligné en ce qui concerne la nécessité de fixer un délai pendant lequel les données peuvent être conservées. En effet, dans

des dossiers analogues⁴, le CEPD a estimé qu'il était raisonnable de fixer à 10 ans le délai de conservation, en le faisant courir à partir du départ de l'agent ou du dernier versement de la pension.

Le CEPD considère en outre que les données à caractère purement informatif qui ne sont plus nécessaires pour des raisons administratives pourraient être supprimées au terme d'une période minimale de 5 ans.

Par ailleurs, cette conservation des données sur le long terme devra être accompagnée de garanties appropriées. Les données conservées sont personnelles. Le fait qu'elles soient archivées pour une conservation sur le long terme ne leur ôte pas le caractère de données personnelles. C'est pourquoi même dans le cadre d'une conservation sur le long terme, ces données doivent faire l'objet de mesures adéquates de transmission et de conservation comme toute donnée personnelle.

Des statistiques non nominatives peuvent être établies pour permettre une meilleure préparation des exercices à venir. Le but est de prévoir le nombre possible de candidats à se présenter dans les années à venir et non de conserver des données d'une personne en particulier. Le CEPD est d'avis que, au vu des explications du Parlement, l'article 4.1.e du règlement est respecté.

3.5. 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 procédure de certification 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.

3.6. Transfert des données

Le traitement doit également 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*".

En l'espèce, les données sont appelées à circuler entre différents services au sein du Parlement. Les données à caractère personnel ne peuvent être transférées au sein d'une institution que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire. Le transfert au service de la formation professionnelle du Parlement, à l'AIPN, au comité paritaire pour la procédure de certification (COPAC), aux Directeurs du Parlement est conforme à l'exécution légitime des missions des diverses parties.

Par ailleurs, les données relatives aux fonctionnaires autorisés à suivre les cours de formation sont transférées à l'Ecole européenne d'administration, rattachée à EPSO. A la fin du cycle de formation, EPSO communiquera à l'AIPN les données des fonctionnaires ayant réussi le programme de formation. Enfin, le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne peut recevoir ces dossiers dans le cadre d'un recours. Ces transferts sont légitimes en l'espèce, puisqu'ils sont nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire.

⁴ Contrôle préalable 2006-109, *Procédure de certification*, Court des Comptes et Contrôle préalable 2006-45, *Procédure de certification*, Conseil de l'Union européenne.

En l'espèce, l'article 7.1 du règlement (CE) 45/2001 est respecté.

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

Le Parlement utilise le numéro de personnel pour le traitement portant sur la procédure de certification (voir l'acte de candidature). 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 le Parlement peut traiter le numéro personnel (article 10.6 du règlement (CE) 45/2001) mais de souligner l'attention qui doit être portée à ce point du règlement. En l'espèce, l'utilisation du numéro du numéro personnel est raisonnable car l'utilisation de ce numéro s'effectue à des fins d'identification de la personne et de suivi du dossier. Le CEPD estime que ce numéro peut être utilisé dans le cadre de la procédure de certification.

3.8. 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. Dans le cas d'espèce, la personne concernée a accès à son dossier d'évaluation afin d'en remplir toutes les rubriques nécessaires au bon déroulement de la procédure. De plus, les candidats ont un droit de demander de consulter leur dossier en présence d'un fonctionnaire de l'unité responsable

L'article 14 du règlement (CE) 45/2001 dispose du droit de rectification pour la personne concernée. Dans le cas d'espèce, la personne concernée a accès à sa fiche individuelle afin de lui permettre de signaler d'éventuelles erreurs ou omissions qui peuvent être ensuite rectifiées avant l'établissement du projet de liste de l'AIPN. L'appel à candidatures prévoit également qu'il est de la responsabilité des candidats de signaler par écrit et en temps utile à l'unité concours tout changement de ses données personnelles et/ou d'adresse. Par conséquent, force est de constater que les articles 13 et 14 du règlement sont en l'espèce respectés; les données d'identification de la personne concernée peuvent être consultées et rectifiées si elles sont inexacts ou incomplètes.

3.9. Information des personnes concernées

Les articles 11 et 12 du règlement 45/2001 portent sur les informations à fournir à la personne concernée afin de garantir un traitement transparent de ses données à caractère personnel. Ces articles énumèrent une série de mentions obligatoires et facultatives. Ces dernières sont applicables dans la mesure où, compte tenu des circonstances particulières du traitement en l'espèce, elles sont nécessaires afin d'assurer un traitement loyal des données à l'égard de la personne concernée. Dans le cas présent, une partie des données est collectée directement auprès de la personne concernée et une autre partie 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 le fonctionnaire remplit lui-même les données exigées pour sa part, 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 (AIPN, Directeurs, comité paritaire).

Pour mémoire, l'information des personnes concernées est assurée dans le cas présent par le biais de la Décision du Parlement du 25 septembre 2005 ainsi que par la communication intitulée "Procédure de certification (article 45 bis du statut): Appel à candidatures".

Seules les informations concernant les délais de conservation des données, le caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions ainsi que les conséquences éventuelles d'un défaut de réponse et le droit de saisir à tout moment le CEPD ne sont pas mentionnés dans le cas d'espèce. Le CEPD recommande l'insertion de ces mentions dans les différents documents donnant l'information à propos de la procédure de certification.

3.10. Sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement (CE) 45/2001 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"*.

Les mesures organisationnelles et techniques sont prises afin d'assurer une sécurité maximale du traitement.

Au regard de l'ensemble de ces mesures, le CEPD estime que celles-ci peuvent être considérées comme adéquates au sens de l'article 22 du règlement (CE) 45/2001.

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 le Parlement:

- établisse de façon précise le délai (3 ans) pendant lequel les données contenues dans les dossiers constitués sont conservés et prévoit que tous les documents nécessaires aux dossiers de certification doivent être conservés jusqu'à ce que le fonctionnaire ait épuisé toute voie de recours qui inclut les délais de recours contentieux en cas de recours devant la Cour de Justice;
- établisse et porte à la connaissance du personnel le délai de 10 ans à partir de la date où le membre de personnel ou ses successeurs légaux peuvent réclamer le droit à une pension ou de la date du dernier paiement de la pension comme délai pendant lequel les données des candidats sélectionnés peuvent être conservées dans le dossier individuel;
- établisse, dans le cadre d'une telle conservation sur le long terme, des mesures adéquates de transmission et de conservation des données personnelles, ainsi que l'information des personnes concernées;

- joigne au dossier de la personne concernée les appels motivés des candidats ayant été refusés de la liste d'admissibilité et de la liste définitive ainsi que les avis du comité de certification concernant ces appels motivés;
- informe les personnes concernées des délais de conservation des données, du caractère obligatoire ou facultatif de la réponse aux questions ainsi que des conséquences éventuelles d'un défaut de réponse et du droit de saisir à tout moment le CEPD.

Fait à Bruxelles, le 6 juin 2007

Peter HUSTINX
Contrôleur européen de la protection des données