

Avis sur une notification en vue d'un contrôle préalable adressée par le délégué à la protection des données de la Cour des comptes concernant le traitement de données à caractère personnel par les services sociaux

Bruxelles, le 8 novembre 2007 (dossier 2007-302)

1. Procédure

- 1.1. Le 15 mai 2007, le contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a reçu du délégué à la protection des données (DPD) de la Cour des comptes une notification en vue d'un contrôle préalable concernant le traitement de données à caractère personnel par les services sociaux.
- 1.2. Le 31 mai 2007, le CEPD a demandé par courrier électronique au DPD de la Cour des comptes de lui fournir des documents complémentaires dont il avait besoin pour l'examen du dossier.
- 1.3. Le 22 juin 2007, le CEPD a reçu un courrier électronique du DPD de la Cour des comptes lui fournissant une partie de ces documents. Le reste des documents a été reçu le 27 juillet 2007. Un projet d'avis a été envoyé au responsable du traitement et au DPD le 11 octobre 2007. Des observations ont été reçues lors d'une réunion qui s'est tenue le 6 novembre 2007 entre des membres du personnel du CEPD, le responsable du traitement et le DPD de la Cour des comptes. Des éclaircissements ont été demandés au responsable du traitement, par téléphone, le 7 novembre 2007.

2. Les faits

2.1. Contexte

Le service social de la Cour des comptes est assuré par un seul assistant social professionnel qualifié, employé à la Cour des comptes depuis août 2005. Il exerce son activité au Bureau d'accueil et des affaires sociales et est la seule personne responsable de l'octroi des aides sociales financières et de l'aide psychosociale.

2.2. Les types d'aide

2.2.1. Les aides financières

La procédure concerne l'octroi des aides sociales financières suivantes:

- l'aide familiale (remboursement partiel du coût de l'aide ménagère si le bénéficiaire n'est plus capable d'exercer les travaux ménagers);

- l'aide aux fonctionnaires handicapés ou aux personnes handicapées à charge d'un fonctionnaire (remboursement partiel de frais de garde, de scolarité, de transport, de séjour ou de certains équipements non remboursés par le régime commun d'assurance maladie (RCAM));
- les prêts et secours pour raison sociale (aide particulière pour cas extrêmes).

Les données à caractère personnel sont traitées en général de la manière suivante:

- i) Les données utiles sont recueillies par l'assistant social lors d'un entretien avec le demandeur. Celui-ci est invité à remplir certains formulaires dans le cas de l'aide familiale et de l'aide aux personnes handicapées. Les données relatives à la maladie grave du fonctionnaire, de l'agent ou du conjoint, à la maladie ou au handicap d'un enfant ou à d'autres raisons médicales sont collectées dans les formulaires remis à l'assistant social.
- ii) Des informations supplémentaires sont demandées au service des salaires si nécessaire.
- iii) Le cas échéant, un avis médical est demandé au Service médical (pour l'aide aux personnes handicapées) ou au médecin-conseil du RCAM (pour l'aide familiale). Les données médicales sont fournies sous pli fermé par les personnes concernées pour être transmises au médecin compétent, sans que l'assistant social en prenne connaissance.
- iv) Une décision, élaborée par l'assistant social, est soumise à l'Autorité investie du pouvoir de nomination (chef de division, ressources humaines) pour signature.
- v) Le bénéficiaire est informé de la décision.
- vi) Les factures et toute autre pièce justificative appropriée sont réunies par l'assistant social, qui prend par la suite les dispositions nécessaires à l'exécution des paiements.
- vii) Les paiements sont effectués conformément à la décision et font l'objet d'une procédure financière nécessitant quatre intervenants (initiateur, contrôleur interne, contrôleur ex ante et ordonnateur subdélégué).
- viii) Les données sont stockées sous format papier [...] et sous format électronique sur un disque dur [...]. Les données sur papier comprennent les demandes, les décisions, les décomptes, les pièces justificatives, la correspondance et les factures. Les données électroniques incluent la correspondance et les décisions ainsi que les tableaux Excel utilisés à des fins de statistiques et d'archivage.

2.2.2. L'aide psychosociale

L'aide psychosociale apportée par l'assistant social dans le cadre de son activité professionnelle va au-delà d'une simple information. La personne qui a besoin d'aide souhaite généralement faire part de ses préoccupations, de ses émotions et de ses problèmes personnels à un assistant social dont elle attend un conseil. Cette relation est fondée sur deux principes: aucune autre personne ne peut être associée à cette démarche et la nature du problème reste confidentielle.

Les préoccupations évoquées peuvent être d'ordre financier (budget familial ou personnel, dettes) mais aussi d'ordre personnel (problèmes relationnels avec des membres de la famille, problèmes de santé mentale, difficultés avec les enfants, etc.) et professionnel (harcèlement, stress etc.). La politique de la Cour en matière de protection des personnes contre le harcèlement met en évidence le rôle et la responsabilité de l'assistant social:

"L'assistante(e) social(e) assure une fonction d'écoute, de conseil et d'assistance avec toutes les garanties de confidentialité. Il lui appartient d'informer la personne qui le (la)

contacte des possibilités qui lui sont offertes pour trouver une solution, d'évaluer la possibilité d'une plainte éventuelle et de lui accorder un soutien dans sa démarche".¹

L'assistant social apporte une aide psychosociale aux fonctionnaires et à leur famille, aux fonctionnaires à la retraite et aux membres de la famille de fonctionnaires décédés.

Lors de la rencontre avec le demandeur, des données à caractère personnel et privé sont rassemblées dans un dossier personnel, auquel seul l'assistant social peut avoir accès. Le demandeur fournit personnellement les informations à l'assistant social, qui l'informe qu'il est lié par le secret professionnel et que toutes les conversations seront confidentielles. L'assistant social peut prendre des notes personnelles sur la situation du demandeur, pour mémoire, en vue de s'y référer ultérieurement.

Toute documentation fournie par le demandeur et jointe au dossier reste la propriété du demandeur et peut lui être restituée à sa demande.

2.2.3 Aide pratique

L'assistant social fournit aussi une aide pratique qui consiste principalement à donner des informations sur la disponibilité des ressources et des services dans des domaines précis. Un fonctionnaire peut, par exemple, demander des informations sur les services proposés à Luxembourg ou dans les pays voisins dans les domaines de la dépendance, des troubles psychologiques, de l'éducation, des structures de garde, etc., pour lui-même ou pour des membres de sa famille. Dans ce type de situation, l'assistant social peut rencontrer le fonctionnaire concerné et recueillir des informations personnelles qui seront utilisées pour l'informer des services disponibles les plus adaptés. Ces informations ne pourront être transmises à des agences extérieures sans le consentement préalable du demandeur.

2.3. Information des personnes concernées

Le Bureau d'accueil et des affaires sociales a élaboré une brochure, fournie à tous les nouveaux membres du personnel, qui décrit les services offerts par l'assistant social. Le personnel est également informé de l'existence du service social lors des réunions organisées à l'intention du personnel nouvellement recruté et au cours de la formation obligatoire à l'entrée en service. Un manuel destiné aux anciens fonctionnaires et à leur famille est remis à tous les fonctionnaires qui partent à la retraite. Lors de l'entretien avec le demandeur, l'assistant social informe celui-ci que ses données à caractère personnel sont stockées en toute sécurité et qu'il a le droit d'en obtenir une copie ou de demander qu'elles soient verrouillées ou effacées. Chacun peut accéder à ses données en s'adressant à l'assistant social.

2.4. Catégories de données et de personnes concernées

Les personnes concernées par le traitement sont les membres du personnel actifs et retraités de la Cour des comptes et leur famille. Il s'agit de fonctionnaires, d'agents temporaires, d'agents contractuels, d'experts nationaux détachés, de stagiaires, de fonctionnaires retraités ainsi que des familles des catégories énumérées.

¹ Décision de la Cour des comptes n° 61-2006 relative à la protection des personnes travaillant à la Cour des comptes contre le harcèlement. Cette décision a déjà fait l'objet d'un contrôle par le CEPD; voir avis 2005-0145.

Les catégories de personnes qui peuvent bénéficier d'une aide sont déterminées en fonction du service et du type d'aide. Les données liées aux personnes concernées sont les suivantes:

- nom et prénom
- numéro personnel
- adresse
- situation familiale
- revenus et dépenses
- toute information utile de nature financière, sociale, sanitaire, psychologique, familiale, etc. ainsi que, dans certains cas, l'avis médical du RCAM ou du Service médical.

2.5. Destinataires

Les destinataires du traitement diffèrent selon le type d'aide.

- Aides sociales financières: des informations médicales sont transmises au Service médical et au médecin-conseil du RCAM, pour avis, lorsqu'elles sont requises pour étayer une demande d'aide financière.
- Aide psychosociale et aide pratique: dans certains cas, le nom de la personne concernée et une description du problème sont communiqués à des services sociaux spécialisés externes, pour avis, sous réserve du consentement de la personne. Toutefois, dans la majorité des cas, le demandeur reçoit les coordonnées du service externe et prend directement contact avec ce dernier, en général par téléphone. Les données à caractère personnel ne sont jamais communiquées à un service externe par écrit.

2.6. Conservation des données

Étant donné que la fonction d'aide sociale est relativement nouvelle à la Cour des comptes, et qu'elle était précédemment assurée par le service social de la Commission, la Cour a conservé les dispositions de la Commission en matière de limites de rétention.

- Aide financière et psychosociale, aide pratique: pour ce type d'aide, il est essentiel de connaître le passé du demandeur. Les données doivent donc être conservées jusqu'au décès de la personne concernée et, le cas échéant, pendant les trois années suivantes, dans la mesure où l'aide peut continuer à être accordée à la suite du départ à la retraite, voire après le décès de la personne (aide à la famille des fonctionnaires décédés).
- Dans les cas de harcèlement, toutes les informations personnelles sont détruites dès que l'assistant social n'a plus à intervenir dans la procédure informelle (conformément à la décision n° 61-2006 de la Cour des comptes). Dans le cadre d'une procédure formelle, les documents y afférents sont conservés pendant cinq ans (conformément à la décision de l'Autorité investie du pouvoir de nomination n° 77-2006 portant exécution du règlement n° 45/2001 du Parlement et du Conseil relatif à la protection des personnes physique à l'égard du traitement des données à caractère personnel).

Les demandes de verrouillage ou d'effacement des données donnent lieu à des décisions qui doivent être arrêtées dans un délai d'un mois à compter de la réception des demandes.

2.7. Mesures de sécurité

[...]

3. Aspects juridiques

3.1. Contrôle préalable

La gestion des données par le service social constitue un traitement de données à caractère personnel (définies comme "toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable (...) " à l'article 2, point a), du règlement (CE) n° 45/2001). Ce traitement est effectué par une institution dans le cadre d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire.

Les données sont établies et gérées manuellement; toutefois, comme elle font partie d'un fichier, elles relèvent du règlement (CE) n° 45/2001 (voir article 3, paragraphe 2, du règlement précité).

Dès lors, ce traitement relève du champ d'application du règlement (CE) n° 45/2001.

L'article 27, paragraphe 1 du règlement (CE) n° 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, paragraphe 2, énumère les traitements susceptibles de présenter de tels risques, notamment, au point a), "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 au point b), "les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement".

L'octroi d'une aide sociale et financière nécessite un traitement de données à caractère personnel relevant de l'article 27, paragraphe 2, points a) et b); il est donc soumis au contrôle préalable du CEPD. L'article 27, paragraphe 2, point a), s'applique pour autant que des données relatives à la santé soient traitées. De fait, ces données comprennent non seulement des données médicales en tant que telles, mais aussi toute donnée qui fournit des informations sur l'état de santé de la personne concernée. Des données comme la maladie grave du fonctionnaire, de l'agent ou du conjoint, la maladie ou le handicap d'un enfant ou d'autres raisons médicales sont rassemblées dans les formulaires que le demandeur remet à l'assistant social lorsqu'il sollicite une aide financière et sont toutes considérées comme des données relatives à la santé. En outre, les fonctionnaires ou les agents peuvent aussi fournir des données relatives à leur santé (problèmes de santé physique ou mentale) lorsqu'ils demandent une aide psychosociale. L'article 27, paragraphe 2, point b), est par ailleurs applicable dans le sens où les traitements effectués 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 représentent que certains des aspects de la personnalité pouvant être appréciés. Les traitements notifiés ont pour objet d'évaluer des aspects personnels de la personne concernée, notamment sa situation financière, sociale et familiale.

En principe, les contrôles effectués par le CEPD sont préalables à la mise en œuvre du traitement. En l'occurrence, l'assistant social a été nommé après la nomination du CEPD

et les données à caractère personnel auraient donc dû être contrôlées avant le début de la procédure, et non après. Toutefois, cela n'enlève rien à la mise en œuvre souhaitable des recommandations formulées par le CEPD.

La notification officielle a été reçue par courrier électronique le 15 mai 2007. Une demande d'informations supplémentaires a été envoyée par courrier électronique le 31 mai 2007. Les informations complètes ont été fournies le 27 juillet 2007. Le délai de remise de l'avis ayant été suspendu pendant le mois d'août et pendant 27 jours dans l'attente des commentaires du DPD, le CEPD doit rendre son avis d'ici le 8 novembre 2007 au plus tard.

3.2. Licéité du traitement et base juridique

L'article 5, point a) du règlement (CE) n° 45/2001 dispose que le traitement doit être *"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 (...)"*.

En l'espèce, le service social intervient dans le cadre d'une mission effectuée dans l'intérêt public, conformément aux articles 1^{er} *sexies*, 76 et 76 *bis* du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes, ainsi qu'aux articles 30, 71 et 98 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (RAA). Les services sociaux fournis dans les cas de harcèlement ont pour objet de prévenir le harcèlement, conformément à l'article 12 *bis* du Statut. Le traitement proposé est donc licite et repose également sur la base juridique que constituent le Statut et le RAA.

L'article 1^{er} du Statut dispose que:

- 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.*

L'article 12 *bis* précise que:

- 1. Tout fonctionnaire s'abstient de toute forme de harcèlement moral et sexuel.*
- 2. Le fonctionnaire victime de harcèlement moral ou sexuel ne subit aucun préjudice de la part de l'institution. Le fonctionnaire ayant fourni des preuves de harcèlement moral ou sexuel ne subit aucun préjudice de la part de l'institution, pour autant qu'il ait agi de bonne foi.*

L'article 76 dispose que: *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.*

L'article 76 bis ajoute:

La 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.

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

La base juridique confirme donc la licéité du traitement.

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

3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

Les données traitées par les services sociaux peuvent comprendre des informations relatives à la santé du fonctionnaire ou d'autres membres du personnel et/ou des données relatives à ses convictions religieuses ou philosophiques, à sa vie sexuelle et à tout autre domaine de sa vie privée (voir point 2.4).

L'article 10, paragraphe 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".

Ainsi que nous l'avons indiqué ci-dessus pour la base juridique, le traitement des données relatives à la santé dans le cadre de l'octroi d'une assistance sociale trouve sa justification dans les articles 1^{er} *sexies*, 12 *bis*, 76 et 76 *bis* du Statut. Par conséquent, le traitement relève de l'article 10, paragraphe 2, point b), du règlement en vertu duquel l'interdiction visée au paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque "le traitement est nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement en matière de droit du travail, dans la mesure où il est autorisé par les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités".

De plus, en l'espèce, la base juridique du traitement des données relatives à la santé est complétée par l'article 10, paragraphe 2, point a), du règlement qui autorise le traitement de données lorsque "la personne concernée a donné son consentement explicite".

Sur la base de ces dispositions, le CEPD considère que les traitements de données effectués par la Cour des comptes européenne peuvent être autorisés pour autant que leur seule finalité soit la fourniture de l'aide sociale demandée et que les personnes concernées consentent de manière explicite au traitement de leurs données relatives à la santé (par exemple, l'assistant social ne peut prendre contact avec un spécialiste pour le compte de la personne concernée que s'il a reçu ce consentement explicite).

L'article 10 du règlement (CE) n° 45/2001 relatif aux catégories particulières de données est intégralement respecté.

3.4. Qualité des données

Conformément à l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement, les données à caractère personnel doivent être "adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement".

Étant donné que les données traitées dans le cadre des dossiers du service social, décrites au point 2.4 du présent avis, peuvent représenter un volume important, il est difficile de déterminer a priori et sans connaissance du cas concret si elles sont "adéquates, pertinentes et non excessives". Par conséquent, il importe que les membres du personnel qui participent au traitement des données relatives aux différents dossiers soient correctement informés de l'obligation de respecter le principe énoncé à l'article 4, paragraphe 1, point c), et qu'ils en tiennent compte lors du traitement de ces données. Il convient d'observer que ce qui précède s'applique non seulement 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, paragraphe 1, point a) du règlement). La licéité a déjà été examinée au point 3.2 ci-dessus. La loyauté, quant à elle, est liée aux informations à transmettre à la personne concernée (voir point 3.9 ci-après).

Enfin, les données doivent être "exactes et, si nécessaire, mises à jour; toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexacts ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacés ou rectifiés" (article 4, paragraphe 1, point d), du règlement).

Dans le cas des dossiers sociaux, cette disposition concerne principalement les données factuelles. Pour ce qui est des notes personnelles de l'assistant social, la qualité des données peut être assurée en permettant à la personne concernée de donner son avis et de confirmer l'exactitude des données. La personne concernée dispose de droits d'accès et de rectification afin que le dossier soit le plus complet possible. Ces deux droits sont examinés au point 3.7 ci-après.

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, paragraphe 1, point e), du règlement).

-
- Les données relatives aux aides financière, pratique et psychosociale sont conservées pendant un délai de 3 ans après le décès de la personne concernée (pour tenir compte des ayants droit pouvant bénéficier de certaines prestations). Elles sont détruites après cette période. Le CEPD considère que ce délai est raisonnable dans le cas des aides à long terme. Pour ce qui est des aides à court terme (difficultés financières exceptionnelles, par exemple), il recommande toutefois que la période de conservation des données soit évaluée à la lumière de l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement.

Dans les cas de harcèlement, toutes les informations personnelles sont détruites dès que l'assistant social n'a plus à intervenir dans la procédure informelle (conformément à la décision n° 61-2006 de la Cour des comptes). Dans le cadre d'une procédure formelle, les documents y afférents sont conservés pendant cinq ans (conformément à la décision de

l'AIPN n° 77-2006 portant exécution du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel). Le CEPD estime que ce délai est approprié, ainsi qu'il l'a déjà indiqué dans son avis sur la procédure appliquée à la Cour des comptes dans les cas de harcèlement (avis 2005-0145).

Des tableaux Excel sont conservés à des fins de statistiques et d'archivage. La Cour des comptes doit faire en sorte, conformément à l'article 4, paragraphe 1, point e) du règlement, que les données soient conservées sous une forme anonyme ou que l'identité de la personne concernée soit cryptée.

3.6. Transferts de données

Le traitement doit également être examiné à la lumière de l'article 7, paragraphe 1, du règlement qui concerne les transferts de données à caractère personnel entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein "si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire".

L'article 7, paragraphe 1, du règlement est respecté puisque les transferts sont effectués initialement au sein de l'institution et concernent: le Service médical (par exemple, lorsque des informations médicales sont nécessaires pour étayer une demande d'aide financière); l'AIPN/l'ordonnateur et le personnel chargé du contrôle ex ante et de la comptabilité (pour l'aide financière, par exemple). Ces transferts ont pour objet de permettre qu'une décision soit prise au sujet du dossier présenté, sur la base du Statut. L'article 7, paragraphe 1, est donc respecté. La Cour des comptes doit veiller à ce que l'article 7, paragraphe 3, soit également respecté et que les destinataires ne traitent les données qu'aux fins auxquelles elles ont été transmises.

Dans certains cas, le nom de la personne et la description du problème sont transmis à des services sociaux externes spécialisés afin d'assurer un suivi professionnel (traitement des problèmes liés à la drogue ou à l'alcool, psychothérapie, par exemple). Ces services externes sont considérés comme destinataires dans la mesure où ils sont informés du nom des personnes qui leur sont adressées pour bénéficier de leur aide. Ils ne sont pas considérés comme des sous-traitants. Dans la plupart des cas, c'est la personne concernée elle-même qui prend contact avec ces services. En tout état de cause, la personne concernée doit consentir au transfert de données.

En l'occurrence, l'article 8 du règlement s'applique: 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 en faveur de la personne concernée.

Le CEPD insiste sur la nécessité de faire preuve d'une extrême prudence dans l'ensemble des communications avec les services externes, en raison de la nature des données à transférer.

3.7. Traitement incluant le numéro personnel ou un autre identifiant

Dans les différents formulaires à remplir pour obtenir une aide financière ou pratique, la Cour des comptes utilise le numéro personnel. Le recours à un identifiant n'est, en soi, qu'un moyen - légitime, en l'espèce - de faciliter le travail du responsable du traitement, bien que cette utilisation puisse avoir des conséquences importantes. C'est d'ailleurs ce qui

a incité le législateur européen à réglementer l'utilisation de numéros identifiants à l'article 10, paragraphe 6, du règlement, qui prévoit l'intervention du CEPD.

Dans le cas présent, l'utilisation du numéro personnel peut entraîner l'interconnexion de données traitées dans des contextes différents. Il ne s'agit pas ici de fixer les conditions dans lesquelles la Cour des comptes peut traiter le numéro identifiant, mais d'insister sur l'attention qu'il faut accorder à ce point du règlement. En l'espèce, l'utilisation d'un numéro identifiant par la Cour est acceptable car elle a pour objet l'identification de la personne et le suivi du dossier, et simplifie donc le traitement. Le CEPD estime que ce numéro peut être employé dans le cadre de la gestion des aides financières et sociales octroyées par la Cour des comptes.

3.8. Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement (CE) n° 45/2001 établit un droit d'accès sur demande de la personne concernée. L'article 14 du règlement susvisé accorde un droit de rectification à la personne concernée.

Chaque personne peut accéder à ses données en s'adressant à l'assistant social. Elle peut aussi obtenir la rectification de données factuelles inexactes ou incomplètes. Sa demande doit être satisfaite dans un délai d'un mois à compter de sa réception. En ce qui concerne les données subjectives introduites par l'assistant social dans ses notes personnelles, le droit d'accès et de rectification se traduit, pour la personne concernée, par la possibilité d'exprimer son opinion, en particulier lorsque l'avis subjectif peut avoir des répercussions sur l'exercice des droits de la personne concernée.

Les articles 13 et 14 sont donc respectés.

3.9. Information de la personne concernée

Le règlement (CE) n° 45/2001 prévoit que la personne concernée doit être informée lorsque ses données à caractère personnel sont traitées, et il énumère une série d'éléments d'information spécifiques à fournir. Dans le cas présent, une partie des données est collectée directement auprès de la personne concernée, d'autres étant recueillies auprès d'autres personnes.

Les dispositions de l'article 11 (*Informations à fournir lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée*) relatives à l'information de la personne concernée sont applicables en l'espèce. Dans la mesure où celle-ci remplit des formulaires et se rend à des entretiens, elle 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*) relatives à l'information de la personne concernée sont également applicables en l'espèce, puisque les informations sont collectées auprès des différents intervenants dans le cadre de la procédure (avis du médecin conseil, fiche personnelle élaborée par l'assistant social, informations obtenues des services externes consultés).

Des informations écrites concernant l'existence d'un service social sont fournies dans divers documents tels que la brochure "Bienvenue à la Cour des comptes" et le manuel destiné aux anciens fonctionnaires et à leur famille, volumes 1 et 2, d'avril 2007. La décision n° 61-

2006 relative à la protection des personnes travaillant à la Cour contre le harcèlement prévoit aussi, à l'article 8, que les données à caractère personnel collectées dans le cadre d'une procédure anti-harcèlement seront traitées en conformité avec le règlement (CE) n° 45/2001. Lors de l'entretien avec le demandeur, l'assistant social informe celui-ci que ses données à caractère personnel seront stockées en toute sécurité et qu'il a le droit d'en obtenir une copie ou de demander qu'elles soient verrouillées ou effacées.

Cette information n'inclut pas, toutefois, les éléments d'information à fournir à la personne concernée en vertu des articles 11 et 12 du règlement (CE) n° 45/2001. Le CEPD souligne que des informations doivent être fournies sur l'identité du responsable du traitement, les finalités du traitement, les destinataires ou les catégories de destinataires, la base juridique du traitement, les délais de conservation des données et le droit de saisir à tout moment le CEPD. Les formulaires à remplir par la personne qui sollicite une aide doivent aussi préciser si les réponses aux questions sont obligatoires ou facultatives ainsi que les conséquences éventuelles d'une absence de réponse.

3.10. Mesures de sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement (CE) n° 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".

Comme indiqué au point 2.7, tous les documents sont conservés dans une armoire fermée à clé, située dans le bureau de l'assistant social, et ne sont accessibles qu'à celui-ci. La totalité des données électroniques est stockée sur un serveur interne de la Cour des comptes auquel seul l'assistant social peut avoir accès. Ce dernier est soumis au secret professionnel.

Le CEPD considère que les mesures sont appropriées au regard de l'article 22 du règlement.

Conclusion:

Le traitement proposé ne paraît pas entraîner de violation des dispositions du règlement (CE) n° 45/2001 pour autant qu'il soit tenu compte des observations faites ci-dessus. Cela signifie en particulier que:

- L'assistant social qui traite les données à caractère personnel doit être correctement informé de l'obligation de respecter le principe énoncé à l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement, selon lequel les données traitées doivent être "adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement". Ce principe doit être respecté en ce qui concerne les données fournies par le demandeur et les notes personnelles de l'assistant social.
- Pour ce qui est de l'aide à court terme, la période de conservation des données doit être évaluée à la lumière de l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement.
- La Cour des comptes doit faire en sorte, conformément à l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement, que les données stockées dans des tableaux Excel à des

fins de statistiques ou d'archivage soient conservées sous une forme anonyme ou que l'identité de la personne concernée soit cryptée.

- La Cour des comptes doit veiller à ce que l'article 7, paragraphe 3, soit respecté et que les destinataires au sein de la Cour des comptes ne traitent les données qu'aux fins auxquelles elles ont été transmises.
- Il importe de faire preuve d'une extrême prudence dans l'ensemble des communications avec les services externes, en raison de la nature des données transférées.
- Des informations supplémentaires doivent être fournies aux personnes concernées, conformément aux articles 11 et 12, notamment sur l'identité du responsable du traitement, les finalités du traitement, les destinataires ou les catégories de destinataires, la base juridique du traitement, les délais de conservation des données et le droit de saisir à tout moment le CEPD. Les formulaires à remplir par la personne qui sollicite une aide doivent aussi préciser si les réponses aux questions sont obligatoires ou facultatives ainsi que les conséquences éventuelles d'une absence de réponse.

Fait à Bruxelles, le 8 novembre 2007

(signé)

Joaquín BAYO DELGADO
Contrôleur européen adjoint de la protection des données