

## **Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données du Comité des Régions à propos du dossier "Procédure de notation des fonctionnaires et agents".**

Bruxelles, le 4 décembre 2007 (Dossier 2007-356)

### **1. Procédure**

Par e-mail reçu le 4 juin 2007, une notification dans le sens de l'article 27 (3) du règlement (CE) n° 45/2001 a été effectuée par le Délégué à la Protection des données ("*DPD*") du Comité des Régions ("*CdR*"), concernant le dossier "Procédure de notation des fonctionnaires et agents".

Des questions sont posées par e-mail en date du 26 juin et les réponses sont fournies en date du 5 septembre. Le 11 octobre, le projet d'avis du Contrôleur européen de la protection des données a été envoyé au DPD afin de lui permettre d'apporter ses commentaires. Le DPD a envoyé sa réponse le 26 novembre 2007. Des questions supplémentaires faisant suite aux commentaires du responsable du traitement ont été envoyées le 28 novembre 2007 et les réponses ont été fournies le 3 décembre 2007.

### **2. Les faits**

La procédure de notation correspond à l'obligation d'évaluation du personnel telle qu'établie à l'article 43 du Statut des fonctionnaires des CE et à l'article 15, paragraphe 2, du Régime applicable aux autres agents des CE.

Aux termes de l'article 43 du Statut, la compétence, le rendement et la conduite dans le service [des fonctionnaires et agents] font l'objet d'un rapport périodique établi au moins tous les deux ans. Ce sont notamment les appréciations qualitatives et quantitatives (octroi d'un nombre de points de notation) y afférentes qui sont traitées dans le cadre de la procédure de notation.

Le CdR a mis en place la procédure de notation du personnel par la décision No 287/04<sup>1</sup> (ci-après "*la Décision*"). L'Article 1 de la Décision établit qu'en application de l'article 43 du Statut des fonctionnaires, chaque fonctionnaire de l'institution fait l'objet d'un rapport de notation établi chaque année.

La finalité du rapport de notation est de permettre au notateur de faire le point, entre autres, sur les connaissances et compétences du noté, son output et son efficacité ainsi que son fonctionnement et sa conduite dans le service. Si nécessaire, il permet également de formuler

---

**1** Décision No 287/04 portant adoption des dispositions générales d'exécution relatives à la notation du personnel.

des recommandations pour améliorer la compétence, le rendement et la conduite dans le service du noté. De plus, les rapports de notation constituent un des instruments permettant à l'AIPN d'établir et de comparer le mérite et les aptitudes des fonctionnaires et agents pour assumer des tâches et responsabilités plus importantes, notamment dans le cadre des procédures de promotion, de certification et d'attestation.

Le mérite étant un concept dynamique qui prend en compte les prestations et les efforts dans le temps, les points de mérite obtenus lors des exercices de notation successifs sont additionnés pour constituer le "solde des points de notation", élément clé dans l'exercice de comparaison des mérites dans le cadre de la procédure de promotion. Aussi la procédure de notation offre-t-elle au noté et au notateur l'occasion de vérifier l'adéquation entre la description des fonctions dans le Vade-mecum du noté d'une part, et les tâches effectivement assumées par le noté d'autre part afin de procéder à une mise à jour du Vade-mecum en cas de besoin. La procédure de notation offre enfin la possibilité au noté de signaler un souhait de mobilité professionnelle.

Les périodes de référence visées par les derniers exercices de notation organisés aux CdR sont de durée variable (entre 4 mois et 2 ans). Il est prévu qu'à partir de 2008, l'exercice de notation 200n portera en principe sur le travail effectué durant l'année précédente (200n-1)

#### Déroulement de l'évaluation.

La liste nominative des notateurs et des notateurs d'appel et leur niveau ainsi que la liste des fonctionnaires et agents qui doivent faire l'objet d'une notation dans le cadre de l'exercice de notation en cours sont adoptées par le Secrétaire général et publiées en tant qu'annexes aux instructions de service aux notateurs (article 3 de la Décision).

**L'établissement du rapport** suit plusieurs étapes :

- rédaction d'un projet de rapport de notation par le notateur et transmission de celui-ci au noté (le noté peut être invité à contribuer à la rédaction des aspects factuels du projet de rapport);
- organisation d'un entretien d'évaluation entre le notateur et le noté;
- établissement du rapport final de notation par le notateur;
- communication du rapport au noté qui dispose alors, en cas de désaccord, de la possibilité de saisir le notateur d'appel (en cas de saisine du notateur d'appel, le comité paritaire de notation sera invité à émettre un avis consultatif sur l'appel).

Les différentes **catégories de personnes concernées** par, ou impliquées dans, le traitement des données dans le cadre de la procédure de notation sont les suivantes :

1. les notés (tous les fonctionnaires, les agents temporaires ayant été en fonction durant toute la période de référence ainsi que les agents contractuels recrutés sur base de l'article 3 bis du RAA ayant été en fonction durant toute la période de référence);
2. les notateurs (en fonction du grade de l'intéressé, le rapport est en principe rédigé par son Chef d'Unité ou son Directeur);
3. les notateurs d'appel (en fonction du notateur, il s'agit du Directeur ou du Secrétaire général);
4. les supérieurs hiérarchiques directs du noté (consultés, le cas échéant, par le notateur dans le cadre de la procédure de notation);
5. les membres du Comité de Notation (appelés à émettre un avis consultatif sur les rapports pour lesquels le notateur d'appel a été saisi);
6. les gestionnaires du service Carrière et du service Dossiers Individuels à l'Unité du personnel (chargés de la gestion administrative de la procédure de notation).

Les **données personnelles traitées** dans le cadre de la procédure de notation sont les suivantes :

- nom et prénom du noté;
- statut, catégorie et grade du noté;
- service(s) d'affectation du noté durant la période de référence;
- fonctions exercées par le noté durant la période de référence;
- aptitudes linguistiques et techniques démontrées ou acquises par le noté durant la période de référence;
- appréciation (par le notateur et, le cas échéant, par le notateur d'appel) de la compétence, du rendement et de la conduite dans le service du noté;
- appréciation générale du mérite du noté (par le notateur et, le cas échéant, par le notateur d'appel);
- points de mérite obtenus par le noté;
- éventuels objectifs fixés pour la période de référence suivante;
- éventuelles observations de la part du noté.

**Information aux personnes concernées** : l'objet et les modalités de mise en œuvre de la procédure de notation sont communiqués au personnel en amont de chaque exercice de notation. Les démarches à suivre, droits (droit à un entretien d'évaluation, droit d'accepter ou de contester le rapport en saisissant le notateur d'appel, etc.) et délais à respecter par les différents intervenants sont également rappelés par le moyen de messages ciblés aux publics concernés au fur et à mesure que la procédure se déroule.

Les notés sont également informés de leur solde de points de notation en amont des exercices de promotion dans le cadre desquels ils sont susceptibles d'être promus et invités à cette occasion à signaler toute erreur à l'Unité du Personnel pour correction. Il est prévu qu'à partir de 2008, les notés pourront consulter leur solde de points à tout moment via l'application interne de gestion des ressources humaines, CENTURIO.

**Droits des personnes concernées** : la déclaration spécifique de confidentialité suivante est disponible sur les pages Intranet relatives à la notation :

*"Les données personnelles traitées dans le cadre de la procédure de notation sont traitées conformément au Règlement n° 45/2001 du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données.*

*Ce traitement de données a pour objet d'apprécier périodiquement la compétence, le rendement et la conduite dans le service des fonctionnaires et agents du Comité des Régions.*

*Les données traitées dans le cadre de la procédure de notation sont divulguées (dans l'ensemble ou partiellement) aux personnes suivantes uniquement :*

- *les fonctionnaires et agents faisant l'objet d'un rapport de notation ainsi que leurs notateurs et, le cas échéant, leurs supérieurs hiérarchiques directs et/ou leurs notateurs d'appel respectifs;*
- *les membres du Comité paritaire de Notation, appelés à émettre un avis consultatif sur les rapports pour lesquels le notateur d'appel a été saisi;*
- *les gestionnaires du service Carrière et du service Dossiers Individuels à l'Unité du Personnel, chargés de la gestion administrative de la procédure de notation.*

*Les membres du personnel disposent du droit d'obtenir accès à leurs données personnelles, ainsi que du droit à la rectification de toute donnée personnelle inexacte ou incomplète. Pour*

*toute demande éventuelle de renseignements concernant le traitement de vos données personnelles dans ce contexte, veuillez adresser vos questions au service Carrière. Ils peuvent également adresser un e-mail au délégué de la protection des données du Comité des Régions (data.protection(at)cor.europa.eu) ou au Contrôleur européen de la protection des données ([http://www.edps.europa.eu/01\\_fr.presentation.htm](http://www.edps.europa.eu/01_fr.presentation.htm))."*

Les communications au personnel concernant la notation contiendront un lien direct vers ces pages. Cette déclaration spécifique de confidentialité informe les personnes concernées sur la finalité de la collecte des données, sur leurs droits d'accéder et de corriger leurs propres données personnelles, sur les catégories des personnes ayant accès aux données ainsi que sur la possibilité de contacter les responsables de protection des données du CdR ou au niveau européen.

En tout état de cause, les personnes concernées disposent d'un droit de lecture de leurs propres rapports de notation et peuvent, en cas de contestation, recourir aux différentes voies d'appel interne prévues dans le cadre de la procédure de notation (saisine du notateur d'appel) ou par l'article 90 du statut. Les membres du personnel sont informés des procédures et délais à respecter en matière de notation au moment du lancement de l'exercice de notation ainsi qu'en cours d'exercice.

**Destinataires des données** : les notés n'ont accès qu'aux informations les concernant. Les notateurs (d'appel) et, le cas échéant, les supérieurs hiérarchiques directs du noté, n'ont accès qu'aux données qui concernent leurs notés. Les membres du Comité de Notation n'ont accès qu'aux données relatives aux personnes qui ont saisi le notateur d'appel. Les gestionnaires des services Carrières et Dossiers Individuels chargés de la gestion administrative de la procédure de notation ont accès aux rapports de notation et données qui concernent l'ensemble des notés.

Il est à noter que les rapports de notation sont transférés aux services compétents en la matière des autres institutions ou agences communautaires dans le cas d'un transfert d'un fonctionnaire ou d'un agent vers une autre institution [ou agence]. Ils peuvent également être communiqués au Tribunal de Première Instance, à sa demande, dans le contexte d'un recours devant cette instance.

Les informations récoltées par le moyen des rapports de notation ne seront pas communiquées à des tiers (entre autres, le service juridique du CdR), sauf dans la mesure où cela serait nécessaire pour réaliser les objectifs visés ci-dessus. Dans des cas exceptionnels et dûment motivés, les rapports de notation peuvent également être utilisés dans le cadre d'autres procédures internes au CdR, telles qu'une procédure disciplinaire conformément à l'annexe IX du statut.

#### Autres informations issues de la notification

**Traitement manuel/automatisé** : jusqu'à présent, le traitement des données dans le cadre de la procédure de notation se fait manuellement. Uniquement les rubriques du rapport de notation indiquant nom et prénom, statut, catégorie et grade ainsi que services d'affectation du noté sont actuellement générées automatiquement partant de l'application interne de gestion des ressources humaines, CENTURIO (actuellement en développement).

Il est envisagé qu'à partir de l'exercice de notation 2007 (organisé en 2008), une partie des traitements de données (à savoir : la gestion des points de notation, le calcul des soldes de points et la consultation de ces informations par le noté) sera effectuée par le moyen de l'application interne de gestion des ressources humaines, CENTURIO. Cependant, l'essentiel

de la procédure de notation (établissement du rapport de notation, etc.) continuera à se dérouler largement de manière manuelle.

**Support de stockage des données** : à la fin de l'exercice de notation, l'original du rapport de notation est stocké dans le Dossier Individuel du noté. A sa demande, le noté peut obtenir une copie déclarée conforme à l'original.

**Conservation des données** : faisant partie intégrante du Dossier Individuel de la personne concernée, les originaux des rapports de notation des fonctionnaires et agents sont gardés par l'Unité du Personnel tout au long de la carrière de l'intéressé au CdR. Dès la cessation des activités de la personne concernée, le Dossier Individuel est conservé dans les archives de l'Unité du Personnel jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'ayant-droit (héritiers du fonctionnaire décédé par exemple).

De plus, la période de conservation des données figurant dans la base de données CENTURIO sera variable en fonction de la durée de l'ancienneté dans le grade des notés respectifs. Le solde de points de notation est mis à zéro en cas de promotion. Tant que le noté n'est pas promu, les points obtenus lors des exercices de notation successifs dans son grade actuel seront conservés dans l'application CENTURIO. Une fois promu, ces informations seront effacées et remplacées au fur et à mesure par les nouveaux points obtenus dans le grade supérieur, jusqu'à la prochaine promotion et ainsi de suite.

**Verrouillage et effacement** : seules les observations et/ou contestations formulées par le noté dans le délai de 10 jours ouvrables prévu dans le cadre de la procédure de notation d'appel peuvent être prises en considération. Une fois la procédure de notation clôturée, les informations contenues dans le rapport de notation ne peuvent plus être modifiées, même pas à la demande de la personne concernée et/ou du notateur.

A partir de l'exercice de promotion 2008, les notés pourront consulter leur solde de points à tout moment via un module de l'application interne de gestion des ressources humaines, CENTURIO et, le cas échéant, signaler toute erreur à l'Unité du Personnel. En cas de besoin, toute correction sera apportée aux encodages effectués dans les 10 jours ouvrables suivant la demande de rectification.

Faisant partie intégrante du Dossier Individuel de la personne concernée, les informations contenues dans les rapports de notation ne peuvent être effacées.

**Mesures de sécurité** : en amont de la procédure de notation, l'Unité du Personnel transmet les formulaires de notation directement au notateur concerné (par e-mail) en attirant son attention sur la confidentialité. A leur demande, les notateurs peuvent également obtenir copie du dernier rapport de notation de leurs notés. Une fois complétés et signés par le notateur et contresignés par les notés, les originaux des rapports de notation sont retournés à l'Unité du Personnel, soit en mains propres soit par enveloppe scellée indiquant "confidentiel".

Pendant la procédure de notation, les rapports de notation sont stockés dans des armoires fermées dans les bureaux des gestionnaires du service Carrière. Une fois la procédure de notation clôturée, les rapports sont stockés dans les Dossiers Individuels (dans des armoires du type Rotomat).

Tous les traitements des données découlant des rapports de notation, tels que le calcul des soldes de points de notation, sont faits sur les ordinateurs des gestionnaires du service Carrières, protégés par des mots de passe personnels. Les bureaux des gestionnaires des

services Carrières et Dossiers Individuels sont systématiquement fermés à clef en cas d'absence des gestionnaires concernés.

La saisine des notateurs d'appel, la saisine du Comité de Notation et la transmission à l'AIPN des dossiers relatifs aux appels se font sous pli confidentiel. Dans le cadre de la procédure de notation d'appel, une copie des rapports contestés est mise à disposition des membres du Comité de Notation pour la durée de la réunion dudit comité. Ces copies sont récupérées et détruites après la réunion du Comité de Notation.

L'avis du Comité de Notation est transmis à l'Administration sous pli confidentiel et les notés et notateurs concernés sont informés de l'avis du Comité de Notation les concernant sous pli confidentiel;

Comme indiqué en ce qui concerne le verrouillage et l'effacement, il est prévu qu'à partir de 2008 chaque fonctionnaire ou agent pourra consulter son solde de points de notation personnel directement via CENTURIO. L'application ne leur permettra pas de consulter le solde de points des autres membres du personnel.

Dans le cadre de la procédure de promotion, une copie des trois derniers rapports de notation de l'ensemble des fonctionnaires susceptibles d'être promus dans chaque grade est également mise à disposition des membres du Comité paritaire de Promotion pour la durée de la réunion dudit comité.

Finalement, les rapports de notation peuvent également être fournis aux membres du Comité de Certification et du Comité d'Attestation lorsque ceux-ci se penchent sur les recours introduits dans le cadre des procédures de certification et d'attestation. Ces copies sont récupérées et détruites après la réunion du Comité de Certification/Comité d'Attestation.

### **3. Les aspects légaux**

#### **3.1. Contrôle préalable**

La notification reçue le 4 juin 2007 représente un traitement de données à caractère personnel ("*toute information concernant une personne identifiée ou identifiable*" - article 2.a du règlement). Le traitement de données à caractère personnel comprend les opérations de collecte, de conservation, de consultation et d'effacement appliquées à des données à caractère personnel. Le traitement de données présenté est effectué par une institution, et est mis en œuvre pour l'exercice d'activités relevant du champ d'application du droit communautaire (article 3.1). La notification porte sur la procédure de notation. Elle ne porte pas sur la procédure de promotion (2007-354), d'attestation (2007-352) ni de certification (2007-353) qui font l'objet de notifications séparées auprès du CEPD.

Le traitement des dossiers examiné est manuel pour l'instant, mais les données traitées sont contenues dans un fichier. Par ailleurs, ce traitement serait susceptible d'être automatisé dans un proche avenir. 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.

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

L'article 27, paragraphe 2, du règlement comporte une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques, comme par exemple "*les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement*" (article 27, paragraphe 2, point b)). Clairement la procédure de notation est un traitement de données personnelles destiné à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement et à ce titre est soumis au contrôle préalable du CEPD.

En principe, le contrôle effectué par le Contrôleur européen de la protection des données étant censé parer à des situations susceptibles de présenter certains risques, il conviendrait que l'avis du CEPD soit rendu avant le début du traitement. Dans ce cas, la procédure de notation fait suite à l'adoption d'une décision en novembre 2004 et la première procédure de notation à avoir lieu couvre la période 01/09/04-31/08/05. Le CEPD aurait donc dû être notifié à ce moment. En l'espèce, cependant, le traitement a déjà eu lieu. Le contrôle devient par la force des choses ex-post. Ceci n'enlève rien à la mise en place souhaitable des recommandations présentées par le Contrôleur européen à la protection des données.

La notification du DPD du Comité des Régions a été reçue le 4 juin 2007 par courrier. Par e-mail en date du 26 juin 2007, des questions sont posées au DPD du Comité des Régions. Les réponses sont fournies en date du 5 septembre 2007. Le 11 octobre 2007, le projet d'avis du CEPD a été envoyé au DPD afin de lui permettre d'apporter ses commentaires. Le DPD a envoyé sa réponse le 26 novembre 2007. Des questions supplémentaires faisant suite aux commentaires du responsable du traitement ont été envoyées le 28 novembre 2007 et les réponses ont été fournies le 3 décembre 2007.

Le CEPD rendra son avis au plus tard pour le 7 décembre 2007 (2 mois + le mois d'août + 44 jours de suspension + 46 jours pour les commentaires).

### **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 investi l'institution*".

Toutes les données personnelles contenues dans les rapports de notation sont soit générées directement via l'application interne de gestion des ressources humaines CENTURIO (par exemple : statut, grade, catégorie et services d'affectation du noté), soit apportées par le noté (par exemple les observations du noté), soit apportées par le notateur ou le notateur d'appel (les appréciations des compétences, du rendement et de la conduite dans le service du noté, par exemple).

Ces informations sont traitées exclusivement dans le cadre de la procédure de notation et des autres procédures visant la progression de carrière (procédures de promotion, de certification et d'attestation), conformément aux finalités et objectifs de ces procédures respectives.

Il est par ailleurs prévu dans le préambule (considérant 27 du règlement) que ce traitement "*comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes*". Puisque les procédures de notation qui impliquent la collecte et le traitement des données à caractère personnel concernant les fonctionnaires sont nécessaires à l'exercice légitime de l'activité de l'AIPN, le traitement est licite.

La base légale principale pour le traitement des données dans le cadre de la procédure de notation est constituée des sources suivantes :

- article 43 du Statut;
- articles 15, paragraphe 2 et 87 du Régime applicable aux autres agents des CE, tels que mis en œuvre par les dispositions générales d'exécution relatives aux rapports de notation;
- décision n° 287/04 du 08/11/04 portant adoption des dispositions générales d'exécution relatives à la notation du personnel.

D'autres modalités de mise en œuvre sont fixées en amont de chaque exercice de notation dans le cadre des "Instructions de Service aux Notateurs" signées par le Secrétaire général et des "Bons Conseils pour les Notateurs" signés par le Directeur de l'Administration.

La base juridique, notamment l'article 43 du Statut et la décision du Comité des Régions du 8 novembre 2004, vient à l'appui de la licéité du traitement.

### **3.3. Qualité des données**

Les données doivent être "*traitées loyalement et licitement*" (article 4, paragraphe 1, point a) du Règlement). Le caractère licite du traitement a déjà été examiné (voir supra point 3.2). Par traitement loyal, on entend le fait que les informations soient transmises aux personnes concernées (voir infra point 3.8).

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, paragraphe 1, point c), du règlement (CE) n° 45/2001). Les données traitées qui sont décrites au début du présent avis doivent 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/agents temporaires/agents contractuels. Le CEPD estime que l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement (CE) n° 45/2001 est respecté à cet égard.

L'article 4, paragraphe 1, point d), du Règlement dispose que les données doivent être "*exactes et, si nécessaire, mises à jour*". Le Règlement prévoit en outre que "*toutes les mesures raisonnables [doivent être] prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacées ou rectifiées.*"

L'évaluation réalisée par les notateurs est subjective par nature et il est donc difficile de parler d'exactitude. Toutefois, la possibilité offerte aux agents de consulter leur dossier individuel, l'invitation à exercer le droit d'accès, de rectification et d'appel de l'évaluation permettent de garantir l'exactitude des données et de les mettre à jour. Ils représentent la deuxième possibilité d'assurer la qualité des données. Concernant ces deux droits d'accès et de rectification, voir point 3.7 ci-après.

### **3.4. Conservation des données**

En vertu de l'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement, 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*".

Étant donné que les formulaires de notation sont conservés dans le dossier individuel des agents et font partie intégrante du dossier individuel de la personne concernée, les règles applicables à la conservation des dossiers individuels s'appliquent.

Faisant partie intégrante du dossier individuel de la personne concernée, les originaux des rapports de notation des fonctionnaires et agents sont gardés par l'Unité du Personnel tout au long de la carrière de l'intéressé au CdR. Dès la cessation des activités de la personne concernée, le dossier individuel est conservé dans les archives de l'Unité du Personnel jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'ayant-droit (héritiers du fonctionnaire décédé par exemple). 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 qui est nécessaire 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. Or le CEPD souligne la nécessité de fixer un délai précis pendant lequel ces données peuvent être conservées en vue d'une application homogène des règles de conservation au sein des institutions et organes communautaires. Par conséquent le CEPD désire voir cette durée de conservation des données précisée et il estime raisonnable de la fixer à 10 ans, en le faisant courir à partir du départ de l'agent ou du dernier versement de la pension.

Étant donné que la conservation des données dans le dossier personnel de la personne concernée est une conservation sur le long terme, cette conservation 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 conservation comme toute donnée personnelle.

En ce qui concerne la période de conservation des données figurant dans la base de données CENTURIO, celle-ci sera variable en fonction de la durée de l'ancienneté dans le grade des notés respectifs. Le solde de points de notation est mis à zéro en cas de promotion. Tant que le noté n'est pas promu, les points obtenus lors des exercices de notation successifs dans son grade actuel seront conservés dans l'application CENTURIO. Une fois promu, ces informations seront effacées et remplacées au fur et à mesure par les nouveaux points obtenus dans le grade supérieur, jusqu'à la prochaine promotion et ainsi de suite. Le CEPD considère que ce système répond aux conditions de l'article 4, paragraphe 1, point e) du règlement.

Il n'est pas envisagé de conserver les données à des fins historiques, statistiques ou scientifiques en vertu de l'article 4, paragraphe 1, point b) du Règlement.

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

L'article 4, paragraphe 1, point b), du règlement prévoit que "*les données à caractère personnel doivent être collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas être traitées ultérieurement de manière incompatible avec ces finalités*".

Comme indiqué plus haut, l'objet du traitement est la notation du personnel. Des données sont extraites de ou introduites dans les bases de données du personnel. Le traitement qui fait l'objet de l'examen n'implique aucun changement général des finalités prévues des données collectées et traitées. La procédure de notation n'en étant qu'une partie. Par conséquent,

l'article 6, paragraphe 1, du Règlement ne s'applique pas en espèce et les conditions fixées par l'article 4, paragraphe 1, point b), du Règlement sont respectées.

### 3.6. Transfert des données

Selon le règlement (CE) n° 45/2001, les transferts de données à caractère personnel entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein doivent satisfaire aux conditions énoncées à l'article 7. Les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet de transferts que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire. Le destinataire ne peut traiter les données à caractère personnel qu'aux fins qui ont motivé leur transmission.

Comme indiqué plus haut, les données sont transférées aux notateurs et, le cas échéant, aux supérieurs hiérarchiques du noté en question ainsi qu'aux gestionnaires des services Carrières et Dossiers Individuels chargés de la gestion administrative de la procédure de notation et aussi au Comité de Notation dans le cas d'un appel. Dans des cas exceptionnels et dûment motivés, les rapports de notation peuvent également être utilisés dans le cadre d'autres procédures internes au CdR, telles qu'une procédure disciplinaire conformément à l'annexe IX du statut. Ces transferts ont une finalité légitime puisqu'ils sont nécessaires à la gestion des ressources humaines ou dans le cadre d'une procédure disciplinaire ou d'une action en justice.

Par ailleurs, le Médiateur européen, le CEPD, l'auditeur interne et le DPD du CdR peuvent être également destinataires de ces données. Enfin, le Tribunal de la Fonction Publique (TFP) et le Tribunal de Première Instance (TPI) peuvent recevoir ces dossiers dans le cadre des recours<sup>2</sup>. Dans ce cas, les transferts sont justifiés car nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire.

Il est à noter que les rapports de notation sont transférés aux services compétents en la matière des autres institutions ou agences communautaires dans le cas d'un transfert d'un fonctionnaire ou d'un agent vers une autre institution [ou agence]. Le transfert d'un agent dans d'autres institutions ou agences communautaires entraîne le transfert légitime des rapports de notation qui figurent dans son dossier individuel. Le transfert de ces rapports est nécessaire à l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire.

Enfin, l'article 7.3 du règlement stipule que "*le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission*". C'est pourquoi le CEPD recommande que toute personne recevant et traitant des données dans le cadre de la procédure de notation soit informée qu'elle ne pourra pas les utiliser à d'autres fins.

De plus, la notification prévoit que les informations récoltées par le moyen des rapports de notation ne seront pas communiquées à des tiers, sauf dans la mesure où cela serait nécessaire pour réaliser les objectifs visés ci-dessus. Les tiers visés sont, par exemple, le Service Juridique du CdR au cas où celui-ci serait appelé à traiter une réclamation formelle au titre de l'article 90§2 du statut d'un fonctionnaire portant sur les appréciations apportées dans le cadre de son rapport de notation. L'article 7 est donc respecté.

---

<sup>2</sup> Le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne, créé par la décision du Conseil en date du 2 novembre 2004 (2004/752/CE, Euratom), est compétent au lieu et place du Tribunal de Première Instance. Ce dernier est l'instance d'appel.

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

Aux termes de l'article 13 du règlement, la personne concernée a le droit d'obtenir, sans contrainte, du responsable du traitement, la communication, sous une forme intelligible, des données faisant l'objet des traitements, ainsi que de toute information disponible sur l'origine de ces données. En outre, en ce qui concerne le rapport de notation, l'article 43 du Statut des fonctionnaires des CE dispose que "*[l]e rapport est communiqué au fonctionnaire. Celui-ci a la faculté d'y joindre toutes informations qu'il juge utiles.*"

L'article 14 du Règlement prévoit que "*[l]a personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement la rectification sans délai de données à caractère personnel inexactes ou incomplètes.*"

Le CEPD estime que la possibilité d'accéder aux rapports de notation en cours d'élaboration (Article 8.2 de la décision No 287/04), le droit d'émettre des observations à son sujet et le droit de faire appel de la notation auprès du notateur d'appel (Article 9 de la décision) comme décrits ci-dessus constituent des garanties de respect des articles 13 et 14 du Règlement. En outre, le Statut prévoit, pour la personne concernée, le droit d'accès aux documents inclus dans son dossier individuel.

Le droit de rectification est en partie prévu par l'article 26 du statut qui indique que *le dossier individuel doit contenir les observations formulées par le fonctionnaire à l'égard desdites pièces*. Dans le cadre de la procédure de notation, la personne notée devrait être autorisée non seulement à ajouter ses observations, mais également à être garantie de l'exhaustivité du rapport le concernant. Pour que l'article 14 du règlement n° 45/2001 soit parfaitement respecté, le Comité devrait veiller à ce que la personne concernée ait le droit (en cas de recours, par exemple) d'obtenir du responsable du traitement la rectification de rapports incomplets figurant dans son dossier individuel

Il est difficile de vérifier l'exactitude des données car celles-ci sont le fruit d'une évaluation subjective de la personne concernée. Néanmoins, le fait de veiller à ce que le rapport soit complet est un moyen supplémentaire de garantir le respect de l'article 14 du règlement. Le CEPD constate que la décision sur la notation prévoit le classement du rapport et de l'éventuel rapport d'appel dans le dossier individuel.

Pour empêcher tout accès non autorisé, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération des rapports de notation (ou des autres pièces figurant dans les dossiers individuels), les fonctionnaires ne peuvent consulter leur dossier individuel que sous la supervision d'un gestionnaire du service Archives de l'Unité du Personnel.

### **3.8. 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 agents du CdR sont principalement informés par la décision du Comité No 287/04 du 08 novembre 2004 portant adoption des dispositions générales d'exécution relatives à la notation du personnel et par la déclaration spécifique de confidentialité, disponible sur l'intranet.

L'objet et les modalités de mise en œuvre de la procédure de notation sont communiqués au personnel en amont de chaque exercice de notation. Les démarches à suivre, droits (droit à un entretien d'évaluation, droit d'accepter ou de contester le rapport en saisissant le notateur d'appel, etc.) et délais à respecter par les différents intervenants sont également rappelés par le moyen de messages ciblés<sup>3</sup> aux publics concernés au fur et à mesure que la procédure se déroule. Le formulaire de rapport de notation renvoie à l'article 43 du statut qui énonce les finalités du traitement auquel les données sont destinées (article 11, point b)) et les catégories de destinataires des données (article 11, point c)).

En ce qui concerne la déclaration, elle informe les personnes concernées sur la finalité de la collecte des données, sur leurs droits d'accéder et de corriger leurs propres données personnelles, sur les catégories des personnes ayant accès aux données ainsi que sur la possibilité de contacter les responsables de protection des données du CdR ou au niveau européen.

Cependant, le CEPD considère que la déclaration devrait contenir la totalité des obligations des articles 11 et 12, que cela concerne l'information relative à l'identité du responsable du traitement, la finalité du traitement, la base légale ou les dates limites pour la conservation des données. Le CEPD recommande que la déclaration soit complétée en ce sens.

### **3.9. Sécurité**

Conformément à l'article 22 du règlement n° 45/2001, 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. Ces mesures de sécurité doivent notamment empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite.

En cas d'échange d'informations figurant dans les formulaires ou en cas de transfert des formulaires (par des moyens électroniques, par exemple), il convient de prendre des mesures de sécurité afin d'empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite des données, que ce soit pendant ou après la transmission.

Après avoir procédé à un examen approfondi des mesures de sécurité adoptées et sauf la recommandation citée ci-dessus, le CEPD estime que les mesures sont appropriées au regard de l'article 22 du règlement (CE) n° 45/2001 puisque pendant la procédure de notation, les rapports de notation sont stockés dans des armoires fermées dans les bureaux des gestionnaires du service Carrière et qu'une fois la procédure de notation clôturée, les rapports sont stockés dans les dossiers individuels.

---

**3** Ces messages ciblés couvrent les Communications au Personnel et Messages aux notateurs relatifs aux exercices de notation.

## 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 pour le Comité des Régions de :

- préciser, en vue d'une application homogène des règles de conservation au sein des institutions et organes communautaires, que la durée de conservation des données dans le dossier individuel soit fixée à 10 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.
- informer toute personne recevant et traitant des données dans le cadre de la procédure de certification qu'elle ne pourra pas les utiliser à d'autres fins.
- veiller à ce que la personne notée soit autorisée non seulement à ajouter ses observations, mais également à être garantie de l'exhaustivité du rapport le concernant, tel que souligné au point 3.7;
- compléter la déclaration spécifique de confidentialité afin qu'elle contienne l'intégralité des informations visées par les articles 11 et 12 du Règlement;
- en cas d'échange d'informations figurant dans les formulaires ou en cas de transfert des formulaires (par des moyens électroniques, par exemple), de s'assurer de la pleine mise en œuvre des mesures de sécurité afin d'empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite des données, que ce soit pendant ou après la transmission.

Fait à Bruxelles, le 4 décembre 2007

Peter HUSTINX  
Le Contrôleur européen de la protection des données