

Avis rendu à la suite d'une notification en vue d'un contrôle préalable adressée par le délégué à la protection des données de la Commission européenne le 5 mars 2008 concernant la procédure de recrutement d'agents contractuels au sein du Centre commun de recherche (CCR).

Bruxelles, le 9 octobre 2008 (dossier 2008-142)

1. Procédure

Le 5 mars 2008, le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) a reçu de la part du délégué à la protection des données (DPD) de la Commission européenne une notification en vue d'un contrôle préalable concernant le traitement de données à caractère personnel réalisé dans le cadre de la «procédure de recrutement d'agents contractuels au sein du Centre commun de recherche (CCR)». Cette notification était accompagnée de 35 annexes.

Le 11 avril 2008, le CEPD a demandé des informations complémentaires au CCR. Les réponses ont été reçues le 8 mai 2008. Le 22 mai 2008, le CEPD a établi une nouvelle demande d'informations complémentaires, à laquelle il a été donné suite le 11 juillet 2008. Le projet d'avis a été envoyé le 15 juillet 2008 à la Commission européenne afin qu'elle formule ses observations. Celles-ci n'ont pas été reçues avant l'adoption du présent avis.

2. Faits

2.1 Portée de la notification: la notification concerne la sélection et le recrutement au sein du CCR d'agents contractuels au sens du titre IV du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (RAA). Le traitement a pour principal **objet** la constitution et la gestion de dossiers de recrutement d'agents contractuels (AC). Les dossiers de recrutement contiennent toutes les informations requises pour lancer, mener et clôturer la procédure de recrutement qui, à différents niveaux, fait intervenir les instituts et directions du CCR (unités «Support de gestion» – «USG» – et personnel scientifique), l'unité des ressources humaines de la Direction pour la gestion des ressources et les candidats concernés.

2.2 La procédure de sélection: Les principales étapes de la procédure de recrutement susmentionnée sont les suivantes:

1. Demande de l'unité relative à une description de poste particulière créée (ou existant déjà) dans SYSPER 2.

2. Recherche dans la base de données CARL¹ (*Contract Agent Results List*) ou, à titre exceptionnel, dans ELSA (*External staff Online Submission Application*)² effectuée par les USG (unités «Support de gestion») du CCR.
3. Procédure de sélection: organisation des entretiens (jury de sélection) et entretiens (par les USG des instituts/directions du CCR). L'entretien n'est pas obligatoire pour les candidats ayant réussi l'ensemble des étapes du processus de sélection de l'EPSO. Ceux-ci peuvent également être sélectionnés sur la base de leur curriculum vitae. Un entretien est cependant organisé dans la plupart des cas.
4. Préparation du dossier (par les USG des instituts/directions du CCR).
5. Vérification et composition des dossiers (par l'unité des ressources humaines pour Ispra/Bruxelles et par les USG pour les autres sites).
6. Constitution et finalisation du dossier (par l'unité des ressources humaines pour Ispra/Bruxelles et par les USG pour les autres sites).
7. Entrée en fonctions de l'agent contractuel sélectionné.

Les USG du CCR organisent les entrevues et finalisent le rapport du jury de sélection. Des fiches d'évaluation sont remplies pour l'appréciation des candidats.

2.3 Les personnes concernées sont les candidats à un poste d'«agent contractuel» au sein du Centre commun de recherche (CCR).

2.4 Les données traitées: un formulaire d'acte de candidature à un emploi d'agent contractuel doit être rempli par les candidats à de telles fonctions. Dans ce formulaire, outre les informations relatives à la formation et à l'expérience professionnelle, les données suivantes sont traitées: prénom, nom, pays et lieu de naissance, date de naissance, nationalité, nationalité à la naissance, état civil (célibataire, marié, veuf, divorcé, séparé), adresse privée, numéros de téléphone, sexe, personnes à charge, une photo.

La liste des documents à fournir par les candidats sélectionnés³ est la suivante:

- un certificat récent de bonnes vie et mœurs / un extrait récent du casier judiciaire⁴
- 2 photos format passeport
- le formulaire d'acte de candidature + le formulaire relatif à l'expérience professionnelle
- un curriculum vitae actualisé
- un extrait d'acte de naissance
- un document prouvant la nationalité du candidat (passeport ou carte d'identité)
- un document prouvant que le candidat se trouve en situation régulière au regard des lois applicables en matière militaire
- un diplôme donnant accès au groupe de fonctions en question

¹ Le guide de l'utilisateur de la base de données CARL décrit comment procéder à des recherches de candidats ayant un profil spécifique. Le profil spécifique à rechercher est basé sur la description du poste à occuper.

² ELSA est une base de données de candidatures spontanées gérée par la DG RTD. En avril 2008, la DG RTD a annoncé qu'elle ne souhaitait plus maintenir cette base de données. Une décision définitive n'a pas encore été prise, mais ELSA sera très probablement supprimée et la notification sera modifiée en conséquence.

³ Les documents susmentionnés ne doivent être fournis que par les candidats sélectionnés, auxquels un contrat sera proposé si les documents communiqués démontrent qu'ils satisfont aux critères d'admissibilité imposés pour le contrat en question.

⁴ Des informations contradictoires ont été communiquées à plusieurs reprises sur ce point, la dernière information reçue par l'unité des ressources humaines du CCR d'Ispra étant qu'un certificat de bonne vie et mœurs est requis pour les catégories de personnel ci-après: fonctionnaires, agents temporaires, agents contractuels, experts nationaux détachés, stagiaires et titulaires de bourse.

- tous les autres diplômes considérés comme pertinents
- tous les contrats/certificats précédents avec les dates précises, les fonctions exercées et les bulletins de salaire⁵
- le formulaire «entité légale»
- le formulaire «signalétique financier» et les coordonnées bancaires
- le formulaire de remboursement des frais de voyage et de séjour

Uniquement pour le site de Karlsruhe:

- un certificat de bonnes vie et mœurs pour chaque pays dans lequel les candidats ont vécu pendant plus de six mois au cours des dix dernières années
- un formulaire de «Sicherheitsüberprüfung» (déclaration de la personne concernée relative à l'enquête de sécurité), dont l'original doit être rempli et signé en vue d'un contrôle de sécurité obligatoire effectué par les autorités allemandes compétentes (ministère de l'Environnement) et qui est requis pour tout le personnel travaillant sur des sites nucléaires. Ce formulaire contient des informations telles que les nom et prénoms de la personne; ses date et lieu de naissance; sa nationalité; le numéro de sa carte d'identité ou de son passeport; son adresse; les nom et adresse de son employeur actuel; son domicile et les séjours de plus de trois mois effectués au cours des cinq/dix dernières années. Il sera demandé à la personne concernée de consentir en connaissance de cause à l'enquête de sécurité personnelle, ainsi qu'au traitement automatisé et à la conservation de ses données à caractère personnel par le ministère de l'Environnement, l'Office fédéral de la police judiciaire, l'Office fédéral de protection de la Constitution et le site nucléaire en question. Après avoir procédé aux enquêtes nécessaires, les autorités allemandes délivreront, le cas échéant, une habilitation de sécurité.

En outre, la lettre envoyée aux candidats sélectionnés contient une demande d'envoi de documents. Les candidats doivent fournir les données suivantes:

- un certificat d'état civil
- un certificat de résidence
- un extrait d'acte de mariage et/ou les jugements de divorce ou de séparation et/ou la déclaration officielle de reconnaissance de partenariat (le cas échéant)
- un extrait d'acte de naissance des enfants (le cas échéant)
- une déclaration relative aux revenus professionnels du conjoint/partenaire et une déclaration relatives aux éventuelles allocations familiales perçues par ailleurs (le cas échéant)
- les revenus professionnels du conjoint/partenaire
- les jugements de divorce/de séparation
- la reconnaissance de partenariat
- un visa d'entrée pour les candidats qui ne sont pas citoyens de l'UE (le cas échéant)

Autres documents collectés: - lettres de références d'employeurs précédents

⁵

Les candidats ne disposant pas en général d'un certificat de leur employeur actuel, le bulletin de salaire est utilisé aux fins suivantes:

- vérifier la situation professionnelle du candidat, afin de calculer le plus précisément possible l'étendue de son expérience professionnelle, qui sera déterminante pour l'attribution du grade.
- évaluer si l'activité est exercée à plein temps ou non, étant donné que l'expérience professionnelle est évaluée au prorata.

2.5. Les destinataires:

Pour tout dossier de recrutement:

1. Un dossier principal comprenant tous les documents liés au recrutement (à savoir les documents du candidat, les échanges de courriers électroniques et les actes pertinents) est disponible et enregistré via NOMCOM (NOMCOM est utilisé pour indiquer que le dossier de recrutement est enregistré sous le nom/numéro COM dans le système ADONIS. NOMCOM n'est pas une base de données) et ADONIS (système de gestion des documents).
2. Un dossier à joindre au dossier personnel est disponible et enregistré dans SYSPER2 via NDP (NDP signifie «Numérisation Dossiers Personnels», effectuée sous la responsabilité de la DG ADMIN B3). Ce même dossier est auparavant traité par le PMO/06 (Office de gestion et de liquidation des droits individuels) afin d'établir les droits individuels du candidat.

Un plan spécifique de classement est en cours d'examen et de finalisation en vue d'améliorer la procédure de classement susmentionnée.

Documents à fournir aux services médicaux et au service de sécurité du CCR d'ISPRA

Dans le cadre de la procédure de recrutement, les documents particuliers ci-après doivent être fournis aux services médicaux (Ispra, Bruxelles et Luxembourg) et au service de sécurité du CCR d'Ispra (sauf pour les candidats appelés à travailler pour le site du CCR de Karlsruhe):

Documents à fournir aux services médicaux (Ispra/Bruxelles/Luxembourg):

- une demande de visite médicale
- une fiche d'exposition professionnelle

(plus le formulaire d'acte de candidature et le curriculum vitae pour le site de Geel)

En ce qui concerne toutes les données collectées par le service de sécurité du CCR d'Ispra, dans le cadre de la demande d'habilitation de sécurité en vue d'un recrutement, veuillez vous référer à l'avis du CEPD concernant ARDOS⁶.

Les demandes d'examen médical sont communiquées dès que le candidat sélectionné confirme qu'il est intéressé par le poste proposé. Les demandes d'habilitation de sécurité sont communiquées dès que le candidat sélectionné fournit son certificat de bonnes vie et mœurs.

Sur la base des documents susmentionnés, le service médical et le service de sécurité du CCR d'Ispra/l'autorité allemande délivrent, respectivement, le certificat d'aptitude médicale et l'habilitation de sécurité.

Le Bureau d'accueil du CCR d'ISPRA (ou le service équivalent sur les autres sites) reçoit les données à caractère personnel des agents contractuels à l'occasion de leur entrée en fonctions.

Conformément à la notification et aux informations reçues, ces données ne sont pas transférées à des pays tiers.

⁶ Dossier 2007-380 ARDOS: en cours au moment de l'adoption du présent avis.

2.6 Traitement manuel et/ou automatisé:

* En ce qui concerne le traitement manuel:

Pour la gestion des dossiers sur support papier, les modèles suivants sont disponibles:

Au niveau des USG (unités «Support de gestion»):

- rapport «CSAC» (candidats sélectionnés grâce aux bases de données CARL/ELSA)
- lettre de convocation aux entretiens
- compte rendu du comité de sélection (le cas échéant)
- fiche d'évaluation
- lettres d'invitation adressées aux candidats sélectionnés
- lettres de réponse négative adressées aux candidats non sélectionnés
- entité légale
- signalétique financier
- demande d'agents contractuels et formulaire de prolongation
- formulaire d'acte de candidature
- formulaire relatif à l'expérience professionnelle
- formulaire de demande de transfert

Au niveau des ressources humaines (pour les sites d'Ispra/Bruxelles) et au niveau des USG (pour les autres sites):

- liste de dossier interne
- demande de visite médicale
- demande d'habilitation de sécurité
- demande de «codice fiscale» (disponible pour le site d'Ispra)
- lettres de réponse négative aux candidats considérés comme n'ayant pas les aptitudes requises
- accusé de réception du statut et du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes, ainsi que de la décision C(2004)1313 de la Commission relative aux critères de classement en échelon
- accusé de réception d'informations pour le transfert de droits de pension
- déclaration relative aux activités externes/RAA/activités précédentes en qualité d'agent auxiliaire
- accusé de réception du contrat
- déclaration de confidentialité
- contrat
- annexe 1 au contrat: déclaration d'entrée en fonctions
- lettre d'accompagnement du contrat
- lettre de prolongation ou avenant
- lettre d'arrivée à terme du contrat
- lettre de résiliation du contrat
- formulaire «Informations relatives à l'entrée en fonctions» pour le site d'Ispra ou formulaire équivalent pour les autres sites

* En ce qui concerne le traitement automatisé:

- Il existe un tableau Excel contenant les données du candidat, dont l'usage est réservé aux gestionnaires de dossiers: nom, numéro personnel, nationalité, grade, affectation, durée du contrat et présence sur le site.

- En outre, un tableau Excel de suivi précisant toutes les étapes du recrutement peut être utilisé par les gestionnaires de dossiers et les USG des sites d'Ispra/Bruxelles.

2.7 Période de conservation: bien que la notification établisse une distinction entre les dossiers sur support papier et les dossiers sur support électronique, la durée de conservation de 10 ans s'applique dans les deux cas:

- Les dossiers de recrutement sur support papier sont classés et stockés pendant une période de 10 ans, conformément au document SEC(2007)970 de la Commission du 4 juillet 2007 (liste commune de conservation des dossiers au niveau de la Commission européenne).

- Les dossiers de recrutement sur support électronique sont conservés pendant une période de 10 ans après la nomination du candidat ou après la clôture de la procédure de recrutement pour les candidats non sélectionnés, conformément au document SEC(2007)970 de la Commission du 4 juillet 2007.

Le CEPD, dans ses commentaires relatifs au projet de liste de conservation commune⁷, a approuvé ce type de période de conservation.

En ce qui concerne la base de données CARL, les données à caractère personnel sont stockées pendant la durée de conservation de CARL⁸, qui est la suivante: «La durée de validité de la base de données des candidats présélectionnés est de deux ans, tandis que la durée de validité de la base des données des candidats ayant réussi l'ensemble des étapes du processus de sélection est de trois ans. En revanche, dans les cas où les candidats n'ont pas réussi les tests de présélection ou les épreuves (écrites ou orales), leurs données seront supprimées et elles ne seront plus accessibles via CARL dès l'expiration de validité».

Enfin, il convient de noter que, selon la notification, l'ensemble de la correspondance externe est également enregistrée dans ADONIS.

En ce qui concerne le délai de verrouillage/d'effacement des données: les demandes dûment motivées (adressées à la boîte à lettres électronique fonctionnelle: jrc-recruitment-data-protection@ec.europa.eu) présentées par le candidat concerné en vue de l'intégration, de la modification et/ou de la suppression de données à caractère personnel sont évaluées au cas par cas. Lorsqu'elles sont possibles, les intégrations, modifications et/ou suppressions en question sont effectuées dans les 14 jours suivant la demande dont elles ont fait l'objet.

2.8 Information des personnes concernées: la notification indique que les personnes concernées (les candidats) seront informées par une déclaration de confidentialité qui leur sera communiquées lors de la première prise de contact par courrier électronique ou par lettre.

La déclaration de confidentialité qui a été fournie au CEPD mentionne la description du traitement, la nature des informations à caractère personnel collectées, la finalité de la collecte et les moyens techniques utilisés à cette fin, l'identité du responsable du traitement et des sous-traitants, les catégories de destinataires des données, les mesures de sécurité prises pour protéger les données, les droit d'accès et de rectification des données, les délais de conservation, les coordonnées des personnes à contacter pour obtenir des informations et l'existence du droit de saisir le CEPD.

2.9 Droit d'accès et de rectification: il est indiqué dans la notification que la procédure est prévue dans la déclaration de confidentialité.

⁷ Voir la lettre du 7 mai 2007, dossier 2007-222, sur le site web du CEPD, Supervision/mesures administratives.

⁸ Voir contrôle préalable 2005-0366 (Sélection d'agents contractuels - EPSO) disponible sur le site web du CEPD.

La déclaration de confidentialité contient un paragraphe intitulé «Comment vérifier, modifier ou supprimer vos données?» qui comprend une boîte à lettres électronique fonctionnelle. Il est en outre prévu dans la notification que les données à caractère personnel des candidats recrutés sont stockées dans le SYSPER2 et le NDP, qui peuvent être consultés à tout moment, comme le prévoit l'article 92 du RAA, qui applique par analogie l'article 26, paragraphe 7, du statut des fonctionnaires des Communautés européennes. Les demandes dûment motivées présentées par le candidat concerné en vue de l'intégration, de la modification et/ou de la suppression de données sont évaluées au cas par cas. Lorsqu'elles sont possibles, les intégrations, modifications et/ou suppressions en question sont effectuées dans les 14 jours suivant la demande dont elles ont fait l'objet.

Toute personne visée par le statut peut saisir l'autorité investie du pouvoir de nomination d'une demande l'invitant à prendre à son égard une décision conformément à l'article 117 du RAA susmentionné.

2.10. Sécurité

Les documents sur support papier sont archivés dans des dossiers concrets, qui sont stockés dans les locaux du service du personnel et qui ne sont accessibles qu'aux fonctionnaires habilités des ressources humaines et des USG. Ceci fait référence au membre du personnel de l'unité «Support de gestion» chargé de la préparation initiale du dossier et au membre du personnel de l'unité des ressources humaines» qui finalise le dossier. Chaque dossier est en principe confié à un seul et unique gestionnaire.

En ce qui concerne les données stockées sur support électronique, une notification spécifique traite des aspects liés à la sécurité (DPO-1946). Le projet de déclaration de confidentialité prévoit expressément que les dossiers de recrutement sont stockés sur support électronique sur des serveurs situés dans le centre de données du CCR et que les documents sur support papier sont archivés dans des dossiers concrets stockés dans les locaux du service du personnel.

En cas de risque particulier de violation de la sécurité du réseau et des équipements terminaux, le CCR a prévu un mécanisme ou une procédure permettant d'informer les utilisateurs par courrier électronique de l'existence de ce risque, des solutions possibles et des autres moyens de communications. La diffusion d'un message est prévue. Si le réseau du CCR est la cible d'une attaque en provenance de sources extérieures ou s'il existe un risque spécifique de virus, un courrier électronique sera envoyé à l'ensemble des membres du personnel pour les mettre en garde contre les risques en question et pour leur donner des instructions utiles.

3. Aspects juridiques

3.1. Contrôle préalable

La notification dont il s'agit porte sur la procédure menée au sein du CCR pour la gestion de dossiers de recrutement d'agents contractuels. Dans les dossiers de recrutement sont recueillies toutes les informations nécessaires pour lancer, mener et clôturer la procédure qui, à différents niveaux, fait intervenir les instituts et directions du CCR (unités "Support de gestion" - USG - et personnel scientifique), l'unité des ressources humaines de la Direction pour la gestion des ressources et les candidats concernés.

Applicabilité du règlement (CE) n° 45/2001: le règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil 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 (ci-après «le règlement 45/2001») s'applique au traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires.

Premièrement, la gestion des données figurant dans les candidatures et les dossiers personnels pour les postes d'agents contractuels implique la collecte et le traitement de données à caractère personnel au sens de l'article 2, point a), du règlement. En effet, comme indiqué dans la notification, les données à caractère personnel des personnes qui posent leur candidature pour un poste d'agent contractuel sont collectées et traitées ultérieurement. On entend par «données à caractère personnel» toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable. Est identifiable, une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments spécifiques, propres à son identité physique, physiologique, psychique, économique, culturelle ou sociale. Les données concernent une personne, par exemple, si elles ont trait à l'identité, aux caractéristiques ou au comportement d'une personne ou si cette information est utilisée pour déterminer ou influencer la façon dont cette personne est traitée ou évaluée, ce qui est évidemment le cas des procédures de recrutement. En effet, la procédure de recrutement des agents contractuels décrite ci-dessus implique le traitement de données concernant un candidat à un poste. Ces données correspondent donc à la définition des données à caractère personnel donnée à l'article 2, paragraphe a), du règlement 45/2001.

Deuxièmement, le traitement des données à caractère personnel est effectué par une institution ou un organe communautaire, en l'occurrence le CCR, dans le cadre d'activités qui relèvent du champ d'application du droit communautaire (article 3, paragraphe 1, du règlement).

Troisièmement, le règlement 45/2001 s'applique au traitement de données à caractère personnel, automatisé en tout ou en partie, ainsi qu'au traitement non automatisé de données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans un fichier. Dans le cas qui nous intéresse, le traitement est à la fois manuel et automatisé, de sorte que le règlement 45/2001 est applicable. Le traitement des données figurant dans les candidatures est manuel, mais les données sont contenues dans un fichier (article 3, paragraphe 2, du règlement), de sorte que le règlement 45/2001 est applicable.

Motifs justifiant le contrôle préalable: l'article 27, paragraphe 1, du règlement 45/2001 stipule que tous les *«traitements susceptibles de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités sont soumis au contrôle préalable du contrôleur européen de la protection des données»*. L'article 27, paragraphe 2, du règlement dresse une liste de traitements susceptibles de présenter de tels risques. Cette liste comprend *«les traitements destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement»*.

Le traitement, qui est effectué dans le cadre de la gestion des dossiers de recrutement des agents contractuels devant être recrutés au CCR, vise à évaluer la capacité de chaque candidat à occuper un poste déterminé. Afin de réaliser cette évaluation, le responsable du traitement analysera un certain nombre d'éléments. Il vérifiera ainsi si la personne en question répond aux critères de sélection, jugera sa performance lors des entretiens ainsi que la performance de chaque candidat dans le poste qu'il occupe actuellement, etc.... En résumé et compte tenu de ce qui précède, le traitement des données relève manifestement de l'article 27, paragraphe 2, point b), et doit dès lors faire l'objet d'un contrôle préalable par le CEPD.

En outre, le contrôle préalable du traitement au titre de l'article 27 paragraphe 2, point a) est justifié, puisque le candidat sélectionné doit fournir un certificat de bonnes vie et mœurs/un extrait du fichier de police/un extrait du casier judiciaire qui peut révéler sa participation à une activité criminelle, et qu'il doit également fournir au service médical la demande de visite

médicale et la fiche d'exposition professionnelle, qui peuvent révéler des informations concernant sa santé.

Contrôle préalable a posteriori: l'objet du contrôle préalable étant d'examiner des situations susceptibles de présenter certains risques, le CEPD devrait rendre son avis avant le début du traitement. Or, en l'espèce, le traitement a déjà commencé. En tout état de cause, il ne s'agit pas d'un problème grave, dans la mesure où une recommandation du CEPD peut encore être adoptée.

Délais: le CEPD a reçu la notification le 7 mars 2008. Aux termes de l'article 27, paragraphe 4), du règlement, l'avis du CEPD doit être rendu dans un délai de deux mois. La procédure a été suspendue durant une période totale de 77 jours dans l'attente d'informations complémentaires et depuis le 15 juillet 2008 pour permettre au responsable du traitement de répondre à des questions, d'examiner le projet d'avis et de formuler des observations. En l'absence d'observations, le présent avis est signé ce jour.

3.2. Licéité du traitement

L'article 5 du règlement 45/2001 énonce les principes relatifs à la légitimation des traitements de données à caractère personnel. Selon un des principes édictés à l'article 5, point a), *«le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités»*.

La première question qui se pose dans le cadre de l'article 5, paragraphe a), consiste à déterminer s'il existe une base juridique spécifique pour le traitement: une disposition du traité ou un autre instrument juridique adopté sur la base des traités. La deuxième question consiste à déterminer si le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public. Pour répondre à cette deuxième question en l'espèce, il y a lieu de tenir compte du vingt-septième considérant du règlement, qui stipule que *«le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et les organes communautaires comprend le traitement de données à caractère personnel nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de ces institutions et organes»*. En l'espèce, la deuxième question consiste donc à déterminer si le traitement est nécessaire et proportionné pour la gestion et le fonctionnement du CCR.

S'agissant de la première question, la procédure de sélection et de recrutement d'agents contractuels est basée sur les dispositions du titre IV du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes et sur les décisions C(2004) 1313, 2862, 4952 et C(2005) 5411 de la Commission⁹. Par conséquent, les instruments juridiques spécifiques adoptés sur la base des traités autorisent les traitements visés dans la notification et énoncent les modalités détaillées qui leur sont applicables.

S'agissant de la deuxième question, le CEPD est également convaincu et ne conteste pas que le traitement visé dans la notification est nécessaire et proportionnée pour la gestion et le fonctionnement du CCR. Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public. En effet, en l'espèce, la procédure de sélection des agents contractuels en vue de leur recrutement par les institutions européennes relève de l'exercice légitime de l'autorité publique dont sont investies les institutions et, en l'espèce, le CCR.

⁹ - Décision C(2004)1313 de la Commission du 7 avril 2004, entrée en vigueur le 1^{er} mai 2004.
- Décision C(2004)2862 de la Commission du 27 juillet 2004, entrée en vigueur le 28 juillet 2004.
- Décision C(2004)4952 de la Commission du 17 décembre 2004, entrée en vigueur le 17 décembre 2004.
- Décision C(2005)5411 de la Commission du 16 décembre 2005, entrée en vigueur le 16 décembre 2005.

Par conséquent, le CEPD considère que les traitements visés dans la notification sont licites au sens de l'article 5, paragraphe a), pour autant que les recommandations formulées dans le présent avis soient respectées.

La collecte de données à caractère personnel dans la déclaration de la personne concernée relative à l'enquête de sécurité pour le site de Karlsruhe (formulaire «Sicherheitsüberprüfung») est fondée sur une obligation légale à laquelle le site est soumis [article 5, paragraphe b)] et sur le consentement en connaissance de cause de la personne concernée [article 5, paragraphe d)]. Elle est donc également considérée comme licite.

3.3. Traitement de catégories particulières de données

Dispositions applicables du règlement. Aux termes de l'article 10, paragraphe 1, du règlement, *«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 sauf dans des circonstances spécifiques prédéfinies.

En particulier, cette interdiction est levée lorsque *«la personne concernée a donné son consentement explicite à un tel traitement»* [article 10, paragraphe 2, point a)] ou 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 ou, si cela s'avère nécessaire, dans la mesure où il est accepté par le contrôleur européen de la protection des données, moyennant des garanties adéquates»* [article 10, paragraphe 2, point b)].

En outre, l'article 10, paragraphe 5, prévoit que *«le traitement de données relatives aux infractions, aux condamnations pénales ou aux mesures de sûreté ne peut être effectué que s'il est autorisé par les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou, si cela s'avère nécessaire, par le contrôleur européen de la protection des données, sous réserve des garanties spécifiques et appropriées»*.

Catégories particulières de données collectées durant les procédures de sélection et de recrutement

Durant les procédures de sélection et de recrutement, certaines «catégories particulières de données» sont systématiquement collectées:

- des données relatives à la santé (informations sur le handicap du candidat, nécessaires à l'organisation de la sélection ou pour la demande d'un appartement meublé à proximité du CCR d'Ispra [sur une base volontaire] - données figurant sur la feuille d'exposition professionnelle, certificat d'aptitude médicale),
- des données qui révèlent l'origine raciale ou ethnique (communication d'une photographie dans le formulaire d'acte de candidature et de deux photographies pour les candidats sélectionnés),
- des données qui révèlent les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale (communication spontanée de données classées dans le CV européen dans la rubrique «aptitudes et compétences sociales, organisationnelles et autres»),
- des données relatives à des infractions et à des condamnations pénales (déclaration selon laquelle le candidat jouit pleinement de ses droits civiques, certificat de bonnes vie et mœurs/extrait de fichier de police/extrait du casier judiciaire récent).

Données relatives à la santé: lorsqu'un candidat révèle des informations sur son handicap, il est réputé consentir au traitement de ces données, de sorte que la condition énoncée à l'article 10, paragraphe 2, point a), est remplie. Par ailleurs, ce consentement est donné pour permettre à l'employeur de se conformer à l'obligation spécifique qui lui incombe en vertu du droit du travail d'adapter la procédure de sélection aux besoins particuliers de ce candidat (délais plus longs, équipement informatique spécifique pour les épreuves écrites, etc.) conformément à l'article 10, paragraphe 2, point b), du règlement. Ce dernier point s'applique également au certificat d'aptitude médicale.

Autres données sensibles: lorsqu'un candidat révèle d'autres données sensibles sans qu'aucune demande en ce sens ne lui soit spécifiquement adressée ou sans que la communication volontaire de ces informations ne soit encouragée par le CCR, le candidat est réputé consentir au traitement de ces données, de sorte que la condition énoncée à l'article 10, paragraphe 2, point a), est remplie. Cela étant dit, il importe de souligner qu'un consentement valable peut uniquement être donné par le candidat si celui-ci ne subit aucune pression de la part du CCR en vue de communiquer ces informations supplémentaires facultatives. En tout état de cause, le principe de la qualité des données doit également être pris en compte. Il convient en particulier de ne pas collecter d'informations excessives ou non pertinentes.

En outre, la communication spontanée de données qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale devrait également être considérée comme étant autorisée aux termes de l'article 10, paragraphe 2, point a), du règlement. En fait, en communiquant des données qui ne lui sont pas demandées, la personne concernée consent au traitement de ces catégories spéciales de données. Dans ce cadre spécifique, il convient de noter que la fourniture d'une photo n'est pas nécessaire pour la sélection, mais pour le recrutement (délivrance de badges). Cette exigence est considérée comme excessive durant la procédure de sélection (voir point 3.4 ci-après).

Informations relatives au casier judiciaire et habilitation de sécurité. Aux termes de l'article 10, paragraphe 5, du règlement (CE) n° 45/2001, *«le traitement de données relatives aux infractions, aux condamnations pénales ou aux mesures de sûreté ne peut être effectué que s'il est autorisé par les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur la base de ces traités ou, si cela s'avère nécessaire, par le contrôleur européen de la protection des données»*. Selon la notification, les candidats retenus doivent fournir un certificat de bonnes vie et mœurs/un extrait du casier judiciaire/un extrait du fichier de police. Comme expliqué ci-dessous, le CEPD estime que la collecte par le CCR d'un tel document se justifie au regard de la législation en vigueur. Toutefois, il y a lieu d'évaluer le contenu précis de ce document à la lumière du principe de la qualité des données (voir discussion ci-dessous au point 3.4. Qualité des données).

La base juridique pour le traitement d'un extrait récent du casier judiciaire en ce qui concerne les fonctionnaires et autres agents figure à l'article 28 du statut, selon lequel nul ne peut être engagé comme membre du personnel *«s'il ne jouit de ses droits civiques»* et *«s'il n'offre les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions»*¹⁰. Cet instrument juridique fournit la base du traitement des données relatives aux condamnations pénales¹¹.

Les demandes d'habilitation de sécurité pour le site de Karlsruhe (*«Sicherheitsüberprüfung»* (enquête de sécurité)) peuvent conduire au traitement de catégories particulières de données dans la mesure où le refus de délivrance d'une habilitation de sécurité peut indiquer l'existence d'une infraction commise par la personne concernée. Le CEPD estime que ce traitement peut

¹⁰ Voir également l'article 82, paragraphe 3, du régime applicable aux autres agents.

¹¹ Cette note n'est pas pertinente pour la version française.

être autorisé, dans la mesure où il est effectué pour respecter une obligation juridique nationale à laquelle est soumise le site (article 12.b. de la loi allemande sur l'utilisation de l'énergie nucléaire).

3.4. Qualité des données

Adéquation, pertinence et caractère non excessif des données: aux termes de 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*». Ces critères sont collectivement dénommés principe de la qualité des données.

Le type d'informations requises comprend une liste de documents. Le CCR ne pourra sélectionner le candidat le plus adapté pour le poste que s'il dispose d'informations sur la formation et l'expérience professionnelle ainsi que sur la capacité du candidat à occuper un poste déterminé au sein du CCR.

Toutefois, après un examen minutieux du formulaire d'acte de candidature, le CEPD estime que les données énumérées dans la notification et collectées auprès de la personne concernée aux fins du recrutement d'agents contractuels ne sont pas conformes aux critères énoncés à l'article 4, paragraphe 1, point c). Le CEPD considère que certaines informations demandées dans le formulaire d'acte de candidature ne sont pas nécessaires pour le traitement. Ainsi:

- il n'est pas utile de demander la nationalité «à la naissance» des candidats lors du dépôt de l'acte de candidature;
- le CEPD ne voit pas la nécessité de demander l'état civil du candidat, dans la mesure où celui-ci n'a aucune incidence au stade du dépôt de l'acte de candidature;
- le CEPD n'est pas convaincu du caractère proportionné de la demande de communication des bulletins de salaire. Dès lors qu'il existe un certificat de travail pour chacun des emplois occupés (selon le pays du ressortissant), il est excessif de demander directement des bulletins de salaire. En l'absence de certificats de travail, le CEPD accepte la nécessité de demander un bulletin de salaire, mais recommande au CCR de fournir des explications claires à ce sujet dans les informations fournies à la personne concernée.

En outre, en ce qui concerne les informations fournies aux services médicaux (Ispra/Bruxelles/Luxembourg), il est indiqué que le formulaire d'acte de candidature et le curriculum vitae sont également exigés pour le site de Geel. Le CEPD considère que cette demande est excessive au regard de l'usage fait par les services médicaux et demande donc qu'elle soit retirée.

Il y a également lieu d'opérer une distinction entre la procédure de sélection et la procédure de recrutement. Dans le cadre de la sélection, il est excessif de demander une photo (ou un extrait d'acte de mariage ou d'acte de naissance, par exemple), étant donné qu'une photo pourrait conduire à une discrimination (et que l'extrait d'acte de mariage ou d'acte de naissance ne sont pertinents que pour déterminer les droits individuels de la personne concernée). La finalité relative à la demande d'une photo dans le cadre d'une habilitation de sécurité sera évaluée dans l'avis 2007-380 «ARDOS» (en cours).

Quant à l'adéquation et à la nécessité du traitement d'un extrait du fichier de police/extrait du casier judiciaire/certificat de bonnes vie et mœurs, le CEPD est préoccupé par la collecte de ces documents. Il convient de relever que ces documents ont un contenu très différent selon les États membres et portent des noms différents. Dans certains États membres, ils contiennent des informations dont la collecte va au-delà de la simple finalité licite, à savoir

déterminer si le candidat sélectionné «*jouit de ses droits civiques*» et offre «*les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions*» (voir point 3.3 supra)¹². Même si, en principe, le CEPD considère que la collecte de ces documents est licite, il conviendrait de procéder à une analyse au cas par cas du contenu de l'extrait du fichier de police/extrait du casier judiciaire/certificat de bonnes vies et mœurs afin de ne collecter que des données pertinentes au regard des exigences du statut. Les services du CCR chargés du recrutement devraient veiller tout particulièrement à ne pas collecter de données excessives et non pertinentes dans ce contexte. Les règles de la procédure de recrutement d'agents contractuels et la déclaration de confidentialité devraient également être modifiées en conséquence.

Loyauté et licéité: l'article 4, paragraphe 1, point a), du règlement (CE) n° 45/2001 exige que les données à caractère personnel soient «*traitées loyalement et licitement*». La question de la licéité a été analysée plus haut (voir le point 3.2) et la question de la loyauté sera examinée en relation avec la nature des informations communiquées aux personnes concernées (voir le point 3.9).

Exactitude: l'article 4, paragraphe 1, point d), dispose que les données à caractère personnel doivent être «*exactes et, si nécessaire, mises à jour*» et que «*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 effacées ou rectifiées*»... Dans la mesure où la plupart des données à caractère personnel communiquées durant la procédure de recrutement sont fournies par la personne concernée, le CEPD considère que cela contribue à garantir l'exactitude et la mise à jour des données pendant le recrutement, d'autant plus que les ressources humaines demandent aux candidats d'informer le CCR de tout changement apporté aux données les concernant.

L'USG et l'unité des ressources humaines demandent également un extrait du casier judiciaire qui est conservé aussi longtemps que le dossier personnel. Même s'il est légitime que le CCR collecte ces données lors du recrutement afin de les transmettre au service de sécurité d'Ispra, les données figurant dans ces casiers judiciaires ne peuvent plus être considérées comme exactes après la date de réception du document. Par conséquent, le CCR devrait mettre en place un système permettant la suppression des informations relatives aux infractions qui ont été supprimées du casier. Ceci pourrait être réalisé au travers du droit d'accès et de rectification, comme décrit ci-après au point 3.8. Une autre solution consisterait à conserver dans le dossier un «*formulaire standard*» indiquant que la personne est apte à accomplir ses fonctions, tandis que l'extrait du casier judiciaire serait renvoyé à la personne concernée.

3.5. Conservation des données

L'article 4, paragraphe 1, point e), du règlement 45/2001 prévoit que 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*».

Comme expliqué ci-dessus, selon la notification, les dossiers de recrutement sur support papier sont classés et stockés pendant 10 ans conformément au document SEC(2007)970 de la Commission du 4 juillet 2007. Les dossiers de recrutement sur support électronique sont conservés pendant 10 ans après la nomination du candidat ou après la clôture de la procédure de recrutement pour les candidats non sélectionnés conformément au document SEC(2007)970 de la Commission du 4 juillet 2007.

¹² La version Française se lit: "ne jouit de ses droits civiques" et "les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions".

En ce qui concerne la base de données CARL, le CEPD a déjà analysé la politique de conservation qui lui est applicable¹³ et qui est la suivante: «la durée de validité de la base de données des candidats présélectionnés est de deux ans, tandis que la durée de validité de la base des données des candidats ayant réussi l'ensemble des étapes du processus de sélection est de trois ans. En revanche, dans les cas où les candidats n'ont pas réussi les tests de présélection ou les épreuves (écrites ou orales), leurs données seront supprimées et elles ne seront plus accessibles via CARL dès l'expiration de validité». Le CEPD recommande que cette durée spécifique soit également mentionnée dans la déclaration de confidentialité. Voir à cet égard le point 3.9 infra.

Dans les observations qu'il a formulées au sujet du projet de liste commune de conservation, le CEPD a approuvé d'une manière générale ces périodes de conservation. Néanmoins, en ce qui concerne la conservation des données, le CEPD tient à attirer l'attention sur le fait qu'il y aurait lieu d'appliquer des périodes de conservation différentes selon que les candidats ont été recrutés ou non. En ce qui concerne les candidats qui n'ont pas été recrutés, la période de conservation devrait être fondée sur le délai pendant lequel: i) une plainte peut être adressée au Médiateur européen, ii) un recours peut être formé devant la Cour de justice, iii) les services d'audit peuvent devoir consulter les dossiers de recrutement dans le cadre de l'article 49 des modalités d'exécution du règlement financier, etc. En ce qui concerne les candidats recrutés, le CEPD rappelle que dans des cas semblables, une période de conservation des données de dix ans à compter de la cessation de l'emploi ou du dernier versement de la pension a été jugée raisonnable¹⁴.

Sans préjudice des conclusions générales du groupe de travail DPD-CEPD sur les délais et le verrouillage, qui est sur le point de clôturer ses travaux, il convient de prendre en considération les critères spécifiques décrits ci-dessus.

3.6. Usage compatible / changement de finalité

L'article 4, paragraphe 1, point b), du règlement n° 45/2001 dispose 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*».

Les données collectées durant la procédure de recrutement peuvent être utilisées à des fins diverses (pour le paiement d'indemnités et le remboursement de frais aux agents, par exemple) et sont transférées dans le dossier personnel. Les données sont extraites des bases de données du personnel ou introduites dans ces bases. Le traitement analysé n'implique pas un changement général de la finalité prévue pour les bases de données relatives au personnel, la procédure de recrutement n'en étant qu'une partie. Le CEPD est convaincu que ces diverses finalités sont compatibles avec la finalité au regard de laquelle les données à caractère personnel sont obtenues; le recrutement fait partie de la gestion des ressources humaines. Par conséquent, l'article 6, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 45/2001 ne s'applique pas dans ce cas et les conditions énoncées à l'article 4, paragraphe 1, point b), sont remplies.

¹³ Voir le contrôle préalable 2005-0366 disponible sur le site web du CEPD.

¹⁴ Voir les avis suivants concernant la notation du personnel: CEPD **2007-406** du 3 août 2007 (Médiateur européen – personnel statutaire), CEPD **2006-297** du 19 octobre 2006 (Conseil économique et social – fonctionnaires et agents temporaires), CEPD **2005-218** du 15 décembre 2005 (Commission – évaluation professionnelle), CEPD **2004-293** du 28 juillet 2005 (OHMI – rapport d'évaluation), CEPD **2004-281** du 4 juillet 2005 (CJCE – rapports de notation).

3.7. Transfert de données

Les articles 7, 8 et 9 du règlement (CE) n° 45/2001 énoncent certaines obligations qui s'appliquent lorsque les responsables du traitement transfèrent des données à caractère personnel à des tiers. Les règles diffèrent selon que le transfert est effectué i) vers des institutions ou organes communautaires (article 7), ii) vers des destinataires relevant de la directive 95/46/CE (article 8), ou iii) vers d'autres destinataires (article 9).

L'article 7, paragraphe 1, du règlement dispose que *«sans préjudice des articles 4, 5, 6 et 10, les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet de transferts entre institutions ou organes communautaires (...) que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire»*.

Durant la procédure de recrutement des agents contractuels, les données sont susceptibles de faire l'objet des transferts suivants:

- ADONIS (système de gestion des documents)
- DG ADMIN
- PMO.6
- les services médicaux (Ispra, Bruxelles, Luxembourg)
- le service de sécurité du site CCR d'Ispra
- l'autorité compétente allemande chargée des contrôles de sécurité (uniquement pour le site de Karlsruhe)
- le Bureau d'accueil du site CCR d'Ispra (ou les services équivalents sur les autres sites)

Le CEPD note que les transferts internes visés ci-dessus s'inscrivent dans le cadre de l'exécution légitime des missions relevant de la compétence du destinataire concerné. En effet, tous les destinataires ont les compétences requises pour s'acquitter des missions pour lesquelles les données sont transférées: la DG ADMIN (A 04) est compétente pour la saisie des informations. Les services médicaux sont compétents pour établir un certificat d'aptitude médicale. En outre, le transfert d'informations est nécessaire pour l'exécution de ces missions. Par conséquent, l'article 7, paragraphe 1, du règlement est respecté en ce qui concerne ces transferts spécifiques.

En ce qui concerne le transfert de données communiquées au service de sécurité du CCR d'Ispra, veuillez vous référer à l'avis 2007-380 «ARDOS», en cours. La légitimité et la nécessité de ce transfert dépendront de la compétence du service de sécurité du CCR d'Ispra.

L'article 7, paragraphe 3, prévoit que *«le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission»*. La bonne pratique consisterait à rappeler aux destinataires, lorsqu'ils reçoivent les données à caractère personnel des candidats, qu'ils ne doivent pas utiliser ces données à des fins autres que le recrutement des agents contractuels.

La procédure prévoit également le transfert des données à l'autorité allemande compétente chargée des contrôles de sécurité (uniquement pour le site de Karlsruhe). Une autorité doit donc recevoir les données à caractère personnel des personnes concernées conformément à la législation allemande. Cette autorité est en principe soumise à la législation allemande assurant la transposition de la directive 95/46/CE et est la destinataire relevant de l'exercice de l'autorité publique au sens de l'article 8, point a), du règlement.

L'article 8, paragraphe a), s'applique également lorsque des données sont transmises pour les centres nucléaires aux autorités nationales de sécurité et au ministère allemand chargé des habilitations de sécurité pour le site du CCR de Karlsruhe. Cette disposition stipule que les données peuvent être transférées si le destinataire démontre qu'elles sont nécessaires à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique. La transmission aux autorités nationales de sécurité est justifiée par l'existence d'une mission effectuée par lesdites autorités dans l'intérêt public, sur la base de la législation nationale susmentionnée.

L'article 9 ne s'applique pas au traitement actuel, dans la mesure où aucun transfert supplémentaire n'est prévu.

3.8. Droit d'accès et de rectification

Conformément à l'article 13 du règlement (CE) n° 45/2001, 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. L'article 14 dudit règlement prévoit que la personne concernée a le droit d'obtenir la rectification de données à caractère personnel inexacts ou incomplètes.

Les droits d'accès et de rectification peuvent être limités conformément à l'article 20, paragraphe 1, du règlement, en particulier, *«pour autant qu'une telle limitation constitue une mesure nécessaire pour (...) garantir la protection des droits et libertés d'autrui»*.

Selon la notification et la déclaration de confidentialité, les personnes concernées disposent de tels droits. La déclaration de confidentialité contient un paragraphe intitulé «Comment vérifier, modifier ou supprimer vos données?», qui comprend une boîte à lettres électronique fonctionnelle. Il est en outre prévu dans la notification que les données à caractère personnel des candidats recrutés sont stockées dans le SYSPER2 et le NDP, qui peuvent être consultés à tout moment, comme le prévoit l'article 92 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes (par analogie avec l'article 26, paragraphe 7, du statut des fonctionnaires des Communautés européennes). Les demandes dûment motivées présentées par le candidat concerné en vue de la modification et/ou de la suppression de données à caractère personnel sont évaluées au cas par cas. Lorsqu'ils sont possibles, les intégrations, modifications et/ou suppressions en question sont effectuées dans les 14 jours suivant la demande dont elles ont fait l'objet.

Le CEPD tient à souligner qu'en principe, les personnes concernées ont accès à toutes les données à caractère personnel les concernant qui sont traitées dans le cadre de cette procédure de sélection. En particulier, les personnes concernées ont accès aux **résultats de leur évaluation**¹⁵ réalisée dans le cadre de la procédure de sélection destinée à pourvoir un poste vacant (entretien avec les membres du jury), étant donné que les résultats de l'évaluation constituent des données à caractère personnel.

Aucune information n'est fournie quant à l'étendue de l'accès aux résultats de l'évaluation. Le CEPD rappelle que les candidats devraient avoir accès à l'intégralité de leur dossier, y compris aux notes d'évaluation qui leur ont été attribuées par le service des ressources humaines de l'USG et par le comité de sélection chargé de leur évaluation. Étant donné qu'une partie de la procédure d'évaluation repose sur les réponses données lors d'entretiens oraux, les

¹⁵ Voir troisième paragraphe du point 3.1. «Contrôle préalable».

candidats devraient aussi avoir accès aux notes obtenues et aux observations rédigées à cette occasion. Une communication écrite des résultats pourrait, par exemple, consister en une retranscription des parties du dossier de sélection relatives à l'évaluation des performances de chaque candidat.

Le CEPD sait qu'il existe une limite à cette règle, à savoir le principe de la confidentialité des travaux du comité de sélection. Par conséquent, aucune note attribuée individuellement par les différents membres du comité ne devrait être communiquée. Le CEPD fait observer que, bien que des données à caractère personnel soient traitées, le droit d'accès ne s'applique pas ici à condition que le domaine couvert par le principe de confidentialité relève de l'exception prévue à l'article 20, paragraphe 1, point c), du règlement, qui garantit la protection des droits d'autrui. Ceux-ci seraient en l'occurrence, d'une part, le droit des membres du comité de sélection eux-mêmes et leur besoin de voir leur indépendance confirmée et, d'autre part, le droit d'autres candidats d'être traités équitablement et de la même manière. En tout état de cause les candidats devraient pouvoir obtenir leurs résultats globaux.

Le CEPD estime que, dans le contexte de ce traitement de données, le droit d'accès des candidats aux informations les concernant directement et individuellement doit être strictement respecté. Ce droit permet en effet aux candidats de voir quels sont les éléments qui ont été pris en compte pour effectuer l'ensemble de l'évaluation, sans que cela n'interfère avec le caractère secret des travaux du jury, prescrit par l'article 6 de l'annexe III du statut, étant donné que les notes ou les pourcentages attribués sont des moyennes. L'accès à ces données devrait être accordé aux candidats sélectionnés et aux candidats non sélectionnés en vertu de l'article 13 du règlement, sans impliquer par conséquent aucun droit de rectification. Le droit d'accès prévu à l'article 13 ne vise pas les mêmes finalités que le droit de rectification prévu à l'article 14. Le droit d'accès des candidats leur permet de constater que la sélection a été réalisée équitablement et objectivement; il n'interfère en aucune façon avec le principe de l'égalité de traitement des candidats puisqu'il est offert à chacun d'eux.

Par ailleurs, le droit de rectification ne peut s'appliquer qu'aux données factuelles. Les notes ou les pourcentages attribués ne pourraient en aucun cas faire l'objet d'un droit de rectification offert à la personne concernée, sauf dans le cadre des procédures de recours établies.

Compte tenu de ce qui précède, le CEPD recommande au CCR d'établir des procédures garantissant l'accès des candidats à leurs données à caractère personnel de la manière décrite ci-dessus.

3.9. Information de la personne concernée

Les articles 11 et 12 du règlement 45/2001 concernent les informations qu'il y a lieu de fournir aux personnes concernées afin de garantir la transparence et l'équité du traitement des données à caractère personnel. Ces articles énumèrent une série d'éléments obligatoires et facultatifs. Les éléments facultatifs sont applicables dans la mesure où, compte tenu des circonstances particulières dans lesquelles les données sont traitées, ils sont nécessaires pour assurer à l'égard de la personne concernée un traitement loyal des données.

L'article 11 du règlement 45/2001 prévoit les informations à fournir lorsque les données sont collectées auprès de la personne concernée. L'article 12 prévoit les informations à fournir lorsque les données n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée. Les données à caractère personnel traitées durant la procédure de sélection des agents contractuels sont obtenues directement auprès des personnes concernées à l'aide des documents qu'ils fournissent dans le cadre de la procédure, grâce à la base de données CARL (et, à titre

exceptionnel, de la base de données ELSA) et dans le cadre des entretiens. Par conséquent, les articles 11 et 12 sont tous deux applicables à la procédure.

Les personnes concernées (les candidats) seront informées par une déclaration de confidentialité qui leur sera communiquée lors de la première prise de contact par courrier électronique ou par lettre. Les informations fournies au candidat comprennent la description du traitement, la finalité de la collecte, l'identité du responsable du traitement et des sous-traitants, les catégories de données traitées, les catégories de destinataires des données, les mesures de sécurité prises en vue de protéger les données, l'existence d'un droit d'accès et de rectification des données à caractère personnel, la durée de conservation et l'existence d'un droit de saisir le CEPD (y compris le lien vers sa boîte à lettres fonctionnelle).

Afin de garantir le respect des articles 11 et 12 du règlement, le CEPD recommande:

- de mentionner la base juridique;
- d'indiquer clairement que les bulletins de salaire ne sont nécessaires qu'en l'absence de certificats de travail ;
- d'indiquer qu'il existe un droit d'accès aux rapports d'évaluation;
- de compléter les informations relatives au délai de conservation des données en indiquant la durée de conservation exacte dans la base de données CARL.

3.10. Mesures de sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement, 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 sont prises *«notamment 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»*.

Les mesures de sécurité sont applicables aux données à caractère personnel et aux données de la procédure de recrutement qui sont collectées.

En ce qui concerne les documents sur support papier qui sont archivés dans des dossiers concrets et stockés dans les locaux du service du personnel, ils ne sont accessibles qu'aux fonctionnaires habilités des ressources humaines et des USG. Ceci fait référence au membre du personnel de l'unité «Support de gestion» chargé de la préparation initiale du dossier et au membre du personnel de l'unité des ressources humaines» qui finalise le dossier. Chaque dossier est en principe confié à un seul et unique gestionnaire. Le CEPD se félicite que cet accès soit limité à un seul gestionnaire.

En ce qui concerne les données stockées sur support électronique, le CCR fait également référence à une notification spécifique (DPO-1946) relative aux aspects liés à la sécurité. Le CEPD considère que cette notification a une portée générale dans la mesure où elle est applicable à l'ensemble des traitements, y compris à celui faisant l'objet de la présente analyse. Aucun système informatique nouveau ne sera utilisé aux fins de ce traitement spécifique.

Le CCR confirme qu'il a adopté les mesures de sécurité requises en vertu de l'article 22 du règlement, également en cas de risque particulier de violation de la sécurité du réseau et des équipements terminaux. Un mécanisme de message électronique est prévu en vue d'informer les utilisateurs de l'existence de ce risque, ainsi que des solutions possibles et des autres moyens de communication. Le CEPD devrait obtenir des informations plus détaillées sur les mesures spécifiques qui ont été adoptées afin de pouvoir conclure que des mesures techniques et organisationnelles appropriées ont été adoptées.

Conclusion:

Rien ne permet de conclure à un manquement aux dispositions du règlement (CE) n° 45/2001, sous réserve que les considérations formulées dans le présent avis soient pleinement prises en compte. Le CCR doit en particulier:

- n'exiger de bulletins de salaire qu'en l'absence de certificats de travail;
- supprimer, comme expliqué dans l'avis, certaines demandes d'informations figurant dans le formulaire d'acte de candidature (photo, état civil, nationalité à la naissance) et supprimer les demandes d'informations adressées aux candidats sélectionnés pour les besoins des services médicaux du site de Geel;
- modifier les règles de la procédure de recrutement des agents contractuels au sein du CCR et la déclaration de confidentialité, de manière à ce qu'elles fassent uniquement référence à la collecte d'un extrait du fichier de police délivré par les autorités nationales dont relève le candidat et non à un certificat de bonnes vie et mœurs;
- procéder à une analyse au cas par cas du contenu des différents extraits du fichier de police/extraits du casier juridique/certificats de bonnes vie et mœurs afin de ne collecter que des données pertinentes au regard du statut;
- mettre en place un système permettant de supprimer les informations contenues dans l'extrait du fichier de police/extrait du casier judiciaire/certificat de bonnes vie et mœurs;
- en ce qui concerne les candidats non recrutés, fixer la durée de conservation des données en fonction des délais prévus pour l'éventuel réexamen de la décision prise dans le cadre de la procédure de sélection (plainte adressée au Médiateur européen, recours formé devant le Tribunal de la fonction publique) et en conformité avec l'article 49 des modalités d'exécution du règlement financier (audit);
- utiliser obligatoirement une enveloppe scellée pour transmettre les données de la personne concernée au ministère de l'Environnement du Bade Württemberg;
- rappeler à tous les destinataires l'obligation qui leur est faite de ne pas utiliser les données à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été transmises;
- veiller à ce que les candidats (qu'ils soient sélectionnés ou non) aient accès à leur dossier, y compris aux fiches d'évaluation les concernant rédigées par les membres du jury. Ceci vaut sans préjudice de l'application de l'article 20, paragraphe 1, point c), du règlement 45/2001;
- modifier la déclaration de confidentialité comme recommandé dans le présent avis;
- communiquer au CEPD des informations plus détaillées sur les mesures de sécurité qui ont été spécifiquement adoptées.

Fait à Bruxelles, le 9 octobre 2008

(Signé)

Joaquín BAYO DELGADO
Contrôleur européen adjoint de la protection des données