

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données du Comité économique social européen à propos du dossier "Enquêtes administratives et procédures disciplinaires internes au CESE"

Bruxelles, le 9 novembre 2009 (Dossier 2008-569)

1. Procédure

Par courrier reçu le 25 septembre 2008 une notification dans le sens de l'article 27 du règlement (CE) n° 45/2001 a été adressée au Contrôleur européen de la protection des données (CEPD) par le Délégué à la Protection des données (DPD) du Comité économique et social européen (CESE) concernant le dossier "Enquêtes administratives et procédures disciplinaires internes au CESE".

Une demande d'information a été formulée au DPD le 20 octobre 2008. Il y a été répondu le 22 juin 2009. Des questions complémentaires sont posées le 1er juillet 2009 et les réponses fournies le 31 août 2009, mais en raison de la clause de suspension du mois d'août, les réponses sont considérées comme reçues le 1er septembre 2009. Le projet d'avis a été envoyé au DPD pour commentaires le 18 septembre 2009. Les commentaires ont été reçus le 25 septembre 2009. A la suite de ces commentaires des questions complémentaires ont été posées le 28 septembre 2009 et les réponses ont été fournies le 30 octobre 2009.

2. Faits

Selon l'article 86 du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes, "tout manquement aux obligations auxquelles le fonctionnaire ou l'ancien fonctionnaire est tenu, au titre du présent statut, commis volontairement ou par négligence, l'expose à une sanction disciplinaire". Les règles, procédures et mesures disciplinaires ainsi que les règles et procédures en matière d'enquêtes administratives figurent à l'annexe IX dudit statut.

Les articles 49, 50, 50 bis et 119 du Régime applicable aux autres agents des Communautés européennes instituent un mécanisme analogue pour les agents temporaires et contractuels.

Selon l'article 2, paragraphe 3, de l'annexe IX du Statut des fonctionnaires des Communautés européennes, "chaque institution arrête les dispositions générales d'exécution du présent article, conformément à l'article 110 du statut". Le CESE a adopté des dispositions générales d'exécution (DGE) régissant les procédures disciplinaires et les enquêtes administratives le 7 décembre 2005 (décision 635/05A).

Procédure préliminaire

1. Initiative de la procédure disciplinaire

Suivant la nature des faits en cause, le recours à la procédure disciplinaire peut être proposé soit par le directeur ou le chef de l'unité dont relève le fonctionnaire en cause, soit par le

directeur des Ressources humaines et financières, soit directement par l'Autorité Investie du Pouvoir de Nomination (ci-après AIPN).

2. Décision d'ouverture de la procédure disciplinaire

La décision d'ouverture de la procédure disciplinaire appartient à l'AIPN, qui envoie au fonctionnaire concerné une communication écrite précisant les allégations préliminaires formulées à son encontre et le convoquant, dans un délai raisonnable, à l'audition préalable, prévue dans l'article 3 de l'annexe IX du Statut. L'Unité des Affaires juridiques et tout autre service éventuellement concerné par les faits peuvent être consultés.

3. Enquête administrative

L'AIPN doit, avant d'ouvrir la procédure disciplinaire, entamer une enquête administrative conformément aux dispositions de l'article 86 paragraphe 2 du Statut.

4. OLAF

Dans le cas de fraude financière présumée pour lequel l'OLAF a entamé une enquête ou a l'intention de le faire, l'AIPN peut reporter l'ouverture d'une enquête administrative et/ou, le cas échéant, d'une procédure disciplinaire, après la fin de l'enquête de l'OLAF.

En vertu de l'article 4 la décision n° 363/09A relative aux conditions et modalités des enquêtes internes en matière de lutte contre la fraude, la corruption et toute activité illégale préjudiciable aux intérêts des communautés européennes, l'AIPN peut confier à l'OLAF la mission d'effectuer une enquête administrative. Cette possibilité n'a jusqu'à présent encore jamais été utilisée par le CESE.

Enquêtes administratives

1. Ouverture de l'enquête

- Les Directeurs et les chefs d'unités peuvent demander à l'AIPN l'ouverture d'une enquête administrative en application de l'article 86, paragraphe 2 du Statut et l'article 2 de l'annexe IX du Statut.
- L'AIPN peut également, sur sa propre initiative, ouvrir une enquête administrative, notamment dans le cas où elle a besoin de recueillir des informations complémentaires afin de décider sur une demande d'ouverture de procédure disciplinaire.
- La décision portant ouverture d'une enquête administrative définit l'objet et la portée de celle-ci et charge un ou plusieurs fonctionnaires de la conduite de l'enquête.
- Un fonctionnaire pouvant être concerné par une enquête administrative est tenu informé pour autant que cette information ne nuise pas au déroulement de l'enquête.

2. Conduite de l'enquête

- Le fonctionnaire chargé de l'enquête exerce ses pouvoirs de manière indépendante, approfondie et aussi rapide que possible. Il s'est habilité à se procurer les documents, à demander des informations auprès des personnes qu'il juge utile à interroger et à effectuer des vérifications sur place. Dans l'exercice de ses pouvoirs d'enquête, il ne demande ni ne reçoit d'instructions.
- Des conclusions se rapportant nommément à un fonctionnaire de l'Institution ne peuvent être tirées à l'issue de l'enquête sans que ce dernier ait été en mesure d'exprimer son avis sur l'ensemble des faits le concernant devant le fonctionnaire chargé de l'enquête.
- Le fonctionnaire inculqué peut se faire accompagner d'une personne de son choix. Les frais afférents sont à la charge du fonctionnaire.

3. Fin de l'enquête administrative

- A la fin de l'enquête, le fonctionnaire chargé de l'enquête soumet un rapport à l'AIPN. Ce rapport expose les faits et circonstances en cause; il établit si les règles et les procédures applicables à la situation ont été respectées: il fait état des circonstances aggravantes ou atténuantes, il indique l'importance du préjudice subi par l'Institution, et il formule une recommandation quant à la suite à donner.
- Les copies de toutes les pièces pertinentes et des comptes rendus des auditions sont jointes au rapport.
- L'AIPN informe l'intéressé de la fin de l'enquête et lui communique les conclusions du rapport d'enquête et, sur sa demande et sous réserve de la protection des intérêts légitimes de tierces parties, tous les documents qui sont en rapport direct avec les allégations formulées à son encontre, conformément aux dispositions de l'article 2 paragraphe 2 de l'Annexe IX du Statut.

3.1 Audition préalable

- L'audition préalable, prévue par les articles 3 et 11 de l'Annexe IX, est tenue par l'AIPN. Celle-ci est assistée par un fonctionnaire de la Direction des Ressources humaines et financières, un membre de l'Unité des Affaires Juridiques et, le cas échéant, par un représentant de la direction ou unité dont dépend le fonctionnaire et/ou un représentant de tout autre service concerné par les faits.
- Le fonctionnaire peut être accompagné par une personne de son choix. Les frais afférents sont à la charge du fonctionnaire.
- Le procès-verbal de l'audition est envoyé au fonctionnaire concerné par lettre recommandée contre accusé de réception, pour signature. Les autres participants à l'audition reçoivent une copie.
- Le fonctionnaire transmet le procès-verbal signé et/ou ses commentaires et remarques dans un délai de 15 jours calendriers à compter de la réception de celui-ci. En l'absence de toute réaction dans ce délai, le procès-verbal est réputé approuvé.
- Sur la base des conclusions de l'audition préalable l'AIPN prend une des décisions prévues à l'article 3 de l'annexe IX du Statut.

Par ailleurs, le CEPD a été consulté par le DPD sur la possibilité d'enregistrer l'audition avec les conditions suivantes : le consentement de la personne concernée est demandé et l'enregistrement est détruit après sa transcription sur papier.

3.2 Décision de clôturer la procédure sans suite

Si, en application de l'article 3, paragraphe 1 a) de l'annexe IX du Statut, l'AIPN décide qu'aucune charge ne peut être retenue contre le fonctionnaire concerné elle informe ce dernier par lettre recommandée contre accusé de réception. Sur demande de l'intéressé, copie de cette lettre peut être insérée dans son dossier personnel.

3.3 Décision d'adresser une mise en garde

Si en revanche l'AIPN décide, en application de l'article 3, paragraphe 1 b) de l'annexe IX du Statut, de n'adopter aucune sanction ou d'adresser au fonctionnaire une mise en garde, ce dernier est informé par lettre recommandée contre accusé de réception. Aucune copie de cette lettre n'est versée dans le dossier personnel de l'intéressé.

3.4 Décision d'ouverture de la procédure disciplinaire sans saisine du Conseil de discipline

Lorsque l'AIPN décide d'appliquer les dispositions de l'article 11 de l'annexe IX du Statut, celle-ci peut se prononcer sur la sanction disciplinaire sans consultation du Conseil de discipline. Cette décision est versée dans le dossier personnel du fonctionnaire.

Copie de la décision est transmise au fonctionnaire concerné par lettre recommandée contre accusé de réception.

Procédure disciplinaire : décision d'ouverture de la procédure disciplinaire devant le Conseil de discipline

1. Saisine du Conseil de discipline

Lorsque l'AIPN décide d'ouvrir la procédure disciplinaire devant le Conseil de discipline, conformément à l'article 12 de l'annexe IX du Statut, celle-ci saisit le Conseil de discipline par le biais d'un rapport, transmis à son président. L'intéressé reçoit copie du rapport, ainsi que l'Unité des Affaires juridiques.

En application de l'article 16 paragraphe 2 de l'annexe IX du Statut, l'AIPN communique au Président du Conseil de discipline le nom du fonctionnaire représentant l'Institution.

Dès le début de l'ouverture de la procédure devant le Conseil de discipline, son Président ou son secrétaire informe le fonctionnaire concerné, en application de l'article 14 de l'annexe IX du Statut, des conséquences que pourrait entraîner la reconnaissance de sa part du comportement fautif.

2. Avis du Conseil de discipline

L'avis du Conseil de discipline est transmis à l'AIPN, au fonctionnaire concerné et à l'Unité des Affaires juridiques.

3. Retrait du dossier du Conseil de discipline

Lorsque, en application de l'article 14 de l'Annexe IX du Statut, l'AIPN décide de dessaisir le Conseil de discipline de l'affaire, elle demande l'avis de son Président sur la sanction envisagée et informe par écrit le fonctionnaire concerné. Celui-ci peut demander d'être entendu ou s'exprimer par écrit.

L'original de la décision de l'AIPN est versé dans le dossier personnel de l'intéressé. Ce dernier reçoit copie par lettre recommandée contre accusé de réception. L'avis du Président du Conseil est également communiqué au fonctionnaire.

4. Décision disciplinaire après avis du Conseil de discipline

A la suite de l'avis du Conseil de discipline et après avoir entendu le fonctionnaire concerné, l'AIPN prend sa décision prononçant la sanction disciplinaire. La Direction des Ressources humaines en assure l'exécution.

L'original de cette décision est versé dans le dossier personnel du fonctionnaire. Ce dernier reçoit copie par courrier recommandé contre accusé de réception.

Autres éléments issus de la notification

Traitement : Enquêtes administratives et procédures disciplinaires internes au CESE : données relatives

1. au comportement, à l'action ou à l'inaction de personnes sous enquête et/ou faisant l'objet de procédures disciplinaires;
2. à la qualification juridique de ces actions ou inactions au regard du statut et des autres obligations auxquelles sont soumis les personnes concernées;
3. à la responsabilité individuelle des personnes concernées, y compris financière (article 22 du statut);
4. aux sanctions imposées le cas échéant aux personnes concernées.

La constitution de dossiers est effectuée sur support papier et sur support informatique. Le dossier est composé des pièces suivantes :

- documents liés à la plainte initiale;
- décision d'ouverture d'une enquête administrative;
- décision de délégation de l'enquête administrative;
- compte rendu des entretiens de toutes les personnes entendues dans le cadre de l'enquête administrative;
- conclusion de l'enquête administrative;
- audition préalable de l'"inculpé" à la décision de sanction organisée en vertu de l'article 3 de l'annexe IX du Statut;
- décision de sanction dans le cadre de l'enquête administrative ou décision d'ouverture d'une procédure disciplinaire (avec ou sans constitution du Conseil de discipline);
- décision de délégation de la procédure disciplinaire;
- compte rendu des entretiens de toutes les personnes entendues dans le cadre de la procédure disciplinaire;
- conclusion de la procédure disciplinaire;
- audition préalable de "l'inculpé" à la décision de sanction organisée en vertu de l'article 11 de l'annexe IX du Statut; décision de sanction; recours en vertu de l'article 90 du Statut.

Catégories de données : Données limitées qui se trouvent dans le Dossier individuel et/ou demandées au service médico-social. Concernant ces dernières, l'AIPN (délégué) peut-être amenée à adresser des questions précises au service médico-social; elle le fait par courrier interne confidentiel. Les questions peuvent par exemple être : dans un cas de consommation abusive d'alcool sur le lieu de travail, il peut être demandé au service médico-social s'il a connaissance que X suit un traitement médical spécifique pouvant influencer son comportement. Les données fournies par le service médico-social concernant ces questions précises sont aussi traitées par courrier interne et confidentiel. Les informations reçues restent de l'ordre de la confidentialité et ne sont pas incorporée au dossier disciplinaire. Il n'y est pas non plus fait mention dans le dossier d'enquête.

Finalité : Le traitement des données est destiné à constituer un dossier permettant à l'AIPN de déterminer si un fonctionnaire ou un agent a manqué à ses obligations statutaires et, le cas échéant, d'imposer une sanction disciplinaire en application du Statut.

Informations destinées aux personnes concernées : La décision d'ouverture d'une enquête administrative est notifiée à la personne concernée en vertu et dans les conditions de l'article premier de la Décision n°635/05 A. La décision d'ouverture d'une enquête administrative précise les allégations préliminaires formulées à son encontre.

La décision d'ouverture d'une procédure disciplinaire est notifiée à la personne en cause en vertu et dans les conditions de l'article 3 de l'annexe IX du Statut.

Si le fonctionnaire concerné n'avait pas été informé de l'ouverture de l'enquête en raison de la nuisance potentielle que cette information aurait pu causer au déroulement de l'enquête, la DRHF l'en informera dès la disparition de cette nuisance. La rétention d'information qu'autorise l'article 1 de l'Annexe IX du Statut ne peut en effet durer que le temps nécessaire au bon déroulement de l'enquête.

Toute personne impliquée dans l'affaire disciplinaire, à quelque niveau qu'il soit, que ce soit la personne concernée ou toute autre personne utile, reçoit lors de la convocation de son audition, une copie de la clause sur la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données. Cette clause contient des informations sur les destinataires, la finalité du traitement, les droits d'accès et de rectification.

Procédures garantissant les droits des personnes concernées : Au titre des articles 1, 2 et 3 de l'Annexe IX du Statut, la personne concernée reçoit les conclusions du rapport d'enquête administrative et sur sa demande et sous réserve de la protection des intérêts légitimes de tierces parties, tous les documents qui sont en rapport direct avec les allégations formulées à son encontre. Il a le droit d'exprimer ses commentaires sur les conclusions du rapport d'enquête administrative, dans la mesure où celles-ci font état de fait la concernant. Au titre de l'article 13 de l'Annexe IX du Statut, la personne concernée par une procédure disciplinaire a le droit d'obtenir la communication intégrale du dossier qui la concerne et de prendre copie de toutes les pièces de la procédure.

Traitement automatisé/manuel : Traitement manuel et sauvegarde informatisée des dossiers en cours.

Support de stockage des données : Le dossier papier est stocké dans un coffre fort pendant la durée de l'enquête et de la procédure ensuite. Seuls le chef de l'unité SSP (Services d'assistance au personnel, droits individuels, égalité des chances - unité en charge des dossiers disciplinaires) et deux de ses assistantes ont accès à ce coffre fort.

Lorsque la procédure disciplinaire est terminée, le dossier est transmis au service archives de la direction des ressources humaines pour soit inclusion dans le dossier individuel; soit classement dans une armoire métallique fermée à clé dont seul le chef de l'unité SSP dispose d'une clé. Le dossier constitué sur support informatique est stocké sur un disque dur auquel seuls le chef de l'unité SSP et son assistante ont accès.

L'audition de la personne concernée peut être enregistrée avec le consentement de cette dernière et l'enregistrement est détruit après sa transcription sur papier.

Destinataires : Exclusivement des personnes autorisées du CESE (ex. le chargé d'enquête), sauf en cas de contestation devant le TPI ou la CJCE par la personne concernée. Le dossier complet de l'enquête administrative est remis à l'autorité disciplinaire (« l'AIPN »), à savoir le Secrétaire général du CESE et éventuellement le Président et le bureau du CESE pour les membres, fonctionnaires et agents de grade A14 à A16). Il sera aussi remis au fonctionnaire (Directeur, chef d'unité ou autre) à qui l'AIPN aura délégué ses pouvoirs. Ce dossier est également remis au Conseil de Discipline en cas d'ouverture d'une procédure disciplinaire. La décision de sanction est communiquée au Directeur du personnel, au directeur de la personne concernée, de même qu'au service juridique et est ensuite transmise au service archives pour inclusion dans le dossier individuel de la personne. Si cela s'avérait nécessaire, le dossier pourrait être porté à la connaissance de l'OLAF. Il pourrait être également communiqué au tribunal de Bruxelles dans l'hypothèse où le CESE aurait à traiter d'un dossier disciplinaire ayant conduit au dépôt d'une plainte devant ce Tribunal

Conservation des données : Lorsque les dossiers disciplinaires (enquêtes administratives et/ou procédures disciplinaires) sont clôturés, ceux-ci sont transmis au service archives de la direction des ressources humaines pour éventuellement inclusion dans le dossier individuel sinon pour classement dans l'armoire métallique. Sans préjudice à l'article 27 de l'annexe IX du Statut, la durée maximale de conservation des dossiers est de 50 ans à partir de la date à laquelle l'affaire en cause est portée à la connaissance de l'AIPN, du Secrétaire général ou de la Direction des ressources humaines et/ou jusque l'âge de 70 ans.

Verrouillage : immédiatement après instruction reçue de la part de l'AIPN.

Effacement : en ce qui concerne le maintien de la décision disciplinaire dans le dossier personnel, l'article 27 de l'Annexe IX du Statut fixe des délais à partir desquels une personne concernée peut demander le retrait de toute mention de la sanction du dossier disciplinaire, à savoir si l'intéressé a fait l'objet d'une sanction disciplinaire autre que la révocation, il peut,

après trois ans s'il s'agit d'un avertissement par écrit ou d'un blâme, ou après six ans s'il s'agit d'autres sanctions, introduire une demande visant à ce qu'aucune mention de cette sanction ne subsiste dans son dossier individuel. Le pouvoir décisionnel appartient à l'AIPN.

Mesures de sécurité [...]

3. Aspects légaux

3.1. Contrôle préalable

La notification reçue le 25 septembre 2008 se rapporte à un traitement de données à caractère personnel ("*toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable*" – article 2.a du règlement (CE) 45/2001, ci-après "le règlement") par un organe communautaire dans l'exercice d'activités qui relèvent entièrement du champ d'application du droit communautaire. La gestion des données concernant les procédures disciplinaires et les enquêtes administratives implique la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'extraction, la consultation, etc. de données à caractère personnel (article 2.b du Règlement). Ces activités sont constitutives d'un traitement manuel, mais également partiellement automatisé (sauvegarde informatisée des dossiers en cours), dont les données sont contenues dans un fichier au sens de l'article 3.2. Le traitement de données tombe dès lors sous le champ d'application du règlement n° 45/2001.

L'article 27.1 du règlement n° 45/2001 soumet au contrôle préalable du CEPD 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*".

L'article 27.2 du règlement contient une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques. Les dossiers disciplinaires doivent être soumis à des contrôles préalables pour plusieurs motifs. Ils peuvent contenir des données relatives à des suspicions, infractions, condamnations pénales ou mesures de sûreté, comme le prévoit l'article 27, paragraphe 2, point a). En outre, les documents sont destinés à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, en particulier leur comportement (article 27, paragraphe 2, point b).

Le contrôle préalable abordé ci-après est axé sur enquêtes administratives et les dossiers disciplinaires. Il ne concerne les dossiers individuels que dans la mesure où ces dossiers contiennent des mesures disciplinaires. Par ailleurs, le contrôle préalable ne concerne que le traitement des données à caractère personnel dans le cadre d'une enquête administrative ou d'un dossier disciplinaire. Il n'a pas pour but de fournir un avis sur les procédures proprement dites.

En principe, le contrôle effectué par le CEPD est préalable à la mise en place du traitement. A défaut, le contrôle devient par la force des choses ex-post. Ceci n'enlève rien à la mise en place souhaitable des recommandations présentées par le CEPD.

La notification du DPD a été reçue le 25 septembre 2008. Conformément à l'article 27.4 du règlement, le CEPD aurait dû rendre son avis dans un délai de deux mois. Des questions ont été posées le 20 octobre 2008, les réponses fournies le 22 juin 2009 (245 jours). Des questions complémentaires sont posées le 1er juillet 2009 et les réponses fournies le 31 août 2009, mais en raison de la clause de suspension du mois d'août, les réponses sont considérées comme reçues le 1er septembre 2009 (62 jours). Le 18 septembre 2009, le projet d'avis du CEPD a été envoyé au DPD afin de lui permettre d'apporter ses commentaires. Ces derniers ont été reçus le 25 septembre 2009 (7 jours). A la suite de ces commentaires des questions complémentaires ont été posées le 28 septembre 2009 et les réponses ont été fournies le 30 octobre 2009 (32

jours de suspension). En raison des 346 jours de suspension, le CEPD rendra son avis pour le 9 novembre 2009.

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"*.

Il s'agit dès lors de déterminer, d'une part, si le traitement est effectué dans l'intérêt public sur la base des traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs et, d'autre part, si le traitement est nécessaire pour l'exécution de cette tâche.

Selon l'article 86 du Statut: "Tout manquement aux obligations auxquelles le fonctionnaire ou l'ancien fonctionnaire est tenu, au titre du présent statut, commis volontairement ou par négligence, l'expose à une sanction disciplinaire." L'article 86, paragraphe 3, dispose que "Les règles, procédures et sanctions disciplinaires, ainsi que les règles et procédures régissant les enquêtes administratives, sont établies à l'annexe IX"¹. Conformément à l'article 2, paragraphe 3, de l'annexe IX du Statut, les dispositions générales d'exécution régissant les procédures disciplinaires et les enquêtes administratives ont été arrêtées par le CESE. Le traitement est donc fondé sur une tâche dans l'intérêt public telle que prévue par le Statut du Personnel et est nécessaire à l'exécution de cette tâche. La constitution d'un dossier disciplinaire et l'enquête y afférente sont en effet nécessaires au prononcé d'une sanction disciplinaire. La base légale du traitement vient donc à l'appui de la licéité du traitement.

3.3 Traitement portant sur des catégories particulières de données

Le traitement de données à caractère personnel qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques, l'appartenance syndicale ainsi que les données relatives à la santé ou à la vie sexuelle sont en principe interdits en vertu de l'article 10.1 du règlement.

Il n'est pas possible d'exclure la possibilité que des catégories particulières de données au sens de l'article 10 du règlement n°45/2001 soient traitées, lors de l'enquête administrative ou de la procédure disciplinaire en elle-même. Dans ce cas, le CEPD souligne que le traitement doit être prévu par l'une des exceptions de l'article 10.2 du règlement, levant l'interdiction de traitement.

L'article 10.2.b prévoit que l'interdiction de traitement de données sensibles ne s'applique pas lorsque le traitement est nécessaire afin de respecter les obligations et les droits spécifiques du responsable du traitement en droit du travail dans la mesure où il est autorisé par les traités instituant les Communautés européennes ou d'autres actes législatifs adoptés sur base de ces traités. Le traitement de données sensibles dans le cadre d'une enquête administrative ou procédure disciplinaire peut se fonder sur l'article 86 du Statut et ainsi satisfaire à l'exception prévue par l'article 10.2.b pour autant que l'on prouve que les données sont nécessaires dans le cadre de cette enquête ou procédure. Il conviendra de rappeler à la personne chargée de l'enquête de la nature particulièrement sensible des données et de l'obligation de les traiter uniquement si elles sont nécessaires à la finalité de l'article 86 du Statut.

¹ En vertu des articles 49, 50, 50 bis et 119 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes, ces dispositions s'appliquent également aux agents temporaires et aux agents contractuels.

Par ailleurs, des informations à propos de la personne concernée peuvent demandées par l'AIPN au service médico-social. Les informations reçues restent de l'ordre de la confidentialité et ne sont pas incorporée au dossier disciplinaire. Il n'y est pas non plus fait mention dans le dossier d'enquête. Le CEPD se réjouit que ces informations soient traitées de façon confidentielle mais recommande de rappeler au service médical de la nature particulièrement sensible des données.

Le traitement de données est également visé par l'article 10.5 du règlement dans la mesure où des données relatives aux infractions pourraient y figurer. Toutefois ce traitement est permis en vertu du fait qu'il se base sur une obligation légale telle qu'elle figure à l'article 86 du Statut.

3.4 Qualité des données

L'article 4 du règlement n° 45/2001 énonce un certain nombre d'obligations concernant la qualité des données à caractère personnel.

Les données doivent être "*traitées loyalement et licitement*" (article 4.1.a). La licéité du traitement a déjà été examinée (voir le point 3.2 ci-dessus). La loyauté porte quant à elle sur les informations fournies aux personnes concernées (voir le point 3.8 ci-dessous).

Les données doivent être "adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées et pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement" (article 4.1.c). Le CEPD reconnaît qu'il est difficile de déterminer à priori quelles sont les données pertinentes par rapport à l'objet de l'enquête. Il n'existe pas de règle systématique en ce qui concerne la nature des données qui peuvent figurer dans un dossier d'enquête administrative ou de procédure disciplinaire. La nature des données à conserver dans ces dossiers est en grande partie fonction du cas en question. L'article 2 paragraphe 1 de la décision portant dispositions générales d'exécution relative aux procédures disciplinaires et aux enquêtes administratives précise que "*la décision d'ouverture d'une enquête administrative définit l'objet et la portée de celle-ci*". Ceci est important au regard de l'étendue des données collectées et conservées au cours de la procédure. L'article 2 paragraphe 2 de la décision portant dispositions générales d'exécution relative aux procédures disciplinaires et aux enquêtes administratives mentionne que "*le fonctionnaire en charge de l'enquête est habilité à se procurer les documents, à demander des informations auprès des personnes qu'il juge utile à interroger et à effectuer des vérifications sur place*". A la suite de cet accès aux documents, nécessairement large, le CEPD estime que l'introduction de ces données dans les dossiers d'enquête doit répondre à une consigne reprenant les termes de l'article 4.1.c du règlement 45/2001 établissant plus de vigilance à l'égard de la collecte des preuves ou des données dans un dossier d'enquête. Le personnel appelé à traiter les enquêtes administratives doit être informé de cette consigne et s'y conformer. La consigne qui s'applique aux dossiers d'enquête s'applique au rapport du conseil de discipline (article 15 annexe IX du Statut) et au dossier disciplinaire.

Les personnes du service médical fournissant des données dans le cadre de l'enquête doivent également respecter l'article 4.1.c. Une information en ce sens doit être fournie au service médical.

Conformément à l'article 4.1.d du règlement, les données doivent être "*exactes et, si nécessaire, mises à jour*". La procédure elle-même doit garantir cette exactitude des données. A ce titre le CEPD est satisfait que la personne concernée reçoive les conclusions du rapport d'enquête et sur demande et sous réserve de la protection des intérêts légitimes de tierces parties, tous les documents qui sont en rapport direct avec les allégations formulées à son

encontre lui permettant de vérifier l'exactitude et la mise à jour des données. Par ailleurs, le CEPD reconnaît qu'il est difficile de garantir l'exactitude des données, ces dernières étant subjectives. Mais l'enregistrement éventuel permet également de garantir l'exactitude des données avant leur retranscription. Cependant une vigilance accrue doit être apportée à l'exactitude des données.

Consulté sur l'enregistrement de l'audition avec le consentement de la personne concernée demandé et l'enregistrement détruit après sa transcription sur papier, le CEPD a donné un avis favorable à cette possibilité, pour autant que toutes les personnes présentes à l'audition aient donné leur consentement. L'enregistrement éventuel permet également de garantir l'exactitude des données avant leur retranscription. Le CEPD recommande qu'en cas d'enregistrement d'une audition, le consentement de toutes les personnes présentes soit recueilli.

Le compte rendu d'audition est transmis, par ailleurs, à l'intéressé pour signature par lettre recommandée avec accusé de réception. Le fonctionnaire transmet le compte rendu signé et/ou ses observations et commentaires dans un délai de 15 jours calendrier à compter de la réception. Cela contribue également à l'exactitude et la mise à jour des données (voir également point 3.8).

3.5. Conservation des données

En vertu de l'article 4.1.e du règlement n° 45/2001, 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"*.

Lorsque les dossiers disciplinaires (enquêtes administratives et/ou procédures disciplinaires) sont clôturés, ceux-ci sont transmis au service archives de la direction des ressources humaines pour éventuellement inclusion dans le dossier individuel sinon pour classement. Sans préjudice à l'article 27 de l'annexe IX du Statut, la durée maximale de conservation des dossiers est de 50 ans à partir de la date à laquelle l'affaire en cause est portée à la connaissance de l'AIPN, du Secrétaire général ou de la Direction des ressources humaines et/ou jusque l'âge de 70 ans (inspiré de l'article 10 de l'Annexe IX du Statut qui prévoit qu'aux fins de déterminer le niveau de sanction, l'AIPN doit tenir compte, entre autres, de la récidive et de la conduite du fonctionnaire tout au long de sa carrière).

Lorsqu'il est envisagé des enregistrements d'auditions, le CEPD recommande que ces derniers ne soient pas conservés et soient détruits dès leur transcription sur papier.

- *Conservation dans le dossier personnel de la personne concernée*

Conformément aux DGE, sont versées au dossier individuel toutes les décisions qui sont intervenues dans le cadre d'une procédure disciplinaire, à l'exception des décisions de l'autorité investie du pouvoir de nomination de ne pas engager une telle procédure (à moins que le fonctionnaire n'en fasse lui-même la demande) et des mises en garde éventuelles à l'encontre du fonctionnaire.

L'institution justifie la conservation de ces données dans le dossier individuel pendant la durée de la carrière du fonctionnaire en invoquant l'article 10 de l'annexe IX du statut, selon lequel " la sanction disciplinaire infligée est proportionnelle à la gravité de la faute commise. Pour déterminer la gravité de la faute et décider de la sanction disciplinaire à infliger, il est tenu

compte notamment ... h) de la récidive de l'acte ou du comportement fautif; i) de la conduite du fonctionnaire tout au long de sa carrière".

En vertu de l'article 27 de l'annexe IX du statut, le fonctionnaire ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire autre que la révocation peut, après trois ans s'il s'agit d'un avertissement par écrit ou d'un blâme, ou après six ans s'il s'agit d'autres sanctions, introduire une demande visant à ce qu'aucune mention de cette sanction ne subsiste dans son dossier individuel. L'AIPN décide s'il peut être fait droit à sa demande. Il s'ensuit que certaines informations peuvent être supprimées du dossier individuel, mais cela est laissé à la discrétion de l'AIPN. Par conséquent, la personne concernée ne dispose pas d'un droit automatique à la suppression des données après un certain laps de temps.

Cependant, il découle des règles applicables à la protection des données que l'AIPN doit justifier la nécessité de conserver les données ainsi que tout refus d'effacer les données dans les cas où un fonctionnaire introduit une demande en ce sens conformément à l'article 27 du statut.

Les dispositions visées à l'article 10 de l'annexe IX du statut sont également invoquées pour justifier la conservation des données disciplinaires dans le dossier individuel *après* la fin de la carrière du fonctionnaire ou de l'agent concerné et ce jusqu'à l'âge de 70 ans. La conservation jusqu'à l'âge de 70 ans de la personne concernée de ces informations dans le dossier personnel n'est, selon le CEPD, cependant pas justifiée. Le CEPD recommande que le CESE fixe une période de conservation en accord avec celle des dossiers disciplinaires. Si la période était plus longue, la période de conservation des dossiers disciplinaires serait dépourvue de sens. En effet, même si des informations étaient effacées du dossier disciplinaire, elles resteraient disponibles dans le dossier individuel. Ces délais peuvent toutefois être prolongés, tant pour les dossiers disciplinaires que pour les dossiers individuels, si une procédure administrative ou judiciaire en cours requiert la consultation des dossiers.

A ce titre, le CEPD invite à réexaminer la période de conservation des données dans le dossier personnel pour la rendre conforme à l'article 4.1.e du Règlement.

- *Conservation des données dans le dossier disciplinaire*

A la fin de l'enquête administrative ou de la procédure disciplinaire, le dossier disciplinaire est classé dans une armoire métallique fermée à clé et disposé dans les locaux des dossiers individuels (appelé "archives"). Cette conservation de l'ensemble des données dans le dossier disciplinaire aux archives doit être évaluée à la lumière du principe de nécessité tel qu'établi par l'article 4.1.e du Règlement.

Le CEPD invite dès lors le CESE à revoir cette période de conservation des données. Au-delà de la période pour un éventuel appel, il convient de déterminer la finalité poursuivie, dans la mesure où la finalité de la conservation dans le dossier disciplinaire en plus de celle dans les dossiers personnels pourrait aller à l'encontre du principe *non bis in ibidem* en ce qui concerne les informations communes aux deux dossiers.

Au regard de ces deux points, le CEPD recommande la lecture de la lettre du 9 janvier 2008 adressée au président du collège des chefs d'administration².

- *Conservation de données de trafic*

² Site web du CEPD - Supervision - Mesures administratives.

L'article 37.1 prévoit des règles particulières en matière de conservation de données de trafic à savoir les données entourant une communication ou d'autres types de connexions sur les réseaux de télécommunication. Lorsque les données sont traitées et mises en mémoire afin d'établir les communications, ou d'autres types de connexions sur les réseaux de télécommunications, ces données doivent être en principe effacées ou rendues anonymes dès que la communication ou la connexion est terminée.

Ainsi n'est-il pas exclu que des données relatives aux connexions Internet, à l'utilisation de la messagerie électronique ou du téléphone soient traitées par le CESE dans le cadre d'une enquête administrative ou d'une procédure disciplinaire. Si tel est le cas, elles doivent l'être en conformité avec l'article 37 du règlement (CE) 45/2001.

L'article 20 du règlement permet des exceptions au principe d'effacement des données à la fin de la connexion ou de la communication tel qu'établit par l'article 37.1 notamment lorsque la conservation des données constitue une mesure nécessaire pour "assurer la prévention, la recherche, la détection et la poursuite d'infractions pénales" ou pour "garantir la protection de la personne concernée ou des droits et libertés d'autrui." Le CEPD a interprété la limitation "nécessaire pour assurer la prévention, la recherche, la détection et la poursuite d'infractions pénales" (article 20.1.a) comme s'appliquant aux enquêtes administratives et aux mesures disciplinaires³. Cette disposition permet dès lors la conservation de données relatives au trafic si nécessaire au cours d'une enquête administrative ou d'une procédure disciplinaire spécifique. Il convient néanmoins de s'assurer de leur destruction après la fin de l'enquête, ce que le CEPD recommande.

Le CEPD souligne que, toujours dans le cadre de procédures disciplinaires, la licéité et des garanties identiques doivent être assurées en vertu des règles établies par le règlement (CE) 45/2001 lors de l'utilisation de données de trafic collectées ou traitées pour d'autres finalités que celles d'établissement d'un appel ou d'une communication.

3.6. Transferts de données

Le traitement doit également être examiné à la lumière de l'article 7.1 du règlement (CE) 45/2001 qui concerne les transferts de données à caractère personnel entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein. En effet, les données ne peuvent faire l'objet de transferts que *"si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire"*.

En l'espèce, les données sont appelées à circuler entre différentes personnes au sein du CESE à savoir à l'AIPN (le Secrétaire Général du CESE et éventuellement le Président et le bureau du CESE pour les membres, fonctionnaires et agents de grade A14 à A16). Il sera aussi remis au fonctionnaire (Directeur, chef d'unité ou autre) à qui l'AIPN aura délégué ses pouvoirs. Ce dossier est également remis au Conseil de Discipline en cas d'ouverture d'une procédure disciplinaire. La décision de sanction est communiquée au Directeur du personnel, au directeur de la personne concernée, de même qu'au service juridique et est ensuite transmise au service archives pour inclusion dans le dossier individuel de la personne.

Elles peuvent également être communiquées aux personnes impliquées dans l'enquête et au Tribunal de la Fonction Publique. Ces transferts ayant lieu entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein, l'article 7 est applicable. A ce titre le CEPD est satisfait que ces transferts soient nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence

³ Voir avis du CEPD du 21 mars 2005 sur le traitement des données dans le cadre de dossiers disciplinaires du Parlement européen (2004-0198)

des destinataires. Il est à noter que les parties telles que l'OLAF ou le CEPD ne sont pas considérées comme des destinataires au sens de l'article 2, point g), parce qu'elles sont couvertes par l'exception prévue par cette disposition: elles sont susceptibles de recevoir communication de données dans le cadre d'une mission d'enquête ou d'une procédure disciplinaire particulière. Tous les transferts de données doivent être considérés comme se déroulant *"dans le cadre d'une mission d'enquête"*. Cependant, replacé dans son contexte, l'article 2, point g), doit être compris comme une exception au droit à l'information plutôt que comme une exception à l'application de l'article 7 (voir point 3.8 Information de la personne concernée).

Enfin, l'article 7.3 du règlement (CE) 45/2001 stipule que *"le destinataire traite les données à caractère personnel uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission"*. Il doit être explicitement garanti que toute personne recevant et traitant des données dans le cadre d'une enquête administrative ou d'une procédure disciplinaire au sein du CESE ne pourra les utiliser à d'autres fins. Ce dernier point est particulièrement important lorsqu'une personne extérieure au service en charge du dossier est associée à l'enquête. Le CEPD souhaite qu'une attention particulière soit apportée au fait que les données personnelles ne soient traitées que dans le cadre strict des enquêtes administratives et procédures disciplinaires.

Il n'est pas exclu que les données puissent être transmises aux autorités nationales compétentes en cas d'infraction à la législation nationale. En effet les données peuvent également être communiquées au tribunal de Bruxelles dans l'hypothèse où le CESE aurait à traiter d'un dossier disciplinaire ayant conduit au dépôt d'une plainte devant le Tribunal de Bruxelles.

Cette transmission doit tout d'abord être analysée à la lumière de l'article 8 du règlement (*"transferts de données à caractère personnel à des destinataires autres que les institutions et organes communautaires et relevant de la directive 95/46/CE"*), ce qui est le cas du Tribunal de Bruxelles. Dans ces cas, les transferts sont couverts par l'article 8.a dans le sens où *"le destinataire démontre que les données sont nécessaires à l'exécution d'une mission effectuée dans l'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique"*. Si le transfert a lieu à la demande d'une autorité nationale, cette autorité devra dès lors démontrer la "nécessité" de ce transfert. Par contre, si le transfert se fait à l'initiative unilatéral du CESE, il appartiendra à ce dernier de démontrer la "nécessité" du transfert dans une décision motivée.

En ce qui concerne les Etats membres qui n'ont pas étendu l'application de la directive 95/49/CE aux autorités judiciaires, il convient de prendre en considération l'article 9 du règlement. Dans le cas de ces pays, la Convention 108 du Conseil de l'Europe, qui, pour ce qui concerne la question étudiée, peut être considérée comme fournissant un niveau de protection adéquat, est en tout état de cause applicable aux autorités judiciaires.

3.7. Droit d'accès et de rectification

Conformément à l'article 13 du règlement (CE) 45/2001, *"La personne concernée a le droit d'obtenir, sans contrainte, à tout moment dans un délai de trois mois à partir de la réception de la demande d'information et gratuitement, du responsable du traitement [...] des informations au moins sur les finalités du traitement, les catégories de données sur lesquelles il porte et les destinataires [...] auxquels les données sont communiquées [et] 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 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 droit d'accès et de rectification est accordé selon le règlement (CE) 45/2001 à toute personne concernée par les informations personnelles dans les limites de possibles exceptions formulées à l'article 20. Dans le cadre des enquêtes administratives ou de la procédure disciplinaire ces droits sont donc accordés non seulement à la personne visée par l'enquête ("le suspect") mais également toute autre personne dont les données à caractère personnelles sont traitées dans le cadre de l'enquête ou de la procédure disciplinaire.

Le CEPD demande dès lors que le droit d'accès, comme prévu par le règlement 45/2001, soit explicitement reconnu à toute personne concernée, dans les limites des exceptions prévues par l'article 20. A ce titre, il est satisfait qu'en ce qui concerne l'enquête administrative, l'article 2.3 des DGE permette à l'intéressé de demander, sous réserve de la protection des intérêts légitimes de tierces parties, tous les documents qui sont en rapport direct avec les allégations formulées à son encontre. Il est par ailleurs satisfait que le procès verbal de l'audition préalable prévue par les articles 3 et 11 de l'annexe IX soit envoyé au fonctionnaire ou agent concerné par l'audition. Enfin, concernant la procédure devant le Conseil de discipline, le CEPD se réjouit que le fonctionnaire concerné ait le droit d'obtenir la communication intégrale de son dossier individuel et de prendre copie de toutes les pièces de procédure, y compris celles qui sont de nature à le disculper (article 13 de l'annexe IX du Statut du personnel).

La limitation du droit d'accès en vue de protéger les tiers est en conformité avec l'article 20 du règlement (CE) 45/2001 qui permet de limiter le droit d'accès en vue de protéger les intérêts notamment lorsqu'une telle limitation constitue une mesure nécessaire pour garantir la protection de la personne concernée ou des droits et libertés d'autrui. Elle doit toutefois être mise en balance avec le droit d'accès de la personne eu égard son droit de défense. C'est pourquoi le CEPD souligne que le droit d'accès doit être également reconnu pour toute personne mentionnée dans le rapport d'enquête ou le dossier disciplinaire dans les limites des exceptions prévues par l'article 20.

Pour ce qui est du droit de rectification, la personne concernée a le droit d'obtenir du responsable du traitement qu'il rectifie sans délai des données inexactes ou incomplètes (article 14 du règlement (CE) 45/2001). Le CEPD note que, dans le cadre d'une "évaluation de la conduite", il est difficile d'établir si des données à caractère personnel sont "inexactes" ou non. Le fait de permettre à la personne concernée d'apporter ses observations écrites ou d'autres documents (comme prévu par l'article 3 des DGE) et que ces différentes pièces soient versées au dossier d'enquête, constitue un moyen de garantir le caractère complet du dossier ainsi que le droit de rectification. En l'espèce, le droit de rectification est donc respecté pour l'intéressé. Les autres personnes concernées par l'enquête devraient également se voir accorder, autant que faire se peut, le droit de rectifier leurs données à caractère personnel.

3.8. Information de la personne concernée

En vertu des articles 11 et 12 du règlement, tout traitement de données à caractère personnel implique que les personnes concernées soient suffisamment informées de ce traitement. Cette information doit normalement se faire au plus tard au moment de la collecte des données auprès de la personne concernée sauf si la personne concernée a déjà été informée (article 11). Si les données ne sont pas collectées directement auprès de la personne concernée (article 12), les informations doivent être fournies dès l'enregistrement des données ou, si la communication des données à un tiers est envisagée, au plus tard lors de la première communication de données.

Les données à caractère personnel contenues dans un dossier d'enquête peuvent être collectées auprès de la personne concernée, mais également auprès de tiers. Les informations doivent dès

lors être fournies soit au moment de la collecte des données, soit avant d'être enregistrées ou transmises à un tiers. Les personnes concernées (fonctionnaires et agents du CESE) doivent être informés du traitement de données à caractère personnel dans le cadre des enquêtes administratives et des procédures disciplinaires en général. Par ailleurs, en cas d'enquête administrative et/ou de procédure disciplinaire spécifique dirigée à l'encontre d'une personne, le principe de traitement loyal implique que cette dernière soit informée de l'ouverture d'une procédure à son égard et du traitement de ses données à caractère personnel en résultant, ce qui est le cas tel que décrit dans la notification du traitement analysé, sauf si l'article 20 s'applique.

Selon la notification reçue, une clause sur la protection des données personnelles est dorénavant transmise à toute personne concernée par une enquête administrative et/ou procédure disciplinaire mais également à toute autre personne utile à l'enquête qui serait auditionnée.

Cette clause ne satisfait pas entièrement le CEPD dans la mesure où l'ensemble des rubriques prévues par les articles 11 et 12 ne sont pas mentionnées. En effet, les informations relatives à l'identité du responsable du traitement et à la finalité du traitement, ne sont pas assez explicites. La durée de conservation des données n'est pas mentionnée. Le droit d'accès aux autres personnes mentionnées dans le dossier d'enquête doit également être ajouté et ce dans les limites des exceptions prévues par l'article 20.

L'information portant sur les destinataires des données doit être complète. En effet, il manque le Tribunal de la fonction publique et l'EDPS. L'information portant sur le transfert des données aux autorités agissant dans le cadre d'une mission d'enquête particulière ne doit pas être donnée de manière spécifique à la personne concernée, sur la base du fait qu'il ne s'agit pas de destinataires au sens de l'article 2.g du règlement mais il est souhaitable toutefois que cette information générale soit donnée afin d'assurer la transparence de la procédure. Par ailleurs, mention doit être faite de la possibilité d'enregistrer l'audition avec les conditions suivantes : le consentement de la personne concernée est demandé et l'enregistrement est détruit après sa transcription sur papier.

Le CEPD recommande que la clause sur la protection des données personnelles soit complétée tel que mentionné ci-dessus.

3.9. Mesures de sécurité

La description des mesures de sécurité semble être en conformité avec le règlement. Cependant le CEPD rappelle que, conformément à l'article 22 du règlement (CE) 45/2001 relatif à la sécurité des traitements, *"le responsable du traitement met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données à caractère personnel à protéger"*.

[...]

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:

- de rappeler à la personne chargée de l'enquête de la nature particulièrement sensible des données et de l'obligation de les traiter uniquement si elles sont nécessaires à la finalité de l'article 86 du Statut.
- de rappeler au service médical la nature très sensible des données.
- d'instaurer une consigne reprenant les termes de l'article 4.1.c du règlement 45/2001 établissant plus de vigilance à l'égard de la collecte des preuves ou des données dans un dossier d'enquête. Le personnel appelé à traiter les enquêtes administratives doit être informé de cette consigne et s'y conformer. La consigne qui s'applique aux dossiers d'enquête s'applique au rapport du conseil de discipline (article 15 annexe IX du Statut) et au dossier disciplinaire. Cette information doit être également fournie au service médical.
- d'apporter une vigilance accrue à l'exactitude des données.
- en cas d'enregistrement d'une audition que le consentement de toutes les personnes présentes soit recueilli.
- en cas d'enregistrement d'une audition, que ce dernier ne soit pas conservé et soit détruit dès sa transcription sur papier.
- de réexaminer la période de conservation des données dans le dossier personnel pour la rendre conforme à l'article 4.1.e du Règlement. Au-delà de la période pour un éventuel appel, il convient de déterminer la finalité poursuivie, dans la mesure où la finalité de la conservation dans le dossier disciplinaire en plus de celle dans les dossiers personnels pourrait aller à l'encontre du principe *non bis in ibidem* en ce qui concerne les informations communes aux deux dossiers.
- de traiter en conformité avec l'article 37 du règlement (CE) 45/2001 les données relatives aux connexions Internet, à l'utilisation de la messagerie électronique ou du téléphone éventuellement traitées par le CESE dans le cadre d'une enquête administrative ou d'une procédure disciplinaire ainsi que d'assurer, toujours dans le cadre de procédures disciplinaires, la licéité et des garanties identiques en vertu des règles établies par le règlement (CE) 45/2001 lors de l'utilisation de données de trafic collectées ou traitées pour d'autres finalités que celles d'établissement d'un appel ou d'une communication.
- de s'assurer de la destruction des données relatives au trafic conservées dans le cadre de l'enquête disciplinaire après la fin de cette dernière.
- lors de transferts de données, d'apporter une attention particulière au fait que les données personnelles ne soient traitées que dans le cadre strict des enquêtes administratives et procédures disciplinaires.
- de reconnaître le droit d'accès à toute personne mentionnée dans le rapport d'enquête ou le dossier disciplinaire dans les limites des exceptions prévues par l'article 20.
- d'accorder aux autres personnes concernées par l'enquête, autant que faire se peut, le droit de rectifier leurs données à caractère personnel.
- de compléter la clause sur la protection des données personnelles tel que précisé au point 3.9 (information de la personne concernée).

- de donner des informations spécifiques relatives au traitement des données à caractère personnel aux personnes concernées sous réserve des limitations de l'article 20.
- [...]

Fait à Bruxelles, le 9 novembre 2009

(signé)

Giovanni BUTTARELLI
Contrôleur européen adjoint de la protection des données