

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du délégué à la protection des données du Parlement européen concernant la gestion des congés

Bruxelles, le 25 mars 2010 (Dossier 2009-595)

1. Procédure

Le 17 septembre 2009, le délégué à la protection des données (DPD) du Parlement européen (PE) a soumis au contrôleur européen de la protection des données (CEPD) une notification de contrôle préalable concernant le traitement de données à caractère personnel lors de l'enregistrement des congés du personnel du Secrétaire général qui fait suite à une consultation sur le même sujet (dossier 2009-190).

Le 17 septembre 2009, le CEPD a demandé des informations au PE. Les réponses ont été reçues le 15 octobre 2009. Des questions supplémentaires ont été soumises le 9 décembre 2009, auxquelles il a été répondu le 12 mars 2010. Le 17 mars 2010, le CEPD a envoyé le projet d'avis au DPD pour observations, lesquelles ont été reçues le 25 mars 2010.

2. Les faits

Le PE enregistre tous les congés pris par l'ensemble du personnel du Secrétaire général. Tout congé pris est enregistré dans la base de données interne «Streamline» et consigné dans le dossier individuel de l'intéressé. Lorsqu'une personne soumet une demande de congé dans Streamline, elle doit choisir une des raisons qui apparaît dans le menu. Selon le type de congé, d'autres situations sont prévues. En cas de congé annuel ou spécial, les options du menu sont les suivantes:

- adoption d'un enfant;
- adoption d'un enfant handicapé;
- congé annuel;
- naissance d'un enfant;
- déménagement;
- consultation en dehors du travail (plus de 65 km);
- citation à comparaître;
- décès des beaux-parents;
- décès d'un proche;
- décès du conjoint;
- décès de l'épouse pendant le congé de maternité;
- décès d'un frère/d'une sœur;
- décès d'un enfant;
- élections;
- examens/concours;
- cures de santé;

- absences irrégulières (exclusivement réservé au bureau des congés);
- ancienneté;
- mariage;
- mariage d'un enfant;
- maternité;
- obligations militaires;
- autre raison;
- activités extérieures (art. 12b);
- maladie grave des beaux-parents;
- maladie grave d'un ascendant;
- maladie grave du conjoint;
- maladie grave d'un enfant;
- formation;
- maladie très grave d'un enfant.

En ce qui concerne le congé annuel, les données traitées comprennent le droit au congé et le solde de congés pour les membres du personnel, identifiés uniquement par leur numéro de personnel. L'intéressé peut apporter des précisions pour aider l'approbateur à comprendre la demande (par exemple «ce congé constituera mes deux semaines consécutives pour cette année»).

Le gestionnaire des dossiers du bureau des congés a la possibilité d'ajouter une observation (par ex. «il s'agit du troisième jour de demande de congé spécial pour maladie du père»). Le type de congé fait également l'objet d'un traitement, afin qu'il soit procédé à un contrôle, par exemple, du nombre de jours d'un congé de maladie pour lequel il n'a pas été fourni de certificat médical. Tous les mois, un programme est lancé afin de vérifier le nombre de congés de maladie pour lesquels il n'a pas été fourni de certificat médical, sur une période de 12 mois et pour chaque membre du personnel.

En ce qui concerne le congé familial, la demande est soumise par le biais de Streamline et doit préciser le nom du membre de la famille concerné ainsi que le lien de parenté, justificatifs à l'appui.

En ce qui concerne le congé parental, le formulaire de Streamline demande les éléments suivants:

- période de/à (préciser l'heure de la journée);
- congé à temps complet/temps partiel;
- horaires souhaités;
- parent isolé: oui/non;
- déclaration de parent isolé;
- nom et prénom de l'enfant;
- raison de la majoration de l'indemnité de congé parental: congé de maternité/d'adoption;
- période du congé de maternité/d'adoption, du/au.

En ce qui concerne le congé sans rémunération pour des motifs de convenance personnelle, le formulaire de Streamline demande les éléments suivants:

- période de/à (préciser l'heure de la journée);
- motif;
- observations concernant un autre motif;
- nom et prénom de l'enfant;

- exerce une activité lucrative: oui/non;
- poste de l'activité;
- nom de l'organisation;
- activité de l'organisation;
- liens directs ou indirects entre l'activité et vos fonctions au PE;
- couverture par l'assurance maladie et accident du PE: oui/non;
- contribution au régime des pensions: oui/non:
- adresse pendant le congé sans rémunération (si différente de l'adresse actuelle) – pays;
- adresse – ville;
- adresse – code postal;
- adresse – ligne 1;
- adresse – ligne 2;
- adresse de courrier électronique;
- numéro de téléphone pendant le congé sans rémunération (si différent du numéro actuel);
- numéro de téléphone portable.

Les personnes concernées comprendront donc l'ensemble des membres du personnel du Secrétaire général, à savoir les fonctionnaires et autres membres du personnel. Par «autres membres du personnel», on entend les agents temporaires et contractuels ainsi que les assistants parlementaires accrédités. Sont également concernées leurs familles, lorsque des informations sur les proches ou un conjoint sont fournies.

Les membres du personnel soumettent une demande de congé en utilisant la base de données interne «Streamline.» En ce qui concerne le congé annuel, cette procédure sans papier est exclusivement utilisée.

En ce qui concerne les demandes de congé parental ou familial ainsi que de congé sans rémunération pour des motifs de convenance personnelle, il existe des formulaires papier qui sont utilisés dans des cas particuliers (pas d'accès à «Streamline» de l'extérieur, annulation ou modification desdites demandes). Dans ces cas, le formulaire de demande papier est archivé dans le dossier individuel du demandeur. En outre, la décision de congé concernant de telles demandes est imprimée et signée par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Cette décision est versée au dossier individuel du demandeur. Une version électronique de la décision est conservée dans le dossier individuel électronique du demandeur.

En cas de congé spécial pour maladie grave d'un membre de la famille, un certificat médical accompagné d'un diagnostic ou d'un rapport médical doit en outre être présenté au service médical. En cas de maladie grave de l'intéressé, ces documents doivent être présentés au service médical des absences. Les certificats médicaux ne sont pas envoyés au bureau des congés, ni à l'unité de la gestion du personnel et des carrières.

Les demandes de congé sont traitées par le bureau des congés au sein de l'unité «droits individuels». Cependant, l'unité de la gestion du personnel et des carrières traite les congés prévus au chapitre 2 (positions) du Statut (article 35 et suivants), à savoir le congé de convenance personnelle, le congé pour services militaires ainsi que le congé parental ou familial. Les demandes de congé émanant du personnel des groupes politiques ne sont pas traitées par le bureau des congés mais par l'unité de gestion du personnel qui a fait l'objet d'une consultation précédente (dossier 2008-770). Les certificats médicaux sont uniquement traités par le service (des absences) médicales, comme susmentionné.

Le menu des options qui sont disponibles lorsqu'une demande de congé est soumise dans Streamline mentionne clairement certaines options relatives à la santé (par ex. «adoption d'un enfant handicapé», «cures de santé», «maladie grave du conjoint», etc.). Même si les informations médicales sont strictement séparées des informations administratives, l'utilisation de l'une des options mentionnées ci-dessus peut être considérée comme une donnée à caractère personnel relative à la santé.

Les membres du personnel sont informés des modalités de congé et de l'enregistrement du congé sur la page «Congé annuel/spécial: examen» et «Consultation des données» (sous-page «Solde») de l'interface utilisateur graphique de «Streamline» et de la «Déclaration de confidentialité» qui est accessible depuis un lien hypertexte apparaissant sur cet interface. Aucune des autres personnes concernées (telles que susmentionnées) n'a connaissance de ces informations.

La déclaration de confidentialité fournit des informations sur:

- l'identité du responsable du traitement;
- les finalités générales pour lesquelles les données à caractère personnel sont traitées («finalités administratives et/ou finalités des fonctions qu'assure l'Agence au sens de l'article 57 du règlement n° 726/2004¹ »);
- les catégories de destinataires des données à caractère personnel des membres du personnel;
- les droits des personnes concernées et la façon dont elles font valoir ces droits; et
- le droit de saisir le CEPD.

Il semblerait cependant qu'aucune information ne soit fournie concernant la finalité spécifique des opérations de traitement portant sur les congés ou les périodes de conservation respectives.

Le formulaire de demande papier utilisé pour le congé parental, le congé familial ainsi que pour l'activité à temps partiel mentionne un avis de confidentialité qui est libellé comme suit: «Pour que votre demande soit traitée, tous les espaces doivent être complétés. Vos données à caractère personnel seront communiquées aux services compétents uniquement. Vous disposez d'un droit d'accès à vos données à caractère personnel ainsi qu'un droit de rectification.» Le formulaire de demande papier utilisé pour le congé sans rémunération de convenance personnelle ne contient aucune déclaration de confidentialité, à l'exception des droits d'accès et de rectification susmentionnés. Les formulaires de demande papier ne sont cependant utilisés que dans de rares cas (moins de 10 % des demandes).

Le site internet du PE mentionne l'avis suivant: Protection des données à caractère personnel. Un guide des congés ainsi que d'autres informations sont disponibles sur l'intranet.

Les membres du personnel ont la possibilité d'accéder à leurs données à caractère personnel qui sont conservées par le PE dans «Streamline» en ce qui concerne le nombre de congés pris, approuvés, et disponibles, ainsi que le type de congé, annuel ou spécial. En outre, les membres du personnel peuvent se plaindre du traitement de leurs données à caractère personnel au délégué à la protection des données du PE. Les données à caractère personnel peuvent être rectifiées en annulant une demande de congé. L'annulation d'un congé a

¹ Règlement n° 726/2004 du Parlement européen et du Conseil du 31 mars 2004 établissant des procédures communautaires pour l'autorisation et la surveillance en ce qui concerne les médicaments à usage humain et vétérinaire et instituant une Agence européenne des médicaments.

posteriori est une procédure spéciale qui nécessite l'approbation du supérieur hiérarchique et l'approbation finale du bureau des congés. Il existe des procédures d'accès et de rectification des données papier utilisées pour le congé parental ou familial ainsi que pour le congé sans rémunération de convenance personnelle: les formulaires de demande papier sont scannés et versés au dossier individuel virtuel du fonctionnaire concerné qui peut les consulter dans Streamline. Les originaux sont archivés dans le dossier individuel physique du fonctionnaire concerné auquel il ou elle peut accéder.

Dans la mesure où des données médicales sont concernées, les procédures d'accès et de rectification auprès du service médical ont été soumises à un contrôle préalable dans les dossiers antérieurs du 14 juin 2007 (dossiers 2004-205 et 2004-203).

Les données à caractère personnel sont conservées sur papier pendant cinq ans, à l'exception des documents qui concernent les transactions financières (paiement de congés qui n'ont pas été pris lors de la cessation des fonctions) dont la durée de conservation est de sept ans. Les données enregistrées dans «Streamline» remontent à 2008, date à laquelle le traitement des congés a commencé dans «Streamline». L'application «Congé» contient des données plus anciennes. Elles ont été conservées dans «Congés» de 1988 à 2007 et sont archivées dans «Streamline» depuis 2008. Il n'existe aucun système qui permet d'effacer automatiquement les données.

Dans Streamline, la sécurité est fondée sur [...].

3. Aspects légaux

3.1. Contrôle préalable

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 n° 45/2001) s'applique au traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires. Les données à caractère personnel sont définies comme toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable. Est réputée 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 traitées dans le cadre de l'enregistrement des congés des membres du personnel du PE sont donc des données à caractère personnel en vertu de l'article 2, point a), du règlement n° 45/2001.

Le traitement des données est réalisé pour le compte d'un organe de l'Union, en l'espèce, le PE dans l'exercice des activités qui relèvent du champ d'application du droit de l'Union (article 3, paragraphe 1, du règlement). Le règlement n° 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. En l'espèce, les données à caractère personnel sont conservées sous forme électronique ainsi que dans un fichier papier. Le règlement n° 45/2001 est donc applicable.

L'article 27, paragraphe 1, du règlement (CE) 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, paragraphe 2, du règlement contient une liste de traitements qui sont susceptibles de présenter de tels risques. Cette liste comprend à l'article 27, paragraphe 2, point a), «*les traitements de données relatives à la santé...*».

Lors de l'enregistrement des congés, des données à caractère personnel relatives à la santé sont traitées. Même si les informations médicales sont strictement séparées des informations administratives, l'utilisation d'une des options mentionnées ci-dessus peut être considérée comme une donnée à caractère personnel relative à la santé (comme indiqué à la section 2 ci-dessus). Les traitements respectifs doivent donc être soumis au contrôle préalable du CEPD.

Étant donné que le contrôle préalable doit permettre de faire face à des situations qui sont susceptibles de présenter certains risques, le CEPD doit donner son avis avant le début du traitement. Cependant, en l'espèce, le traitement a déjà été établi. En tout état de cause, il ne s'agit pas d'un problème grave dans la mesure où toute recommandation faite par le CEPD peut toujours être adoptée en conséquence.

La notification du DPD a été reçue le 17 septembre 2009. En vertu de l'article 27, paragraphe 4, le présent avis doit être rendu dans un délai de deux mois, en l'occurrence le 18 novembre 2009 au plus tard. La procédure a été suspendue au total pendant 129 (121 + 8) jours afin d'obtenir des informations complémentaires (121 jours) et pour permettre au responsable du traitement de formuler des observations (8 jours). Par conséquent, le présent avis doit être rendu au plus tard le 27 mars 2010.

3.2. Licéité du traitement

L'article 5, point a), du règlement (CE) n° 45/2001 prévoit que les données à caractère personnel ne peuvent être traitées que si «*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 ou relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'institution ou l'organe communautaire.*»

Les articles 59 et 60, ainsi que l'annexe V du Statut, prévoient des droits de congé pour les fonctionnaires, et les articles 16, 58 et 91 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes prévoient des droits de congé pour les personnes qui ne sont pas couvertes par le Statut, mais qui sont employées en tant qu'agents temporaires, auxiliaires ou contractuels ainsi qu'en tant qu'assistants parlementaires par le PE. Le congé familial et le congé parental sont régis par les décisions spécifiques du Secrétaire général du 18 mai 2004. Il est nécessaire, pour la bonne tenue des dossiers, de veiller à ce que les membres du personnel bénéficient du congé auquel ils ont droit.

Le CEPD fait remarquer que le traitement de données à caractère personnel relatives aux congés est nécessaire à l'exécution des obligations du PE envers le personnel, comme le prévoient les règles susmentionnées et qu'il est donc licite en vertu de l'article 5, point a), du règlement (CE) n° 45/2001.

3.3. Traitement portant sur des catégories particulières de données

En vertu de l'article 10, paragraphe 1, du règlement n° 45/2001, «*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.*»

L'article 10, paragraphe 2, du règlement n° 45/2001 prévoit une liste de situations dans lesquelles l'article 10, paragraphe 1, ne s'applique pas. L'article 10, paragraphe 2, point b), notamment, dispose que *«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.»*

En l'espèce, en cas de congé annuel ou de congé spécial, des données relatives à la santé sont traitées, par exemple, dans le cadre de l'adoption d'un enfant handicapé, de cures de santé, de maladie grave du conjoint, et autres types de congé spécial. En outre, en cas de congé parental ou familial, des données relatives à la santé sont également traitées. Des données qui pourraient révéler l'orientation sexuelle de l'intéressé et de son/sa partenaire lorsqu'il ou elle demande un congé pour s'en occuper sont également traitées. Le traitement de ces catégories spéciales de données est nécessaire afin de se conformer aux obligations légales qui incombent au PE en ce qui concerne son personnel, comme énoncé aux articles 59 et 60 et à l'annexe V du Statut et aux articles 16, 58 et 91 du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes.

Au vu des éléments susmentionnés, le CEPD fait observer que le traitement de données à caractère personnel concernant les données sensibles est considéré comme étant réalisé conformément à l'article 10 du règlement.

3.4. Qualité des données

En vertu de l'article 4, paragraphe 1, point c), du règlement n° 45/2001, 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»*. Les informations présentées au CEPD sur les données traitées semblent satisfaire ces critères.

En vertu de l'article 4, paragraphe 1, point d), du règlement n° 45/2001, les données à caractère personnel doivent être *«exactes et, si nécessaire, mises à jour»; toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes ou incomplètes, au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement, soient effacées ou rectifiées»*.

Le CEPD estime que la procédure employée par le PE pour enregistrer le congé permet de garantir l'exactitude des données à caractère personnel qui sont traitées. En outre, les articles 13 et 14 du règlement n° 45/2001 disposent que la personne concernée a le droit d'accéder aux données et de les rectifier, afin que le dossier soit aussi complet que possible. Cela permet également de garantir la qualité des données.

L'article 4, paragraphe 1, point a), prévoit que les données à caractère personnel doivent être *«traitées loyalement et licitement»*. La question de la licéité du traitement a été abordée au point 3.2 et celle de la loyauté sera examinée au point 3.10.

3.5. Conservation des données

L'article 4, point e), du règlement n° 45/2001 prévoit que les données sont «*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.*»

Les données à caractère personnel sont conservées sur papier pendant cinq ans, à l'exception des documents qui concernent les transactions financières (paiement de congés qui n'ont pas été pris lors de la cessation des fonctions) dont la durée de conservation est de sept ans. La durée de sept ans a été fixée conformément aux règles de l'Union applicables à la destruction des documents ayant un lien financier. En réalité, l'article 49 des modalités d'exécution du règlement financier dispose que les pièces justificatives originales doivent être conservées pendant sept ans suivant la décharge budgétaire.

En ce qui concerne les documents qui sont conservés sous forme électronique, le CEPD recommande que l'application «Congé» qui contient des données plus anciennes ayant dépassé le délai de conservation des données soit mise à jour afin de se conformer à l'avis juridique.

Par ailleurs, s'agissant des données relatives au congé de maladie, la durée de conservation initiale de trois ans a été fixée conformément à l'article 59, paragraphe 4, du Statut² (en ce qui concerne les autres données, la durée de conservation initiale de trois ans a été fixée conformément à la politique d'archivage du PE pour permettre aux données d'être conservées à des fins administratives et à des fins de continuité de l'activité.)

Le CEPD estime que les données relatives au congé de maladie peuvent être conservées pendant la durée initiale de trois ans étant donné qu'elles sont nécessaires à la détermination d'une éventuelle invalidité sur la base de l'article 59, paragraphe 4, du Statut.

Quant à la durée de conservation de sept ans, le CEPD reconnaît la nécessité de conserver les fichiers aux fins d'un contrôle budgétaire. Il souhaite cependant attirer l'attention du PE sur le dernier paragraphe récemment ajouté à l'article 49 des modalités d'exécution du règlement financier qui dispose que «*les données à caractère personnel contenues dans les pièces justificatives sont supprimées si possible lorsqu'elles ne sont pas nécessaires aux fins de la décharge budgétaire, du contrôle et de l'audit.*»

3.6. Utilisation compatible / changement d'objet

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 traitées dans le cadre d'un congé sont traitées aux fins du congé. Tout traitement ultérieur concernant le dossier individuel de la personne concernée est compatible avec cette finalité.

² Avec les articles 16, 58 et 91 du Régime applicable aux autres agents des Communautés européennes; voir l'avis du CEPD sur les délais de conservation des documents médicaux du 26 février 2007

3.7. Transfert de données

L'article 7, paragraphe 1, du règlement n° 45/2001 stipule que *«les données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet de transferts entre institutions ou organes communautaires ou en leur sein que si elles sont nécessaires à l'exécution légitime de missions relevant de la compétence du destinataire.»*

En l'espèce, les données à caractère personnel sont en principe transmises au bureau des congés au sein de l'unité «droits individuels» et à l'unité de la gestion du personnel et des carrières en cas de congé parental ou de congé familial ainsi que de congé sans rémunération pour des motifs de convenance personnelle. Dans chacun de ces cas, le transfert est nécessaire pour faire droit à des demandes de congé et enregistrer ces demandes.

En conséquence, le CEPD fait observer que, dans chaque cas, le transfert des données à caractère personnel au sein du PE est considéré comme effectué conformément à l'article 7, paragraphe 1, du règlement n° 45/2001. Le CEPD recommande cependant, conformément à l'article 7, paragraphe 3, que chacun des destinataires soit informé qu'il doit traiter les données à caractère personnel qu'il reçoit uniquement aux fins de l'enregistrement des congés.

3.8. Traitement du numéro personnel ou de l'identifiant unique

Le numéro personnel de chacun des membres du personnel fait l'objet d'un traitement lorsqu'une demande de congé est soumise. Le CEPD estime que le numéro personnel peut être utilisé dans ce cadre puisqu'il permet d'identifier le membre du personnel et facilite le suivi de manière appropriée. Il n'y a aucune raison de fixer d'autres conditions en l'espèce.

3.9. Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement n° 45/2001 prévoit pour une personne concernée le droit d'accéder à des données à caractère personnel qui sont détenues sur elle. L'article 14 prévoit un droit de rectification de données à caractère personnel.

De manière générale, les modalités d'exécution concernant le règlement qui figurent dans la décision du bureau du 22 juin 2005 prévoient les droits des personnes concernées qui figurent aux articles 8 à 13 du règlement. En ce qui concerne plus précisément la demande de congé sous format électronique, les personnes concernées ont un accès direct et peuvent rectifier les données concernant le congé. En outre, les membres du personnel ont la possibilité de se plaindre du traitement de leurs données à caractère personnel au délégué à la protection des données du PE. L'annulation d'un congé a posteriori nécessite l'approbation du supérieur hiérarchique et l'approbation finale du bureau des congés.

En outre, le CEPD fait observer que les membres de la famille dont les données à caractère personnel sont traitées en l'espèce ne bénéficient pas d'un droit d'accès et de rectification. Aucune des exceptions et limitations prévues à l'article 20, paragraphe 1, du règlement n° 45/2001 ne s'applique. Le CEPD recommande donc que le PE accorde ces droits lorsqu'un membre de la famille demande à accéder à des données ou à rectifier des données inexacts.

3.10. Information des personnes concernées

En l'espèce, l'article 11 et l'article 12 s'appliquent tous deux étant donné que certaines données à caractère personnel traitées sont fournies par les personnes concernées respectives

(concernant les propres données du membre du personnel) et que certaines données à caractère personnel sont obtenues d'autres sources (concernant les données à caractère personnel des membres de la famille).

L'article 11 du règlement n° 45/2001 exige que certaines informations soient fournies lorsque les données à caractère personnel sont directement collectées auprès de la personne concernée. En l'espèce, les membres du personnel du PE seront informés par la déclaration relative à la protection des données à caractère personnel lorsqu'ils soumettent une demande par voie électronique et par la note relative à la protection des données à caractère personnel qui figure sur le formulaire de demande papier pour un congé parental.

Le CEPD recommande que les formulaires de demande papier contiennent un lien hypertexte vers la déclaration de confidentialité du PE et soient accompagnés d'une version papier de la déclaration de confidentialité.

Le CEPD recommande que les informations fournies dans la déclaration de confidentialité soient modifiées comme suit:

- Une annexe doit être ajoutée au document et mentionner des liens vers les règles consolidées de congés et/ou le formulaire de demande de congé annuel et de congé spécial.
- L'adresse de courrier électronique indiquée sur la déclaration relative à la protection des données doit correspondre à celle qui figure sur le formulaire de demande d'accès aux données à caractère personnel.

En outre, le CEPD recommande que des informations sur la finalité spécifique du traitement de données concernant le congé, ainsi que des informations sur la période applicable soient ajoutées.

L'article 12 du règlement n° 45/2001 prévoit que certaines informations soient communiquées aux personnes concernées lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée (paragraphe 1), à moins que la communication de ces informations ne se révèle impossible ou implique des efforts disproportionnés. Dans ce cas, l'institution ou l'organe de l'Union prévoit des garanties appropriées (paragraphe 2).

Le CEPD convient que le fait d'informer directement chacun des membres de la famille dont les données à caractère personnel sont traitées dans le cadre d'un congé particulier demanderait un effort disproportionné de la part du PE. Néanmoins, le PE pourrait prendre d'autres mesures appropriées, comme demander aux membres de son personnel qui soumettent une demande de congé d'informer les membres respectifs de leur famille sur le traitement de leurs données à caractère personnel en utilisant toutes les modalités appropriées concernant l'âge et l'état de santé.

3.11. Mesures de sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement (CE) n° 45/2001, «le responsable du traitement met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer un niveau de sécurité approprié au regard des risques présentés par le traitement et de la nature des données à caractère personnel à protéger.» Ces mesures de sécurité doivent «notamment empêcher toute diffusion ou tout accès non autorisés, toute destruction accidentelle ou illicite, toute perte accidentelle ou toute altération, ainsi que toute autre forme de traitement illicite.»

Comme indiqué ci-dessus, les données pertinentes sont conservées dans un environnement sécurisé. Le CEPD n'a aucune raison de penser que les mesures mentionnées ne sont pas appropriées à la lumière de l'article 22 du règlement.

Conclusion

Le traitement proposé ne paraît pas entraîner de violation des dispositions du règlement n° 45/2001 pour autant qu'il soit tenu compte des observations faites ci-dessus. Le PE doit notamment:

- maintenir à jour l'application «Congé» qui contient des données plus anciennes qui ont dépassé le délai de conservation des données afin qu'elle soit conforme à l'avis juridique;
- veiller, conformément à l'article 7, paragraphe 3, à informer chacun des destinataires des données à caractère personnel concernant les congés qu'il ne doit traiter les données à caractère personnel qu'aux fins d'enregistrer les congés;
- fournir aux membres de la famille dont les données à caractère personnel sont traitées un droit d'accès et de rectification dès lors qu'ils en font la demande;
- modifier les informations fournies aux personnes concernées comme indiqué au point 3.10;
- veiller à ce que des mesures appropriées soient mises en place afin d'informer les membres de la famille concernés par le traitement, comme demander aux membres du personnel qui soumettent une demande de congé d'informer les membres de leur famille respective sur le traitement, en utilisant toutes les modalités appropriées en ce qui concerne l'âge et l'état de santé.

Fait à Bruxelles, le 25 mars 2010

(Signé)

Giovanni BUTTARELLI
Contrôleur européen adjoint de la protection des données