

Avis sur la notification d'un contrôle préalable reçue du Délégué à la protection des données du Conseil de l'Union Européenne à propos du dossier "Colonies de vacances".

Bruxelles, le 22 février 2012 (Dossier 2011-0950)

1. Procédure

Le 7 octobre 2011, une consultation au sens de l'article 27.3 du règlement 45/2001 (ci-après "le règlement") a été effectuée par le Délégué à la protection des données (ci-après "le DPD") du Conseil de l'Union Européenne (ci-après "le Conseil"), concernant le traitement des données personnelles dans le cadre du programme colonies de vacances.

Le 20 octobre 2011, le CEPD a répondu qu'en raison de la nature même des données relatives à la santé qui sont traitées concernant un enfant handicapé, ce traitement doit faire l'objet d'un contrôle préalable du CEPD au sens de l'article 27.2.a du règlement. Le 31 octobre 2011, le DPD a envoyé au CEPD le formulaire de notification ainsi que des documents afférents. Cette date est considérée par le CEPD comme étant la date de réception de la notification à la lumière de l'article 27.4 du règlement.

Dans le cadre de cette notification, des questions ont été posées au DPD du Conseil par e-mail en date du 2 décembre 2011 et des réponses ont été reçues le 3 janvier 2012. Des questions supplémentaires ont été posées le 13 janvier 2012 et des réponses ont été fournies le 2 février 2012.

Le projet d'avis a été envoyé au DPD du Conseil le 17 février 2012 pour commentaires. Des commentaires ont été fournis le 21 février 2012.

2. Faits

Le traitement dans le cadre du programme colonies de vacances a été mis en place par le Comité du Personnel du Conseil. Le Comité du Personnel est une entité organisationnelle intégrée au Conseil qui effectue le traitement en l'espèce dans le cadre de ses attributions prévues à l'article 9, paragraphe 3 du Statut des fonctionnaires. Le Comité du Personnel, en participant en partie au remboursement des frais des colonies de vacances, encourage les parents à faire appel à des stages culturels, linguistiques et/ou sportifs organisés pendant la période des congés scolaires. Cette possibilité aide les parents à concilier vie professionnelle et familiale, car les enfants ont plus de jours de congés que leurs parents.

Finalité

La finalité du traitement est le calcul et le remboursement des frais liés aux colonies de vacances en fonction de la situation administrative et familiale (notamment enfants en charge y compris des enfants handicapés et orphelins) des personnes concernées.

Base légale

La notification fait référence aux normes suivantes:

- l'article 9 du Statut des fonctionnaires,
- budget général de l'U.E pour chaque exercice, à savoir section II relatif au Conseil, chapitre 13 relatif aux autres dépenses liées aux personnes travaillant dans l'institution et article 1313 relatif aux interventions sociales et
- règlement relatif aux colonies de vacances, adopté lors de la 9ème réunion plénière du Comité du Personnel du 4 mai 2011.

Personnes concernées

La notification indique les personnes concernées suivantes:

- les fonctionnaires et autres agents du Conseil,
- les fonctionnaires retraités,
- les membres de leur famille et
- les enfants orphelins bénéficiant d'une pension du Conseil.

Les enfants handicapés ne sont pas spécifiquement mentionnés en tant que personnes concernées, car ils sont inclus dans les catégories des fonctionnaires, agents, membres de leur famille ou fonctionnaires retraités. Or les enfants orphelins sont indiqués en tant que catégorie des personnes concernées à part, car ils concernent une autre catégorie, celle des membres de famille d'un fonctionnaire ou agent décédé.

Données collectées dans le cadre du traitement

D'après le règlement relatif aux colonies de vacances, tous les enfants "à charge" des fonctionnaires/agents ont le droit de solliciter des remboursements pour autant qu'ils ne dépassent pas le montant de revenus avec le calcul d'un taux pondéré avec abattement par rapport au nombre d'enfants à charge, orphelin ou handicapé et qu'ils respectent les critères établis dans le règlement, à savoir la date d'introduction, l'âge de l'enfant à la date du début du stage etc.

Les personnes intéressées doivent introduire auprès du Bureau du Comité de Personnel les données suivantes:

- un formulaire de demande de participation au remboursement avec leur signature:
 - nom, prénom, bureau, téléphone, nombre d'enfants à charge et compte bancaire IBAN pour le fonctionnaire/agent,
 - nom, prénom et date de naissance de l'enfant orphelin ou de l'enfant handicapé,
 - le nom et adresse de l'organisme,
 - durée de séjour et le nombre des jours avec hébergement ou pas,
 - prix total ou autre devise
- dans le cas de l'enfant orphelin, la preuve de la pension d'orphelin du Conseil
- dans le cas de l'enfant handicapé, la preuve de la double allocation,
- une fiche de salaire,
- une attestation "enfants en charge",
- un calendrier scolaire officiel de l'école de l'enfant à charge,
- une attestation de fréquentation complétée par l'organisme et
- une preuve du paiement et
- une attestation de fréquentation complétée par l'organisme.

Déroulement du traitement

Le traitement est en partie automatisé; les fichiers sur support électronique servent à établir le calcul du remboursement.

Les données collectées et conservées en format papier sont les suivantes: la demande complète, copie du décompte, document de paiement du trésorier avec la référence de l'extrait bancaire du paiement du Comité du personnel.

Les données en format électronique concernent les données suivantes qui sont stockées dans la base de données Pléiades¹: nom, prénom de l'ayant droit, numéro de téléphone, adresse administrative, revenu pondéré, nombre d'enfants à charge, nom et prénom des enfants de la demande, date de naissance, compte bancaire et coordonnées de l'organisme où le stage a eu lieu.

Destinataires:

Une seule personne est en charge pour l'introduction des données, la vérification et la préparation des décomptes. Ensuite le dossier est transmis pour contrôle au secrétaire du Comité du Personnel et au trésorier pour paiement. L'année suivante, les commissaires aux comptes font une vérification du dossier qui a été transmis au trésorier pour paiement.

Droit d'accès, de rectification, de verrouillage, d'effacement

D'après la notification, les personnes concernées disposent du droit d'accéder aux données fournies dans le cadre de leur demande de remboursement, de demander leur correction, leur verrouillage ou leur effacement, dûment justifié.

Le délai pour la correction, le verrouillage ou l'effacement des données demandées est de maximum trois jours ouvrables étant entendu que ce délai ne commence à courir qu'à compter de la date de décision finale prise par le Comité du Personnel.

A tout moment, avant le remboursement, le demandeur peut retirer sa demande et les données fournies seront effacées dans les meilleurs délais et au maximum dans les trois jours ouvrables qui suivent le retrait de la demande de remboursement.

Droit à l'information

Dans la 2ème page, "IMPORTANT-POUR RAPPEL", de l'annexe 1 du règlement relatif aux colonies de vacances "Formulaire de demande de participation au remboursement", les informations suivantes sont indiquées:

- l'identité du responsable du traitement,
- la finalité du traitement,
- les destinataires des données,
- l'obligation de fournir les documents qui sont listés,
- l'existence d'un droit d'accès et de rectification des données des personnes concernées et
- le droit de saisir à tout moment le CEPD.

Conservation des données

Les documents sur support papier sont conservés pendant une période de sept ans à la lumière du règlement financier n°2342/2002. Ce délai est établi par rapport à la décharge du budget accordée par le Parlement.

¹ Cette base de données contient l'historique des demandes et elle fait le calcul automatique du remboursement à effectuer par demande.

Les fichiers informatiques sont conservés pendant deux ans ou jusqu'au moment où l'enfant concerné n'est plus éligible.

Aucune donnée n'est conservée dans les cas où les personnes concernées ne se voient pas accordé de remboursement. Elles sont renvoyées au demandeur.

Stockage et mesures de sécurité

L'accès à la base des données Pléiades est protégé par un mot de passe individuel.

Le local où les fichiers sur papier et sur support électronique sont stockés est muni d'une serrure avec carte magnétique.

3. Aspects légaux

3.1 Contrôle préalable

L'applicabilité du règlement: Le traitement des données en cours d'analyse constitue un traitement de données à caractère personnel ("*toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable*", selon l'article 2 (a) du règlement). Le traitement des données est effectué par une institution de l'Union européenne (ci-après "l'U.E."), le Conseil, dans l'exercice d'activités qui relèvent du champ d'application du droit de l'U.E.². Le traitement est automatisé en partie; par conséquent le règlement est applicable.

Motifs de contrôle préalable: L'article 27.1 du règlement soumet au contrôle préalable du CEPD tout "*traitement susceptible de présenter des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de leur nature, de leur portée ou de leurs finalités*". A l'article 27.2, figure une liste des traitements susceptibles de présenter de tels risques, comme "*les traitements de données relatives à la santé ...*" (article 27.2.a).

Afin qu'un enfant handicapé soit octroyé d'un remboursement des frais des colonies, le fonctionnaire ou agent concerné doit fournir une attestation d'handicap et une preuve de la double allocation. Des données relatives à la santé seront donc traitées dans le cadre du traitement. Du fait de cette nature sensible des données, le traitement peut présenter des risques particuliers au regard des droits et des libertés des enfants handicapés et de leurs parents. C'est pourquoi, ce traitement doit faire l'objet d'un contrôle préalable sur la base de l'article 27.2.a) du règlement.

En principe, le contrôle effectué par le CEPD est préalable à la mise en place du traitement. Le CEPD regrette de n'avoir pas pu donner son avis avant le début du traitement. Dans ces conditions, le contrôle devient par la force des choses "a posteriori". Ceci n'enlève rien à la mise en place souhaitable des recommandations présentées par le CEPD.

La notification officielle a été reçue en date du 31 octobre 2011. Conformément à l'article 27.4 du règlement, le délai de deux mois au sein duquel le CEPD doit rendre son avis a été suspendu. En raison des 53 jours de suspension, le CEPD rendra donc son avis au plus tard pour le 27 février 2012 (49 jours de suspension + 4 jours pour commentaires).

² Les concepts "*institutions et organes communautaires*" et "*droit communautaire*" ne peuvent plus être utilisés après l'entrée en vigueur du Traité de Lisbonne le 1er Décembre 2009. L'article 3 du règlement doit donc être lu à la lumière du Traité de Lisbonne.

3.2 Licéité du traitement

D'après l'article 5 du règlement, le traitement de données ne peut être effectué que sur une des bases stipulées.

Parmi les cinq bases énoncées dans l'article 5, le traitement en l'espèce remplit les conditions prévue par l'article 5.a) du règlement, selon laquelle le traitement des données peut être effectué 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 relevant de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investie l'institution*".

En l'espèce, **la base légale** du traitement repose sur l'article 9 du Statut des fonctionnaires et le règlement relatif aux colonies de vacances, adopté lors de la 9ème réunion plénière du Comité du Personnel du 4 mai 2011.

La nécessité du traitement est également évoquée par le paragraphe 27 du préambule du règlement qui mentionne que *"le traitement de données à caractère personnel effectué pour l'exécution de missions d'intérêt public par les institutions et 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, le traitement de données à caractère personnel relatives à la santé est nécessaire aux fins d'établir une liste des personnes concernées qui sont éligibles au remboursement des frais des colonies. Ce traitement est donc nécessaire pour la bonne gestion et fonctionnement du Conseil.

La licéité du traitement proposé est donc respectée.

3.3 Traitement portant sur des catégories particulières de données

L'article 10.1 du règlement prévoit que le traitement de données à caractère personnel relatives à la santé est interdit sous réserve des dérogations prévues à l'article 10.2 ou 10.3 du règlement.

Ce traitement qui est prévu par le Statut et le règlement relatif aux colonies de vacances paraît nécessaire pour permettre au Conseil de respecter ses obligations et droits spécifiques en matière de droit du travail comme prévu à l'article 10.2 b). En effet, le Conseil en tant que responsable du traitement et employeur, a besoin de recevoir les dites données afin de pouvoir rembourser les personnes concernées selon les conditions du règlement relatif aux colonies de vacances dans le cadre du Statut. Dans ces conditions le traitement est justifié au sens de l'article 10.2 b).

Le CEPD considère par ailleurs que l'article 10.2.e du règlement est également applicable à ce traitement. En effet, le Comité du Personnel peut être considéré comme un organisme à but non lucratif constituant une entité intégrée dans le Conseil. Cette entité n'est pas soumise au droit national en matière de protection des données (mais au Statut des fonctionnaires). Le Comité dans sa fonction de représentation du personnel peut être considéré, sans préjudice des compétences spécifiques des organisations syndicales, comme poursuivant une finalité syndicale. Enfin, le traitement effectué se rapporte exclusivement aux fonctionnaires ou agents

du Conseil entretenant des contacts réguliers avec le Comité en liaison avec ses objectifs³. C'est pourquoi le traitement des données relatives à la santé des enfants handicapés, à savoir attestation d'handicap et la preuve de double allocation en vue de remboursement, peut également être justifié dans le sens de l'article 10.2.e.

Le Bureau de Comité du Personnel collecte une attestation d'handicap, mais aucune information relative à la nature du handicap n'est révélée dans l'attestation. Cependant, l'enfant concerné sera identifié comme porteur d'un handicap ce qui peut être considéré comme une information relative à la santé. Dès lors et afin de mettre en place des garanties appropriées, le CEPD recommande qu'à l'instar de ce qui est prévu à l'article 10.3 du règlement, le gestionnaire du traitement soit soumis à une obligation de secret professionnel équivalente à celle d'un praticien de la santé, par le biais d'une note ou d'une déclaration à signer.

3.4 Qualité des données

Conformément à l'article 4.1.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"*. Il convient donc de vérifier que les données sont en relation avec la finalité du traitement pour lequel elles sont traitées.

Le CEPD considère que les données traitées qui sont décrites dans le présent avis satisfont à ces conditions au regard des finalités du traitement expliquées ci-dessus.

Par ailleurs, l'article 4.1.d) du règlement dispose que les données doivent être *"exactes et, si nécessaire, mises à jour"*. Selon cet article, *"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 le cas présent, la procédure mise en place permet raisonnablement de penser que le système en lui-même garantit la qualité des données. En outre, les droits d'accès et de rectification sont à la disposition de la personne concernée, afin de rendre le dossier le plus complet possible. Ces droits constituent le second moyen d'assurer l'exactitude et la mise à jour des données concernant les personnes concernées (voir point 3.7 sur le droit d'accès).

De plus, les données doivent être aussi *"traitées loyalement et licitement"* (article 4.1.a). La licéité du traitement a déjà fait l'objet d'une analyse dans le point 3.2 de cet avis. Quant à la loyauté, elle est liée aux informations qui doivent être transmises à la personne concernée (voir point 3.8 sur le droit à l'information).

3.5 Conservation des données

Le principe général énoncé dans le règlement prévoit que les données doivent être *"conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou pour lesquelles elles sont traitées ultérieurement"* (article 4.1.e du règlement).

³ Selon l'article 9.2 du Statut *"Le Comité participe à la gestion et au contrôle des organes de caractère social créés par l'institution dans l'intérêt du personnel. Il peut avec l'accord de l'institution, créer tout service de cette manière"*.

Le CEPD note que les périodes de conservation adoptées par le Conseil, respectivement pour les documents sur support papier et pour les fichiers informatiques sont considérées comme nécessaires et raisonnables au vu de la finalité du traitement et elles dont en conformité avec l'article 4.1.e du règlement.

En outre le CEPD trouve satisfaisant que le Conseil ne conserve aucune donnée dans le cas où la personne concernée se voit refusé tout remboursement.

3.6 Transfert de données

Les articles 7, 8 et 9 du règlement prévoient certaines obligations qui s'appliquent lorsque des données personnelles sont transférées à des tiers. Les règles diffèrent selon que le transfert est effectué entre ou au sein des institutions ou organes de l'U.E (article 7), à des destinataires relevant de la directive 95/46 (article 8), ou à d'autres types de destinataires (article 9).

En l'espèce, les destinataires sont internes au Conseil. Afin que la disposition de l'article 7.1 soit respectée, le Conseil doit s'assurer à la fois que tous les destinataires possèdent des compétences appropriées et que le transfert soit nécessaire. Chaque destinataire en question, à savoir le secrétaire du Comité du personnel, le trésorier chargé du paiement et les commissaires aux comptes, détient une compétence spécifique et les données qui sont transférées à chacun d'eux apparaissent nécessaires à l'exécution légitime des missions relevant de leur compétence respective. Dès lors, le CEPD considère que ces transferts paraissent satisfaire aux exigences de l'article 7.1 du règlement. Il s'agira de vérifier la légalité des transferts au cas par cas.

Le CEPD souligne toutefois que seules les données nécessaires à l'exécution de leurs missions doivent être transférées. C'est pourquoi, le CEPD recommande que le Conseil rappelle à tous les destinataires, par le biais d'une note, qu'ils traitent les données uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission dans le sens de l'article 7.3 du règlement.

3.7 Droit d'accès et de rectification

L'article 13 du règlement pose le principe du droit d'accès aux données -et ses modalités- à la demande de la personne concernée par le traitement. L'article 14 du règlement dispose du droit de rectification pour la personne concernée.

La note "*IMPORTANT-POUR RAPPEL*" adressée aux personnes concernées indique que ces dernières disposent du droit d'accéder à leurs données dans le cadre du remboursement et de demander leur rectification.

Le CEPD considère que les droits d'accès et de rectification ont été prévus et qu'ils devront être respectés en pratique conformément aux articles 13 et 14 respectivement.

3.8 Information de la personne concernée

Les articles 11 et 12 du règlement portent sur les informations à fournir à la personne concernée afin de garantir un traitement transparent de ses données à caractère personnel. Ces articles énumèrent une série de mentions obligatoires et certaines autres facultatives. Ces dernières sont applicables dans la mesure où, compte tenu des circonstances particulières du traitement en l'espèce, elles sont nécessaires afin d'assurer un traitement loyal des données à l'égard de la personne concernée.

Dans le cas présent, toutes les données requises sont fournies directement par la personne concernée au Comité du Personnel, donc l'article 11 du règlement est applicable.

La note informative "*IMPORTANT-POUR RAPPEL*" contient la plupart des éléments énoncés dans l'article 11 du règlement. Néanmoins, le CEPD recommande que le Conseil précise dans la note les délais de conservation des données. La note devrait aussi informer les personnes concernées qu'en cas de non-remboursement, leurs données leur sont renvoyées.

3.9 Mesures de sécurité

Conformément à l'article 22 du règlement 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*".

Au regard de l'ensemble des mesures de sécurité prises afin d'assurer un niveau de sécurité adéquat au traitement en l'espèce qui est notamment effectué par les gestionnaires administratifs au sein du Conseil, le CEPD n'a pas de raison de croire que le Conseil n'a pas respecté les mesures de sécurité requises à l'article 22 du règlement.

Conclusion:

Le traitement proposé ne paraît pas entraîner de violations des dispositions du règlement 45/2001 pour autant qu'il soit tenu compte des observations faites ci-dessus. Cela implique, en particulier, que le Conseil:

- s'assure que le gestionnaire du traitement soit soumis à une obligation de secret professionnel équivalente à celle d'un praticien de la santé, par le biais d'une note ou d'une déclaration à signer;
- rappelle, par le biais d'une note, à tous les destinataires qu'ils traitent les données uniquement aux fins qui ont motivé leur transmission;
- précise dans la note informative les délais de conservation des données collectés à la fois sur support papier et électronique. La note devrait aussi informer les personnes concernées qu'en cas de non-remboursement, leurs données leur sont renvoyées.

Fait à Bruxelles, le 22 février 2012

(signé)

Giovanni BUTTARELLI

Le Contrôleur européen adjoint de la protection des données