



CEPD
Procédure de détection, gestion et résolution de
l'insuffisance professionnelle
Avis de contrôle préalable *ex post*
Dossier 2017-0489

La procédure de détection, gestion et résolution de l'insuffisance professionnelle vise à prévenir un risque de rapport de notation du fonctionnaire qui constate l'insuffisance professionnelle, et se centre sur des mesures d'accompagnement afin d'éviter mesures telles que la rétrogradation (après trois rapports négatifs) ou le licenciement (suite à cinq rapports négatifs).

Bruxelles, 14 Décembre 2017

1) Les faits

Par courriel du 16 mai 2017, le Contrôleur européen a reçu une notification de contrôle préalable sur la base de l'article 27 du règlement (CE) 45/2001 (le règlement) intitulée 'procédure de détection, gestion et résolution de l'insuffisance professionnelle.'

Description du traitement

Le traitement en question vise à définir la procédure de détection, gestion et résolution d'insuffisance professionnelle des fonctionnaires afin de les aider à retrouver un niveau de prestation suffisant.

Lorsque le notateur considère que, dans le rapport de notation à venir, le fonctionnaire est en risque de constat d'insuffisance professionnelle, il adopte toute mesure utile de prévention, en accord avec sa hiérarchie et, si nécessaire, avec le soutien des ressources humaines (HRBA).

Le but du traitement est d'établir une politique préventive, basée sur la mise en œuvre de toute mesure utile qu'éviterait un résultat d'insuffisance professionnelle dans les rapports de notation.

Si cette politique préventive ne fonctionne pas, la procédure formelle d'insuffisance est lancée sur la base de l'article 51 du statut des fonctionnaires de l'Union européenne¹ et la décision du directeur du CEPD.²

Ce traitement concerne uniquement les fonctionnaires au CEPD et non les agents contractuels ou temporaires.

1.1. Prévention

La première étape dans la procédure est donc celle de prévention, qui consiste à établir un dialogue entre le notateur et le fonctionnaire afin de résoudre les difficultés. Le but est d'éviter, dans la mesure du possible, le lancement d'une procédure d'insuffisance professionnelle.

L'étape de prévention consiste en des mesures de soutien professionnel qui sont définies dans le cadre d'un dialogue entre le fonctionnaire et le notateur. Ces mesures peuvent être les suivantes : adaptation des tâches, une orientation professionnelle, coaching, formations, mobilité, etc.

Le notateur établit les mesures de prévention, mais détermine aussi l'/les objectif(s) à atteindre, l'/les action(s) à mettre en place, les critères de réussite et le calendrier de suivi. Ces informations sont communiquées au fonctionnaire noté. Les mesures sont maintenues aussi longtemps que nécessaire.

¹ Statut des fonctionnaires et le régime applicable aux autres agents de la Communauté économique européenne et de la Communauté européenne de l'énergie atomique : https://myintracomm.ec.testa.eu/hr_admin/fr/staff-regulations/Pages/index.aspx

² Décision du Contrôleur Européen de la Protection des Données relative à la procédure de détection, gestion et résolution de l'insuffisance professionnelle, du 10 novembre 2015.

1.2 Constat d'insuffisance professionnelle - Premier rapport de notation

Si malgré les mesures préventives prises, le rapport annuel de notation du fonctionnaire (y compris la procédure d'appel) contient la mention *d'insuffisance professionnelle*, le notateur déclenche à ce moment-là la procédure de traitement de l'insuffisance professionnelle. Il établit un programme d'accompagnement après consultation du notateur de l'appel, comportant les objectifs à atteindre, par le fonctionnaire noté, afin d'améliorer son niveau de performance.

1.3 Le programme d'accompagnement

Le programme d'accompagnement, dont le but est de traiter l'insuffisance professionnelle, définit :

- a) des objectifs professionnels spécifiques ;
- b) des critères clairs de réussite, précisant notamment le niveau de prestation requis ;
- c) le calendrier pour les accomplir.

Le programme contient des mesures nécessaires à prendre afin de remédier à la situation. Ces mesures peuvent comporter une adaptation des tâches, des actions de formation ou des propositions d'opportunités de développement professionnel appropriées.

Le fonctionnaire reçoit le programme d'accompagnement par écrit et il est entendu par le notateur dans les sept jours ouvrables ; il peut aussi exprimer ses commentaires par écrit dans un délai de sept jours ouvrables après la réception du programme d'accompagnement.

Le programme d'accompagnement commence dès sa notification au fonctionnaire noté ; il prend fin dès la notification au fonctionnaire du rapport de notation suivant.

Après l'établissement du programme d'accompagnement, il y aura un entretien d'évaluation de mi-parcours lors duquel le fonctionnaire peut être accompagné par une personne de confiance ou d'un représentant du personnel. Le notateur établit l'évaluation à mi-parcours et il le communique au fonctionnaire noté.

Si par la suite le rapport annuel de notation ne contient plus de mention des prestations insatisfaisantes, la procédure est clôturée.

1.4 Deuxième rapport de notation insatisfaisant

En revanche, si le deuxième rapport annuel de notation consécutif contient à nouveau la mention d'insuffisance professionnelle, le notateur poursuit la procédure d'insuffisance professionnelle en établissant un nouveau programme d'accompagnement, comportant des objectifs à atteindre. Le premier programme d'accompagnement peut être reconduit.

Le programme d'accompagnement commence et prend fin comme établi dans le précédent et il y aura aussi un entretien d'évaluation de mi-parcours.

1.5. Troisième rapport de notation insatisfaisant

Si le troisième rapport de notation contient à nouveau la mention que les prestations n'ont pas été satisfaisantes, le notateur transmet, via l'unité HRBA, une proposition motivée de

rétrogradation d'un grade du fonctionnaire noté en application de l'article 51 paragraphe 1 lettre a) du statut.³

Cette proposition de rétrogradation d'un grade est transmise par l'AIPN au comité paritaire d'insuffisance professionnelle pour avis. L'AIPN prend sa position après avoir reçu l'avis du comité.⁴

À ce stade-là, le notateur poursuit la procédure de traitement de l'insuffisance professionnelle en établissant un nouveau programme d'accompagnement comportant des objectifs à atteindre afin que le fonctionnaire améliore son niveau de performance.⁵

1.5. Quatrième rapport de notation insatisfaisant

Si malgré tous les efforts, le quatrième rapport annuel de notation contient à nouveau la mention d'insuffisance professionnelle, le notateur poursuit la procédure d'insuffisance professionnelle en établissant un nouveau programme d'accompagnement comportant des objectifs à atteindre. Le premier programme d'accompagnement peut être reconduit.

1.6. Cinquième rapport de notation insatisfaisant

Si le cinquième rapport annuel de notation contient à nouveau la mention d'insuffisance professionnelle, le notateur transmet le dossier à l'AIPN, via l'unité HRBA.

L'AIPN saisit, pour avis, le comité paritaire de l'insuffisance professionnelle d'une proposition tendant au licenciement du fonctionnaire noté, sur la base de l'article 51 paragraphe 1 lettre a) du statut. Cette proposition est communiquée au fonctionnaire concerné et celui-ci est informé de ses droits en vertu de l'article 51 paragraphe 2 et suivants du statut.

1.7. Le rapport d'évaluation et l'accompagnateur

Pendant toute la procédure, à l'issue de chaque programme d'accompagnement, le notateur établit simultanément au rapport de notation, un rapport d'évaluation qui contient une analyse et une appréciation des efforts accomplis par le fonctionnaire concerné pour mettre en œuvre les mesures définies dans le programme d'accompagnement. Cette appréciation doit être étayée par des éléments factuels si elle conclut à une performance insatisfaisante.

En outre, un accompagnateur peut être désigné par le notateur, avec l'accord du fonctionnaire, afin de l'aider dans la réalisation des programmes d'accompagnement.⁶

³ Voir le statut, note 1.

⁴ Suivant l'article 11 de la Décision du Directeur le comité paritaire consultatif est composé, outre son président, de deux membres. Le président et les membres sont désignés conformément aux dispositions de l'article 12 de l'annexe II du statut. Ils doivent être fonctionnaires du grade AD 14 et dans le cas où le CEDP ne compterait pas assez de fonctionnaires de ce grade, le comité consultatif sera composé de fonctionnaires ayant le grade plus élevé.

⁵ De la même manière que dans le point précédent, le programme d'accompagnement peut être reconduit.

⁶ L'accompagnateur conseille le fonctionnaire pendant la durée du programme, et s'il constate que son niveau de prestation ne s'améliore pas, le signale au fonctionnaire et au notateur. Il participe à l'entretien du fonctionnaire concerné et le notateur à l'occasion de l'évaluation intermédiaire du programme, et il est consulté lors de l'établissement du rapport d'évaluation.

Les destinataires ou catégories de destinataires auxquelles les données sont susceptibles d'être communiquées, sont le notateur, le notateur d'appel, la personne de confiance ou le représentant du personnel choisi par l'évalué, l'unité des ressources humaines, l'AIPN, et comité paritaire d'insuffisance professionnelle ; en cas de transfert vers une autre Institution, le fonctionnaire en charge des dossiers personnels dans cette institution, le DPO de l'EDPS, l'IAS, la Cour des Comptes le cas échéant.

Les documents rédigés durant la phase de prévention ne sont pas versés au dossier personnel et sont détruits dès la résolution du problème ou dès le premier programme d'accompagnement.

2) Analyse juridique

Le présent avis de contrôle préalable⁷ au titre de l'article 27 du règlement portera sur les aspects qui soulèvent des problèmes de conformité avec le règlement ou qui méritent une analyse plus approfondie. En ce qui concerne les aspects qui ne sont pas abordés dans le présent avis, le CEPD n'émet, sur la base des documents fournis, aucun commentaire.

Le traitement des données en question est soumis au contrôle préalable car il présente des risques particuliers au regard des droits et libertés des personnes concernées du fait de sa nature, de sa portée et de ses finalités. Cette traitement des données tombe dans le champ d'application de l'article 27 paragraphe 2 lettre b) du règlement puisqu'il s'agit d'un traitement visant à évaluer des aspects de la personnalité des personnes concernées, tels que leur compétence, leur rendement ou leur comportement. À titre subsidiaire, le traitement des données tombe sous le champ de l'article 27 paragraphe 2 lettre d), puisqu'il vise à exclure des personnes du bénéfice d'un droit, d'une prestation ou d'un contrat.

2.1 Base légale du traitement et licéité

Le traitement des données est licite sur la base de l'article 5 lettre a) du règlement.⁸

Le statut des fonctionnaires et notamment son article 51 qu'indique dans son paragraphe 1 lettre a) que *'le fonctionnaire qui, sur la base des trois rapports annuels consécutifs insatisfaisants tels que visées dans l'article 43, ne fait toujours prévue d'aucun progrès dans ses compétences professionnelles est rétrograde d'un grade. Si les deux rapports annuels suivants font encore état de prestations insatisfaisantes, le fonctionnaire est licencié.'*

La licéité se base aussi sur une décision du CEPD relative à la procédure de détection, gestion et résolution de l'insuffisance professionnelles du 10 novembre 2015 (la décision).

2.2 Qualité des données

⁷ Étant donné qu'il s'agit d'une notification ex post, le délai de deux mois pour l'adoption d'un avis par le CEPD ne s'applique pas. La notification a été reçue le 15 mai 2017. Ce dossier a été traité dans les meilleurs délais.

⁸ Suivant cet article « *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 ou le tiers auquel les données sont communiquées* »

Les données traitées sont les suivantes : nom, date de naissance, numéro d'identification personnel, données concernant le recrutement, grade, date d'entrée en fonction et service d'affectation, description des tâches, données relatives aux connaissances linguistiques et à la formation suivie, données relatives à la notation pour la période de référence, et données contenues dans les rapports de notation et dans les rapports d'évaluation.

La qualité des données est garantie par le fait que le fonctionnaire noté, conformément à l'article 4 de la décision du CEPD citée auparavant, reçoive le programme d'accompagnement par écrit et qu'il est entendu par le notateur. Il peut exprimer ses commentaires par écrit sur les mesures contenues dans le programme d'accompagnement et cela contribuerait à la qualité des données.

La qualité des données est aussi garantie puisque l'article 12 de la décision prévoit que les documents rédigés durant la phase de prévention (article 2 de la décision) ne seront pas versés au dossier personnel et seront détruits dès la résolution du problème ou bien dès le premier programme d'accompagnement. Cela veut dire que les documents préparatoires établis avant le rapport de notation seront détruits immédiatement soit parce que le problème a été résolu (le rapport de notation constate la suffisance professionnelle) soit parce qu'un programme d'accompagnement a été créé avec le fonctionnaire noté.

Les données traitées, telles que décrites auparavant, sont collectées pour des finalités spécifiques et légitimes et semblaient adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées. Par conséquent, l'article 4(1) du règlement serait respecté en ce qui concerne la qualité des données.

Cependant il devrait être spécifié de manière explicite qu'en cas d'insuffisance professionnelle pour des motifs médicaux, cela ferait l'objet d'une procédure séparée.

Afin de garantir que le traitement se dirige à une finalité spécifique, il faut faudrait clarifier qu'une éventuelle insuffisance professionnelle pour des raisons médicales ferait partie d'un autre traitement des données (à des fins médicales) et qu'il n'y aura pas d'interférence entre les deux traitements de données.⁹

2.3. Politique de conservation des données personnelles ou catégories des données.

2.3.1 Documents rédigés dans la phase de prévention

Comme précisé ci-dessus, les documents rédigés pendant la phase de prévention ne sont pas versés au dossier personnel et sont détruits dès la résolution du problème ou bien dès le premier programme d'accompagnement, ce qui est conforme avec l'article 4(1) (e) du règlement. Le CEPD se félicite de cette destruction immédiate des données.

Cependant, le CEPD souhaite souligner que la notification ne contient pas d'informations sur la sécurité du stockage des documents pendant la phase de prévention.

2.3.2 Rapports de notation

⁹ À cet égard, il convient de rappeler que la notification de la BCE sur la procédure d'insuffisance professionnelles prévoit explicitement que la procédure ne s'appliquerait pas dans les cas où le médecin conseil de la BCE a statué que la condition médicale de la personne est la raison principale de l'insuffisance professionnelle, voir l'avis du CEPD du 30 août 2013 (dossier 2013-0892).

En deuxième lieu, le délai de conservation des rapports de notations insatisfaisants est fixé à 10 ans à partir du départ du fonctionnaire (ou à partir du dernier versement de la pension).¹⁰

Cette période de rétention doit être en consonance avec la période maximale fixée pour la conservation des rapports de notation dans la procédure d'évaluation du personnel du CEPD ainsi que le point 4 des Lignes directrices du CEPD concernant le traitement des données dans le domaine de l'évaluation du personnel.¹¹

Les Lignes directrices établissent cependant que *‘dans certains cas, la conservation des rapports d'évaluation pour une période maximale de cinq ans après la fin d'une procédure d'évaluation particulière serait considérée comme appropriée. C'est en particulier le cas des rapports d'évaluation, qui ne restent pas nécessairement pertinents pendant toute la carrière de la personne concernée. Les évaluateurs doivent être en mesure de consulter des rapports antérieurs afin d'évaluer les progrès effectués par le membre du personnel, mais des limitations de durée appropriées doivent être établies pour déterminer jusqu'à quel point on peut remonter dans le temps à cet égard. Les décisions de promotion, de certification et d'attestation doivent en principe être conservées durant toute la carrière de la personne, mais certains documents qui leur sont liés ne doivent pas être conservés au-delà d'une certaine période.’* Il pourrait être examiné donc, à la lumière des Lignes directrices, si une période de cinq ans pourrait s'avérer suffisante.

Le CEPD recommande d'examiner, à la lumière des Lignes directrices du CEPD, si une période de conservation de cinq ans ne serait pas suffisante.

2.3.2 Décision de l'AIPN de la rétrogradation

La notification ne prévoit pas la période de conservation de la décision finale de l'AIPN de rétrogradation suite à trois rapports négatifs. Concernant la période de conservation de la décision de rétrogradation, il faut faire mention de l'article 51 paragraphe 7 du statut de fonctionnaires qu'établit : *‘Le fonctionnaire rétrogradé peut, après un délai de six ans, demander que toute mention de cette mesure soit effacée de son dossier personnel.’*

Selon le statut, cet effacement se fait à la demande du fonctionnaire concernée. Le CEPD recommande, comme bonne pratique, d'effacer d'office toute mention de cette mesure après un délai de six ans. Ceci revient à établir une période de conservation de six ans à partir de la date de la rétrogradation.

Le CEPD recommande d'établir une période maximale de conservation des décisions de rétrogradation qui ne dépasse pas les six ans à partir de la date de l'adoption de la décision. Ainsi, toute mesure d'accompagnement de la décision devrait aussi être effacée après six ans.

2.3.3 Décision de l'AIPN du licenciement

¹⁰ L'article 26 du statut du personnel prévoit que le dossier individuel du fonctionnaire doit contenir tous les rapports concernant sa compétence ou son rendement.

¹¹ https://edps.europa.eu/sites/edp/files/publication/11-07-15_evaluation_guidelines_fr.pdf

La notification ne prévoit pas la durée maximale de conservation de la décision de l'AIPN de licenciement. En tout cas, la durée devrait être suffisante pour permettre à la personne notée de faire appel à la Cour de justice ou bien de porter plainte chez le médiateur européen. En outre, la durée devrait permettre un éventuel audit par la Cour de comptes

Le CEPD recommande d'établir une période de conservation des décisions de licenciement.

2.3.4 Autres documents

Suivant la notification les autres documents relatifs à la procédure tels que les rapports d'évaluation, ainsi que le(s) programme(s) d'accompagnement, sont versés au dossier personnel du fonctionnaire noté dans une partie intitulée 'insuffisance professionnelle'. La notification indique également que « les documents électroniques produits au cours de la procédure d'incompétence doivent être effacés immédiatement après le classement des rapports dans le dossier personnel ». Ces deux affirmations sembleraient être contradictoires. Soit il s'agit des documents à verser au dossier personnel, onglet insuffisance professionnelle, soit seulement le rapport est gardé dans le dossier personnel.

Dans les deux hypothèses, il n'y a pas d'indication concernant la période de conservation de ces documents.

Cependant, à la lumière de l'article 51 paragraphe 7 du statut des fonctionnaires, le délai ne devrait pas excéder six ans, car il ne serait pas logique de garder les pièces justificatives d'une décision pour un délai de conservation plus long que celui de la décision elle-même.

Le CEPD recommande de clarifier quels documents seront versés au dossier personnel du fonctionnaire intéressé et d'établir un délai de conservation de ces documents, qui n'excède pas six ans.

2.4 Droits des personnes concernées.

La personne concernée a le droit d'accès aux données la concernant. Cependant, il n'est pas spécifié comment la personne pourra exercer son droit. Il est présumé que la personne aura accès à tous les documents la concernant, à savoir, le rapport de notation, d'évaluation, les mesures d'accompagnement, notes et rapports, mais cela devrait être spécifié.

Le CEPD recommande de spécifier clairement les documents auxquels la personne aura accès (dossier complet).

La personne concernée a aussi le droit de rectifier les données en s'adressant au chef d'unité des ressources humaines. Il y a une différence entre des données à caractère personnel objectifs (nom, adresse etc.) et les données subjectives ou *soft data* (comme les évaluations, notations etc.). Il n'y a pas de doute que la personne aura le droit de rectifier les données seulement à

caractère objectif et de soumettre des commentaires concernant les données à caractère subjectif, comme dans ses rapports de notation et d'évaluation. La décision du directeur prévoit dans son article 4 paragraphe 3 que *'le fonctionnaire noté reçoit le programme d'accompagnement par écrit et est entendu par le notateur. Il peut exprimer ses commentaires sur les mesures contenues dans le programme d'accompagnement (...)'*.

Si le droit de rectification semble bien garanti, le CEPD recommande de spécifier clairement que les personnes concernées auront le droit de rectifier seulement les données à caractère objectif et de soumettre des commentaires concernant les données à caractère subjectif.

Les autres droits, tels que le verrouillage ou l'effacement, semblent garantis, mais un délai raisonnable pour exercer les droits devrait être fixé, comme par exemple, de quinze jours ouvrables.¹²

Le CEPD recommande de prévoir un délai raisonnable pour exercer les droits tels que le verrouillage ou l'effacement.

2.5 Informations destinées aux personnes concernées

La notification affirme qu'il y a une notice d'information postée sur le site intranet, mais cette notice n'a pas pu être trouvée. Il est donc recommandé de poster sur l'intranet du CEPD une notice d'information claire et complète, qui contient aussi un hyperlien à la décision du directeur, dans la partie relative à la base juridique, ainsi que la possibilité pour la personne concernée de demander, le cas échéant, le verrouillage et l'effacement des données à caractère objectif.

Vu la sensibilité du traitement des données en ce qui concerne la procédure d'insuffisance professionnelle, une simple publication sur l'intranet n'est pas suffisante. La notice doit également être communiquée aux personnes affectées par le traitement dès le premier enregistrement des données.

Le CEPD recommande de poster la notice d'information sur l'intranet à côté de l'information sur la procédure d'insuffisance professionnelle. Il recommande aussi de communiquer la notice aux personnes affectées dès le premier enregistrement des données faisant partie du traitement notifié ainsi que de rappeler la notice au moment de la décision faisant grief (de rétrogradation ou de licenciement).

¹² Cf. Lignes directrices sur les droits des individus concernant le traitement des données à caractère personnel, p. 23

3) Recommandations

Dans le présent avis, le CEPD a émis plusieurs recommandations visant à garantir la conformité du traitement avec le règlement, ainsi que plusieurs suggestions d'amélioration. Sous réserve que les recommandations soient appliquées, le CEPD considère qu'il n'y a aucune de raison de conclure à une infraction aux dispositions du règlement.

Le CEPD escompte que les **recommandations** suivantes soient **appliquées, preuves documentaires à l'appui**, dans un délai de **trois mois** à compter de la date du présent avis:

1. d'examiner, à la lumière des lignes directrices du CEPD, si une période de conservation de cinq ans des rapports de notation ne serait pas suffisante ;
2. de clarifier qu'une éventuelle insuffisance professionnelle pour des raisons médicales ferait partie d'un autre traitement des données (à des fins médicales) et qu'il n'y aura pas d'interférence entre les deux traitements de données ;
3. d'établir une période maximale de conservation des décisions de rétrogradation qui ne dépasse pas six ans dès la date de la prise de la décision ;
4. d'établir une période maximale de conservation des décisions de licenciement;
5. de clarifier quels documents seront versés au dossier personnel du fonctionnaire intéressé et d'établir un délai de conservation de ces documents, qui n'excède pas six ans ;
6. de spécifier clairement les documents auxquels la personne aura accès (dossier complet ;
7. de clarifier que les personnes concernées auront le droit de rectifier seulement les données à caractère objective et de mettre de commentaires à côté des données à caractère subjective ;
8. de prévoir un délai raisonnable pour exercer les droits tels que le verrouillage ou l'effacement ;
9. de poster la notice d'information sur l'intranet à côté de l'information sur la procédure d'insuffisance professionnelle et de communiquer la notice aux personnes affectées dès le premier enregistrement des données faisant partie du traitement notifié ainsi que de rappeler la notice au moment de la décision faisant grief (de rétrogradation ou de licenciement).

Fait à Bruxelles, 14 Décembre 2017

Wojciech Rafal WIEWIÓROWSKI