



PROTECTION DE VOS DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

La présente déclaration de confidentialité fournit des informations sur le traitement et la protection de vos données à caractère personnel.

Opération de traitement: *Gestion et conservation (à court et moyen terme) des documents de la Commission*

Responsable du traitement des données: *SG/C.1 - Transparence, gestion documentaire & accès aux documents*

Référence de la fiche: *DPR-EC-00536*

Table des matières

- 1. Introduction**
- 2. Pourquoi et comment traitons-nous vos données à caractère personnel?**
- 3. Quelles sont les bases juridiques du traitement de vos données à caractère personnel?**
- 4. Quelles sont les données à caractère personnel que nous recueillons et traitons ultérieurement?**
- 5. Combien de temps conservons-nous vos données à caractère personnel?**
- 6. Comment protégeons-nous et sauvegardons-nous vos données à caractère personnel?**
- 7. Qui a accès à vos données à caractère personnel et à qui sont-elles communiquées?**
- 8. Quels sont vos droits et comment les exercer?**
- 9. Contacts**
- 10. Où trouver des informations plus détaillées?**

1. Introduction

La Commission européenne (ci-après la «Commission») est soucieuse de protéger vos données à caractère personnel et de respecter votre vie privée. Elle procède à la collecte et au traitement ultérieur des données à caractère personnel conformément au [règlement \(UE\) 2018/1725](#) du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données [abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001].

La présente déclaration de confidentialité explique les raisons pour lesquelles la Commission traite vos données à caractère personnel, la façon dont elles sont recueillies, traitées et protégées, l'usage qui en est fait et les droits que vous pouvez exercer les concernant. Elle indique également les coordonnées du responsable du traitement des données à contacter pour exercer vos droits, du délégué à la protection des données et du Contrôleur européen de la protection des données.

La présente déclaration de confidentialité concerne l'opération de traitement «*Gestion et conservation (à court et moyen terme) des documents de la Commission*», entreprise par l'unité SG/C.1 – Transparence, gestion documentaire & accès aux documents, en tant que responsable institutionnel du traitement, ainsi que par toutes les autres entités organisationnelles de la Commission qui réalisent une partie du traitement dans le cadre de l'opération de traitement dont il est question ici («responsables du traitement de fait»).

2. Pourquoi et comment traitons-nous vos données à caractère personnel?

La Commission collecte et utilise vos données à caractère personnel pour répondre à un certain nombre de besoins essentiels de l'institution:

- assurer la continuité des activités de la Commission et satisfaire à l'obligation d'en rendre compte en conservant une documentation appropriée à leur sujet, et contribuer à la transparence des activités de la Commission à l'égard des citoyens;
- améliorer la qualité du service interne au moyen de fonctionnalités en matière de gestion documentaire, de collaboration et de workflow;
- préserver la mémoire institutionnelle de la Commission, par la conservation à long terme de certains types de dossiers à des fins archivistiques.

La gestion et la conservation (temporaire) des documents (données à caractère personnel comprises) ne constituent généralement pas la raison pour laquelle les données à caractère personnel ont été collectées et traitées en premier lieu. La conservation temporaire des documents (et des données à caractère personnel qu'ils contiennent) est une activité de traitement qui fait partie intégrante de l'opération de traitement initiale dans le cadre de laquelle les données à caractère personnel ont été collectées et traitées en premier lieu. Cette conservation temporaire est soumise à une période de conservation spécifique conforme à ce que prévoit la liste commune de conservation¹, et le traitement ne relève pas de l'opération de traitement dont il est question ici.

¹ SEC(2022) 400. La liste commune de conservation se compose d'un document principal exposant la structure du tableau de gestion de la LCC et du tableau de gestion de la LCC proprement dit [tous deux sont disponibles à l'adresse suivante: [Registre de documents de la Commission - SEC\(2022\)400 \(europa.eu\)](#)].

Le traitement effectué dans le cadre de l'opération de traitement dont il est question ici couvre les activités de traitement qui vont au-delà de la conservation du contenu des documents et est nécessaire pour les raisons spécifiques mentionnées ci-après.

- Veiller à ce que les documents soient des documents d'activité de la Commission faisant autorité, en les assortissant de données contextuelles (appelées «métadonnées», comprenant des données à caractère personnel telles que des noms) qui décrivent explicitement leurs caractéristiques essentielles.
- Assurer la traçabilité des documents (notamment au moyen de données à caractère personnel telles que des noms). La Commission doit être en mesure d'identifier clairement et avec certitude les documents qu'elle a établis ou reçus. Elle doit pouvoir retrouver leur trace tout au long de leur cycle de vie et les gérer dans le contexte dans lequel ils ont été établis ou reçus. Pour ces aspects connexes, le traitement des métadonnées minimales obligatoires concernant l'auteur et le destinataire d'un document donné est nécessaire [articles 6 et 7 de la décision (UE) 2021/2121 de la Commission concernant la gestion des documents d'activité et les archives].
- Veiller au respect des règles de la Commission relatives à la transmission des documents par voie électronique [article 9 de la décision (UE) 2021/2121 de la Commission] (transmission interne et externe) et à la possibilité de vérifier la validité des procédures électroniques utilisées [article 11 de la décision (UE) 2021/2121 de la Commission]. À cette fin, le traitement des données des utilisateurs (fichiers journaux, par exemple) au moyen de pistes d'audit est nécessaire (par exemple pour vérifier la licéité de l'élimination des dossiers ou, dans le cadre d'enquêtes administratives, pour vérifier qui a eu accès à un document donné).
- Veiller à ce que des techniques et des mesures de sécurité appropriées soient adoptées pour garantir la sécurité informatique des systèmes utilisés pour la gestion des documents d'activité, y compris la maintenance et la mise à jour de ces systèmes.
- Permettre la gestion des accès et le contrôle des accès sur la base des droits prédéfinis des utilisateurs et des services propriétaires des documents et du niveau d'accessibilité des documents eux-mêmes. À cette fin, le nom de tout membre du personnel de la Commission peut être traité, et le membre du personnel de la Commission qui se voit accorder des droits d'accès au document concerné peut accéder à toutes les données à caractère personnel contenues dans ce dernier.
- Permettre le traitement à des fins archivistiques dans l'intérêt public en organisant et en assurant le transfert des dossiers au service des archives historiques de la Commission conformément aux politiques de conservation établies dans la liste commune de conservation et la liste spécifique de conservation de la Commission.

Vos données à caractère personnel ne seront pas utilisées en vue d'une prise de décision automatisée, y compris le profilage.

3. Quelles sont les bases juridiques du traitement de vos données à caractère personnel?

Nous traitons vos données à caractère personnel pour les raisons suivantes:

- a) le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi l'institution ou l'organe de l'Union;
- b) le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement des données est soumis.

Le droit de l'Union servant de base au traitement mentionné ci-dessus est:

- la [décision \(UE\) 2021/2121 de la Commission concernant la gestion des documents d'activité et les archives](#) [dénommée en interne la décision C(2020) 4482 de la Commission];
- les modalités d'application [[SEC\(2020\) 800](#)] de la décision C(2020) 4482 de la Commission;
- la liste commune de conservation des dossiers de la Commission européenne: SEC(2007) 970, SEC(2012) 713, SEC(2019) 900 et SEC(2022) 400;
- le [règlement \(CEE, Euratom\) n° 354/83 du Conseil](#) concernant l'ouverture au public [des archives historiques](#) de la Communauté économique européenne et de la Communauté européenne de l'énergie atomique, et plus particulièrement les articles suivants:
 - article 1^{er}, paragraphe 2), point a): *«les termes “archives des Communautés européennes” désignent l'ensemble de documents et pièces de toute nature, quels que soient leur forme et leur support matériel, qui ont été produits ou reçus par une des institutions, par un de ses représentants ou par un de ses agents dans l'exercice de ses fonctions et qui concernent les activités de la Communauté économique européenne et/ou de la Communauté européenne de l'énergie atomique, ci-après dénommées “Communautés européennes”»;*
 - article 7: *«Quinze ans au plus tard après leur production, chaque institution transmet aux archives historiques les documents et pièces contenus dans ces archives courantes. Selon des critères à établir par chaque institution en vertu de l'article 9, ces documents et pièces font ensuite l'objet d'un tri destiné à séparer ceux qui doivent être conservés de ceux qui sont dépourvus de tout intérêt administratif ou historique.»;*
- le [règlement \(CE\) n° 1049/2001](#) du Parlement européen et du Conseil relatif à [l'accès du public aux documents du Parlement européen, du Conseil et de la Commission](#), et plus particulièrement les articles suivants:
 - article 2, paragraphe 3: *«Le présent règlement s'applique à tous les documents détenus par une institution, c'est-à-dire établis ou reçus par elle et en sa possession, dans tous les domaines d'activité de l'Union européenne.»;*
 - article 11, paragraphe 1: *«Pour permettre aux citoyens de jouir de manière concrète des droits résultant du présent règlement, chaque institution rend accessible un registre de documents. Le registre devrait être accessible sous une forme électronique. Les références des documents sont inscrites au registre sans délai.»;*
- [l'article 41 de la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne](#) (droit à une bonne administration);
- [l'article 15 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne](#) (*Tout citoyen de l'Union et toute personne physique ou morale résidant ou ayant son siège statutaire dans un État membre a un droit d'accès aux documents des institutions, organes et organismes de l'Union, quel que soit leur support*);
- [l'article 298 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne](#) (*«administration européenne ouverte, efficace et indépendante»*).

La Commission peut traiter les catégories particulières de données à caractère personnel suivantes (énumérées à l'article 10 du règlement):

- données révélant l'origine raciale ou ethnique
- données révélant les opinions politiques

- données révélant les convictions religieuses ou philosophiques
- données révélant l'appartenance syndicale
- données concernant la santé
- données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique

Le titre/la description des documents et leur contenu peuvent contenir n'importe quelle catégorie de données à caractère personnel. Ils peuvent apparaître dans des dossiers relatifs à la gestion des ressources humaines, à la gestion financière, à la gestion de la santé, à la gestion des procédures disciplinaires (données d'identification, données financières, données RH, données médicales et données sociales).

Les finalités spécifiques de cette activité de traitement pour laquelle des catégories particulières de données à caractère personnel peuvent être traitées sont les suivantes:

- garantir l'existence de documents d'activité faisant autorité (comme expliqué ci-dessus),
- assurer la traçabilité des dossiers ou des documents au moyen d'une fonction de recherche en texte intégral et, dans des cas très exceptionnels,
- organiser et assurer le transfert des dossiers aux archives historiques.

En fonction de la catégorie de données à caractère personnel traitée et des raisons pour lesquelles les données à caractère personnel ont été collectées et traitées en premier lieu, l'une des exceptions suivantes à l'interdiction du traitement de catégories particulières peut s'appliquer:

- le traitement est nécessaire aux fins de l'exécution des obligations et de l'exercice des droits propres au responsable du traitement ou à la personne concernée en matière de droit du travail et de sécurité sociale;
- le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne dans le cas où la personne concernée se trouve dans l'incapacité physique ou juridique de donner son consentement;
- le traitement porte sur des données à caractère personnel qui sont manifestement rendues publiques par la personne concernée;
- le traitement est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense d'un droit en justice ou chaque fois que la Cour de justice de l'Union européenne agit dans le cadre de ses fonctions juridictionnelles;
- le traitement est nécessaire pour des motifs d'intérêt public important, sur la base du droit de l'Union qui doit être proportionné à l'objectif poursuivi;
- le traitement est nécessaire aux fins de la médecine préventive ou de la médecine du travail, de l'appréciation de la capacité de travail du travailleur, de diagnostics médicaux, de la prise en charge sanitaire ou sociale, ou de la gestion des systèmes et des services de soins de santé ou de protection sociale sur la base du droit de l'Union ou en vertu d'un contrat conclu avec un professionnel de la santé;
- le traitement est nécessaire pour des motifs d'intérêt public dans le domaine de la santé publique, tels que la protection contre les menaces transfrontalières graves pesant sur la santé, ou aux fins de garantir des normes élevées de qualité et de sécurité des soins de santé;
- le traitement est nécessaire à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques.

4. Quelles sont les données à caractère personnel que nous recueillons et traitons ultérieurement?

Aux fins de l'opération de traitement dont il est question ici, l'unité SG/C.1 recueille les catégories de données à caractère personnel mentionnées ci-après.

Données à caractère personnel contenues dans les métadonnées accompagnant les documents et les dossiers:

- métadonnées minimales obligatoires concernant l'auteur et le destinataire d'un document donné: en règle générale, prénom et nom des intéressés et service/organisme auquel ils appartiennent;
- le titre ou l'objet du document ou dossier concerné peut contenir n'importe quelle catégorie de données à caractère personnel et correspond généralement au titre ou à l'objet indiqué par l'auteur du document ou le service responsable de la gestion du dossier;
- le titre/la description succincte des pièces jointes au document concerné peuvent contenir n'importe quelle catégorie de données à caractère personnel.

Données à caractère personnel contenues dans les données de piste d'audit et les données de workflow:

- prénom, nom, service, adresse électronique du ou des auteur(s) ou participant(s) aux grandes actions de gestion des documents d'activité au niveau des métadonnées, des documents, des dossiers ou des procédures (par exemple, signature de document, transmission de document, responsabilité d'un dossier donné ou transfert d'un dossier donné aux archives historiques).

Données à caractère personnel contenues dans les données relatives à la gestion et au contrôle des accès:

- le prénom, le nom, le service, l'adresse électronique et les droits d'accès individuels d'un utilisateur peuvent être traités.

Données à caractère personnel figurant dans le contenu des documents [pour garantir l'existence de documents d'activité faisant autorité, pour la recherche en texte intégral et pour le transfert (l'organisation du transfert) des dossiers aux archives historiques]:

- les documents traités peuvent contenir toute catégorie de données à caractère personnel qui a été fournie par l'auteur du document.

5. Combien de temps conservons-nous vos données à caractère personnel?

L'unité SG/C.1 ne conserve vos données à caractère personnel que pendant le temps nécessaire pour atteindre la finalité de la collecte ou du traitement ultérieur, à savoir:

- Les données à caractère personnel contenues dans les métadonnées obligatoires relatives à tout document, à savoir les métadonnées concernant l'auteur et le destinataire d'un document donné (en règle générale, le prénom et le nom des intéressés et le service/l'organisme auquel ils appartiennent), les métadonnées relatives au titre ou à l'objet d'un document donné, les métadonnées relatives aux pièces jointes (description succincte) et les métadonnées relatives au titre du dossier dans lequel le document est classé, sont conservées pour une durée illimitée afin de faire en sorte a) que la Commission puisse remplir ses obligations légales en matière d'accès du public aux documents et concernant l'ouverture au public de ses archives historiques, b) que la validité des documents électroniques ou numérisés puisse être garantie aussi longtemps qu'ils sont conservés, et c) qu'une fois que ces documents ont été éliminés,

la Commission soit toujours en mesure de retrouver les métadonnées les concernant pour pouvoir expliquer que les documents ont été éliminés et disposer d'éléments au sujet de la procédure suivie.

- Les données à caractère personnel contenues dans les données de piste d'audit et les données de workflow sont conservées pour une durée illimitée afin de faire en sorte que les auteurs et les participants aux principales actions de gestion des documents d'activité au niveau des métadonnées, des documents, des dossiers ou des procédures puissent être identifiés même après l'élimination des documents concernés.
- Les données à caractère personnel contenues dans les données relatives à la gestion et au contrôle des accès sont conservées aussi longtemps que l'utilisateur travaille pour la Commission.
- Les données à caractère personnel figurant dans le contenu d'un document sont conservées tout au long de la période de conservation – telle que déterminée dans la liste commune de conservation – du dossier dans lequel le responsable du traitement de fait a classé le document.

6. Comment protégeons-nous et sauvegardons-nous vos données à caractère personnel?

Toutes les données à caractère personnel sous forme électronique (courriels, documents, bases de données, lots de données téléchargés, etc.) sont conservées soit sur les serveurs de la Commission européenne, soit sur ceux de ses contractants. Toutes les opérations de traitement sont exécutées conformément à la [décision \(UE, Euratom\) 2017/46 de la Commission](#) du 10 janvier 2017 sur la sécurité des systèmes d'information et de communication au sein de la Commission européenne.

Les contractants de la Commission sont liés par une clause contractuelle spécifique régissant toute opération de traitement de vos données pour le compte de la Commission, ainsi que par les obligations de confidentialité découlant du règlement général sur la protection des données («RGPD») [[règlement \(UE\) 2016/679](#)] dans les États membres de l'UE.

La Commission a pris un certain nombre de mesures techniques et organisationnelles en vue de protéger vos données à caractère personnel. Les mesures techniques comprennent des actions appropriées visant à assurer la sécurité en ligne et à atténuer les risques de perte de données, de modification des données ou d'accès non autorisé, en tenant compte du risque posé par le traitement et la nature des données à caractère personnel traitées. Les mesures organisationnelles comprennent la limitation de l'accès aux données à caractère personnel aux seules personnes autorisées ayant un besoin légitime de les connaître aux fins de l'opération de traitement dont il est question ici.

7. Qui a accès à vos données à caractère personnel et à qui sont-elles communiquées?

L'accès à vos données à caractère personnel est octroyé au personnel de la Commission chargé d'effectuer l'opération de traitement concernée, ainsi qu'au personnel autorisé selon le principe du «besoin d'en connaître». Ces personnes respectent les conventions réglementaires et, le cas échéant, des règles de confidentialité supplémentaires.

En ce qui concerne le traitement éventuel de catégories particulières de données à caractère personnel et d'autres données à caractère personnel sensibles, l'accès est géré au moyen d'une triple sécurité: au niveau des métadonnées, il y a un encodage minimal, au niveau d'un document donné, des timbres de sécurité sont apposés pour restreindre la visibilité et, au niveau des dossiers, l'accès au contenu d'un dossier donné est limité aux personnes ou aux services ayant besoin d'en connaître.

L'accès à vos données à caractère personnel figurant dans le contenu des documents est accordé aux personnes ou organisations extérieures à la Commission qui sont destinataires de documents envoyés dans le cadre de ses activités. L'entité organisationnelle chargée de l'activité, en tant que responsable du traitement de fait, ne partagera vos données à caractère personnel que si elles sont nécessaires dans le contexte de l'activité et conformément aux règles et conditions du règlement (UE) 2018/1725.

La Commission européenne peut envoyer un document à un destinataire résidant dans n'importe quel pays extérieur à l'UE. Outre les données à caractère personnel du destinataire, la Commission européenne ne communique des données à caractère personnel à un destinataire résidant en dehors de l'UE que si les conditions relatives à un transfert international établies au chapitre V du règlement (UE) 2018/1725 sont remplies. Il incombe au responsable du traitement de fait chargé du traitement spécifique de veiller au respect desdites conditions.

Les informations que nous recueillons ne seront communiquées à aucun tiers, sauf dans la mesure où et aux fins auxquelles nous pourrions être tenus de le faire par la loi.

Conformément à l'article 3, point 13), du règlement (UE) 2018/1725, les autorités publiques qui sont susceptibles de recevoir communication de données à caractère personnel dans le cadre d'une mission d'enquête particulière conformément au droit de l'Union ou au droit d'un État membre ne sont pas considérées comme des destinataires. Le traitement ultérieur de ces données par les autorités publiques en question est effectué dans le respect des règles applicables en matière de protection des données en fonction des finalités du traitement.

8. Quels sont vos droits et comment les exercer?

Vous avez des droits spécifiques en qualité de «personne concernée» au titre du chapitre III (articles 14 à 25) du règlement (UE) 2018/1725, en particulier le droit de consulter vos données à caractère personnel et de les rectifier si elles sont inexactes ou incomplètes. Sous certaines conditions, vous avez le droit de supprimer vos données à caractère personnel, d'en restreindre le traitement et de vous opposer à ce traitement, ainsi que le droit à la portabilité de vos données.

En ce qui concerne le droit de vous opposer au traitement de vos données à caractère personnel, l'exercice de ce droit doit se fonder sur des motifs liés à votre situation particulière.

Vous pouvez exercer vos droits en prenant contact avec le responsable du traitement des données ou, en cas de litige, avec le délégué à la protection des données de la Commission. Si nécessaire, vous pouvez également vous adresser au Contrôleur européen de la protection des données. Leurs coordonnées figurent au point 9 ci-dessous.

Si vous souhaitez exercer vos droits dans le cadre d'une ou de plusieurs opérations de traitement spécifiques, veuillez préciser lesquelles (en indiquant leurs références, comme celle mentionnée au point 10 ci-dessous) dans votre demande.

9. Contacts

- Responsable du traitement des données

Si vous souhaitez exercer vos droits en vertu du règlement (UE) 2018/1725, si vous avez des commentaires, des questions ou des doutes, ou si vous souhaitez introduire une réclamation concernant la collecte et l'utilisation de vos données à caractère personnel, veuillez contacter le responsable institutionnel du traitement des données, à savoir l'unité SG/C.1, à l'adresse sg-edomec@ec.europa.eu.

- **Délégué à la protection des données de la Commission**

Vous pouvez prendre contact avec le délégué à la protection des données au sujet des questions relatives au traitement de vos données à caractère personnel en vertu du règlement (UE) 2018/1725 à l'adresse data-protection-officer@ec.europa.eu.

- **Contrôleur européen de la protection des données**

Vous avez le droit de saisir le Contrôleur européen de la protection des données (c'est-à-dire que vous pouvez introduire une réclamation), à l'adresse edps@edps.europa.eu, si vous estimez que les droits dont vous jouissez en vertu du règlement (UE) 2018/1725 ont été enfreints à la suite du traitement de vos données à caractère personnel effectué par le responsable du traitement des données.

10. Où trouver des informations plus détaillées?

Le délégué à la protection des données de la Commission publie le registre de toutes les opérations de traitement de données à caractère personnel de la Commission qui sont documentées et qui lui sont notifiées. Ce registre se trouve à l'adresse suivante: <https://ec.europa.eu/dpo-register/>.

L'opération de traitement spécifique dont il est question dans la présente déclaration a été inscrite au registre public du délégué à la protection des données de la Commission sous la référence suivante: **DPR-EC-00536**.