



Bruxelles, le 16 février 2012  
CEPD (2012) - DEC/43-bis

**DÉCISION DU CONTRÔLEUR EUROPEEN DE LA PROTECTION DES DONNEES**

**relative aux dispositions générales d'exécution de l'article 45 bis du statut**

## LE CONTRÔLEUR EUROPEEN DE LA PROTECTION DES DONNEES,

vu le statut des fonctionnaires des Communautés européennes ainsi que le régime applicable aux autres agents de ces Communautés fixés par le règlement (CCE, EURATOM et CECA) n°. 259/68 <sup>(1)</sup> du Conseil, et notamment ses articles 43 §2 et 45 bis,

vu la décision du (date) du Contrôleur européen de la Protection des Données sur la procédure de notation et en particulier le point 4.f du formulaire de notation annexé,

après consultation du comité du personnel,

après consultation du Comité du Statut,

considérant ce qui suit :

- (1) Le statut, modifié le 1er mai 2004, prévoit deux groupes de fonctions : celui des assistants (ci-après dénommé "groupe de fonctions AST") et celui des administrateurs (ci-après dénommé "groupe de fonctions AD").
- (2) Aux termes de l'article 45 bis du statut, une procédure dite procédure de certification doit être établie, afin de permettre de sélectionner des fonctionnaires du groupe de fonctions AST, à partir du grade 5, aptes à être nommés à un emploi du groupe de fonctions AD.
- (3) Aux termes de l'article 45 bis, paragraphe 5, chaque institution arrête les dispositions générales d'exécution de la procédure de certification.

DECIDE :

---

<sup>1</sup> JO L 56 du 4.3.1968. Règlement modifié en dernier lieu par le Règlement (CE, Euratom) n°723/2004 (JO L 124 du 27.4.2004, p1).

### *Article premier : Objet*

La procédure de certification a pour objet de sélectionner des fonctionnaires du groupe de fonctions AST aptes à être nommés à un emploi du groupe de fonctions AD à partir du grade 5.

### *Article 2 : Périodicité de la procédure de certification*

La procédure de certification est organisée annuellement sauf en l'absence de fonctionnaire remplissant les conditions d'admissibilité.

### *Article 3 : Etapes de la procédure de certification*

La procédure de certification comporte cinq étapes :

- (a) la détermination du nombre de fonctionnaires qui seront autorisés à participer au programme de formation, des critères de sélection et la publication d'un appel à candidatures ;
- (b) l'examen de l'admissibilité des candidatures et l'établissement par l'AIPN de la liste des fonctionnaires autorisés à participer au programme de formation, après consultation du Comité paritaire ; puis publication de cette liste par l'AIPN ;
- (c) la participation au programme de formation ;
- (d) l'organisation d'épreuves écrites et orales et l'établissement de la liste des fonctionnaires ayant réussi les épreuves attestant qu'ils ont suivi avec succès le programme de formation ;
- (e) la publication par l'AIPN de la liste des fonctionnaires du CEPD ayant réussi les épreuves.

### *Article 4 : Appel à candidature*

1. Chaque année en fonction des besoins du service, l'AIPN détermine le nombre de fonctionnaires qui seront autorisés à suivre le programme de formation mentionné à l'article 45 bis, paragraphe 1, du statut.

A la suite de cette décision et de la publication du guide, l'AIPN publie un appel à candidatures.

2. Peuvent se porter candidats à la certification les fonctionnaires du groupe de fonctions AST, à partir du grade 4, qui sont nommés dans un emploi permanent du CEPD, conformément à l'article 1er bis du statut et qui, à la date de publication de l'appel à candidatures, occupent une des positions suivantes visées à l'article 35 du statut : l'activité, le congé parental ou le congé familial ou qui sont détachés dans l'intérêt du service.

Toutefois, ne pourront se porter candidats les fonctionnaires :

- a) qui seront mis à la retraite d'office, en application de l'article 52 du statut, au cours de l'année concernée ou de l'année suivante ;
- b) pour lesquels le CEPD a adopté une décision conduisant à la cessation définitive de leurs fonctions, au sens de l'article 47 du statut ;
- c) à qui le CEPD a accordé, en application de l'article 78 du statut, une allocation d'invalidité ayant pris effet au cours de l'année concernée.

*Article 5 - Admissibilité des candidatures et établissement de la liste des fonctionnaires  
sélectionnés pour suivre le programme de formation*

1. La candidature des fonctionnaires est considérée comme admissible si les fonctionnaires concernés satisfont à chacune des deux conditions suivantes :

a) Les deux derniers rapports annuels de notation doivent attester que le fonctionnaire concerné dispose du potentiel requis pour assumer des fonctions d'administrateur. La mention de certification dans les rapports de notation ne pourra être indiquée qu'à partir du grade AST4 conformément à l'article 43, paragraphe 2, du Statut.

b) Le fonctionnaire concerné doit compter au moins 4 années d'ancienneté dans le groupe de fonctions AST. L'ancienneté minimale doit avoir été acquise au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle la procédure de certification est lancée. Il est tenu compte de l'ancienneté acquise en tant qu'agent temporaire, pour autant qu'il n'y ait eu aucune interruption entre les périodes d'activité accomplies en cette qualité et celles accomplies en tant que fonctionnaire.

2. Le classement des fonctionnaires dont la candidature a été considérée comme admissible, se fait sur la base des critères suivants :

a) rapports de notation des quatre derniers exercices de notation et, en particulier les tâches et responsabilités telles que décrites dans ces rapports ;

b) niveau d'enseignement et de formation;

c) expérience professionnelle acquise au sein des institutions

3. Le contenu précis, la valeur et la pondération des critères précités sont décidés par l'AIPN avant la publication de l'appel à candidatures et après avis du comité paritaire mentionné à l'article 11. Ils sont portés à la connaissance du personnel dans le guide sur la certification.

4. L'AIPN établit un projet de liste des fonctionnaires sélectionnés pour participer au programme de formation. Ce projet de liste comprend les premiers fonctionnaires dans le classement mentionné au paragraphe 2 jusqu'au rang correspondant au nombre de fonctionnaires autorisés à suivre le programme de formation visé à l'article 4.1. L'AIPN en informe le personnel concerné.

5. L'AIPN informe les fonctionnaires ayant présenté leur candidature mais dont le nom ne figure pas sur le projet de liste mentionné au paragraphe 4. L'AIPN écrira de façon motivée les raisons pour lesquelles la candidature n'a pas été retenue au fonctionnaire qui en fera la

demande. L'AIPN informera le fonctionnaire de la possibilité d'introduire dans un délai de dix jours ouvrables une contestation dûment motivée et étayée par la documentation adéquate auprès du comité paritaire mentionné à l'article 11.

6. Le comité émet un avis motivé sur le projet de liste et sur les contestations dont il est saisi, dans un délai de 10 jours ouvrables suivant sa saisine. Il procède à toute audition qu'il juge utile.

7. L'AIPN arrête la liste définitive des fonctionnaires autorisés à participer au programme de formation en tenant compte de l'avis du comité paritaire et publie cette liste.

#### *Article 6 : Participation au programme de formation*

En application de l'article 2, paragraphe 2 du statut, le CEPD délègue à l'Ecole européenne d'administration, ci-après dénommée "l'Ecole", la définition et l'organisation du programme de formation, conformément à la décision des secrétaires généraux du Parlement européen, du Conseil, de la Commission, du greffier de la Cour de justice, des secrétaires généraux de la Cour des Comptes, du Comité économique et social européen, du Comité des régions et du représentant du Médiateur européen, concernant l'organisation et le fonctionnement de l'Ecole.

Un fonctionnaire repris sur la liste visée à l'article 7, paragraphe 6, qui bénéficie d'un congé parental prévu à l'article 42 bis du statut, d'un congé familial prévu à l'article 42 ter du statut ou d'un congé de maternité prévu à l'article 58 du statut, avant ou pendant la période que dure le programme de formation, est autorisé à suivre la formation l'année suivante, sans devoir faire un nouvel acte de candidature.

L'Unité Ressources Humaines du CEPD s'assure auprès de l'Ecole que l'organisation du programme de formation permet la participation des fonctionnaires autorisés à exercer leurs activités à temps partiel, selon l'article 55 bis, paragraphe 2 du statut.

#### *Article 7 : Organisation des épreuves écrites et orales et établissement de la liste des fonctionnaires ayant réussi les épreuves attestant qu'ils ont suivi avec succès le programme de formation*

1. La teneur des épreuves écrites et orales est déterminée par l'Office européen de sélection du personnel, (ci-après dénommé "EPSO") et par l'Ecole. En application de l'article 2, paragraphe 2 du statut, le CEPD délègue à l'EPSO et à l'Ecole, l'organisation des épreuves écrites et orales ainsi que l'établissement de la liste des fonctionnaires ayant réussi ces épreuves.
2. Seuls les fonctionnaires dont la participation au programme est certifiée par l'Ecole sont autorisés à se présenter aux épreuves.
3. Les fonctionnaires dont la participation au programme de formation est certifiée par l'Ecole, mais qui ne sont pas repris sur la liste mentionnée au paragraphe 1, sont autorisés à se représenter deux fois aux épreuves mentionnées au point 1 auxquelles ils ont échoué, à condition qu'ils remplissent toujours les conditions visées à l'article 5.

*Article 8 : Publication de la liste des fonctionnaires du CEPD ayant réussi les épreuves*

L'AIPN publie la liste des fonctionnaires ayant réussi les épreuves écrites et orales, telle qu'établie par l'EPSO.

*Article 9 : Candidature à un emploi du groupe de fonctions AD*

Les fonctionnaires figurant sur la liste mentionnée à l'article 8 peuvent se porter candidats, sans limitation dans le temps, à des postes vacants du groupe de fonctions AD correspondant à leur grade, selon les conditions prévues à l'article 29, paragraphe 1, point a) ii) et b), du statut.

Les fonctionnaires du groupe de fonctions AST qui ont été admis à la certification au grade 4, doivent attendre une promotion au grade 5 avant de pouvoir se porter candidats à un emploi du groupe de fonctions AD.

*Article 10 : Nomination à un emploi du groupe de fonctions AD*

Le Management Board s'efforce de faire en sorte que le nombre de fonctionnaires ayant réussi la procédure de certification et ayant été nommés à des emplois du groupe de fonctions AD atteigne au maximum 20 % du nombre total des nominations dans ce groupe de fonctions. Elle effectue cette vérification tous les cinq ans, à compter du premier exercice de certification.

*Article 11 : Comité paritaire pour la procédure de certification*

Un comité paritaire pour la procédure de certification est institué.

Le Comité paritaire consultatif est composé de deux membres, l'un nommé par le Management Board et l'autre par le Comité du Personnel parmi ses membres, à l'exclusion du fonctionnaire qui a introduit la contestation.

Le Comité paritaire consultatif émet un avis motivé dans un délai de 10 jours ouvrables après la réception de la saisine. Il peut procéder à toute consultation et demander tout document ou renseignement écrit opportun.

L'avis du Comité fait état des positions qui se sont exprimées en son sein, ainsi que de l'absence d'avis lorsqu'il n'a pas été en mesure d'en adopter un.

*Article 12 : Protection des données*

Tout traitement de données personnelles mené pour l'application de cette décision est soumis au règlement 45/2001.

Les fonctionnaires peuvent exercer les droits d'accès aux données les concernant et de rectification de ces données en s'adressant au Chef de l'Unité des ressources humaines, et en respectant la procédure de certification et de recours établies par cette décision.

Le délai de conservation des décisions de certification dans le dossier personnel est fixé à 8 ans à partir du départ du fonctionnaire ou du dernier versement de la pension. Les données restantes seront conservées pour 7 ans après clôture de la procédure.

Les documents électroniques produits au cours de la procédure de certification doivent être effacés 2 ans après la clôture de la procédure.

Les données ne seront utilisées qu'à des fins compatibles avec la certification.

*Article 13 : Clause de révision*

Dans un délai de 3 ans à partir de la date d'adoption de la présente décision, les dispositions qui précèdent feront l'objet d'une évaluation et seront adaptées le cas échéant.

*Article 14 : Dispositions finales*

La présente décision prend effet le jour suivant celui de son adoption.

Fait à Bruxelles, le 16 février 2012



Le Directeur,

Christopher DOCKSEY

