Déclaration relative à la protection des données lors du traitement de données à caractère personnel dans le cadre de la gestion de données dans une procédure pour insuffisance professionnelle

Pour l'Office européen des brevets ("OEB" ou "l'Office"), la protection de votre vie privée est de la plus haute importance. Nous nous engageons à protéger vos données à caractère personnel et à veiller au respect des droits des personnes concernées lorsque nous accomplissons nos tâches et fournissons nos services. Toutes les données à caractère personnel qui vous identifient directement ou indirectement seront traitées de manière licite, loyale et avec toutes les précautions nécessaires.

Les opérations de traitement décrites ci-après sont régies par le règlement relatif à la protection des données de l'OEB (RRPD).

Les informations contenues dans la présente déclaration sont fournies en vertu des articles 16 et 17 RRPD.

Transmission de l'affaire au comité paritaire

L'autorité compétente est associée à la procédure pour insuffisance professionnelle et à la collecte (et au traitement) correspondante(s) de données à caractère personnel dès lors que le Président prend la décision de transmettre l'affaire au comité paritaire.

Au bout de trois évaluations annuelles consécutives révélant des résultats inacceptables, la possibilité est donnée à l'agent de remédier à son manque de compétence et d'efficacité professionnelle. Si les résultats de l'agent ne s'améliorent pas, le notateur et le supérieur habilité à contresigner peuvent faire remonter le dossier jusqu'au Président. Le dossier est traité par des juristes de la direction principale Droit applicable aux agents et conseil en dialogue social (DP 0.8) afin d'éclairer le Président sur la gravité de l'affaire et sur sa transmission éventuelle au comité paritaire.

Des juristes de la DP 0.8 traitent les éléments de preuve invoqués par le notateur et le supérieur habilité à contresigner, et rédigent une proposition motivée de mesures appropriées au nom du Président à l'intention du comité paritaire. Le rapport de l'autorité investie du pouvoir de nomination est également remis à l'agent qui est en droit de répondre et de demander une copie complète de son dossier personnel et toutes autres pièces pour la procédure. Tous les dossiers sont préparés au format électronique.

Le comité paritaire peut ordonner une enquête pour obtenir des informations supplémentaires. Les deux parties peuvent rédiger des moyens et répondre au moyen de la partie adverse. Des témoins peuvent fournir des éléments de preuve pendant la procédure.

Le comité paritaire émet un avis motivé signé qu'il transmet au Président et à l'agent concerné.

Des juristes de la DP 0.8 traitent l'avis motivé et rédigent une note à l'intention de la hiérarchie dans laquelle ils présentent la sanction appropriée ainsi qu'une décision définitive recommandée. La décision définitive signée par le Président est communiquée à l'agent concerné par e-mail envoyé par le Secrétariat chargé du droit applicable aux agents ou le Cabinet du Président.

Procédure pour insuffisance professionnelle devant l'autorité compétente

L'autorité compétente est associée à la procédure pour insuffisance et à la collecte (et au traitement) correspondante(s) de données à caractère personnel dès lors que le Président prend la décision de ne pas

transmettre l'affaire au comité paritaire. Il revient à l'autorité compétente d'examiner le dossier et de rendre une décision motivée.

Si l'agent ne remédie pas à son manque de compétence et d'efficacité professionnelle, le notateur et le supérieur habilité à contresigner peuvent faire remonter le dossier jusqu'au Président au bout de trois évaluations annuelles consécutives révélant des résultats inacceptables. Cette communication est faite sous forme électronique. Des juristes de la DP 0.8 traitent les éléments de preuve invoqués par le notateur et le supérieur habilité à contresigner, et rédigent une proposition motivée de mesures appropriées à l'intention de l'autorité compétente. Le rapport de l'autorité investie du pouvoir de nomination est également remis à l'agent qui est en droit de répondre et de demander une copie complète de son dossier personnel et toutes autres pièces pour la procédure. Tous les dossiers sont préparés au format électronique.

Des juristes de la DP 0.8 rédigent les moyens au nom de l'Office. Les correspondances par voie électronique sont sécurisées, et envoyées et reçues par le Secrétariat chargé du droit applicable aux agents. L'autorité compétente préside une audition interne en présence de l'agent. Des témoins sont entendus, et leurs déclarations sont traitées et stockées sous forme électronique sur MatterSphere. L'audition est confidentielle.

Des juristes de la DP 0.8 peuvent fournir à l'autorité compétente des conseils juridiques, lesquels sont communiqués dans une note avec une décision définitive recommandée et envoyés par le Secrétariat chargé du droit applicable aux agents par e-mail. La décision définitive prononcée par l'autorité compétente est communiquée à l'agent concerné par e-mail par le Secrétariat chargé du droit applicable aux agents.

En fonction du dossier, d'autres unités opérationnelles sont susceptibles d'intervenir dans l'accomplissement de certaines tâches complémentaires, comme la fourniture d'informations utiles pour l'examen de résultats globalement inacceptables.

En fonction de l'objet de la procédure, le traitement de catégories particulières de données et de données de tiers peut avoir lieu. Celui-ci doit toutefois être nécessaire pour le jugement du dossier et proportionnel à la finalité (l'évaluation de la nécessité et de la proportionnalité étant réalisée au cas par cas). Selon le dossier, lesdites données doivent être anonymisées ou faire au moins l'objet d'une pseudonymisation de sorte que la DP 0.8 ou le(s) responsable(s) délégué(s) du traitement ne puissent pas procéder à un traitement ultérieur des données pour réidentifier les personnes concernées, sauf si après l'application de ces techniques, les données ne sont plus utilisables aux fins des activités de la DP 0.8. Dans ce cas, le traitement doit se limiter aux informations strictement nécessaires, au cas par cas, et conformément au principe de confidentialité. Les techniques d'anonymisation ou de pseudonymisation sont également utilisées lors de l'envoi de ces données au comité paritaire.

Pour éviter tout conflit d'intérêts, la procédure peut différer, par exemple si un membre du personnel de la DP 0.8 est l'agent concerné par la procédure pour insuffisance professionnelle.

Le traitement de données à caractère personnel est nécessaire pour examiner tous les aspects liés aux conséquences de la procédure, l'établissement de listes pour l'archivage et le contrôle des délais internes et l'analyse juridique, au besoin.

1. Quelles sont la nature et la finalité de l'opération de traitement ?

La présente déclaration relative à la protection des données porte sur le traitement des données à caractère personnel dans le cadre d'une procédure pour insuffisance professionnelle et pour l'établissement de statistiques et de listes, et de l'analyse juridique, si nécessaire.

Les données à caractère personnel sont traitées aux fins suivantes :

- Fournir aux juristes de la DP 0.8 une compréhension de l'insuffisance professionnelle alléguée et des circonstances qui l'entourent, et fixer la possible sanction à infliger.
- Permettre aux juristes de la DP 0.8 de préparer des moyens au nom de l'Office pour leur examen par le comité paritaire et l'autorité compétente.
- Fournir au comité paritaire les informations adéquates pour lui permettre de rendre un avis juste et équilibré.
- Rédiger une note à l'intention du Président contenant un avis juridique pour la prise d'une décision motivée.
- Identifier les dossiers susceptibles d'être réglés à l'amiable avant que le dossier ne soit inscrit à l'ordre du jour du comité paritaire.
- Établir une analyse juridique pour la hiérarchie afin de mettre au jour les tendances et d'évaluer l'efficacité des arguments juridiques au fil du temps.
- Établir des statistiques et des listes à l'intention de la hiérarchie sur demande.
- Fournir une archive de références juridiques aux juristes de la DP 0.8.

Le traitement de vos données n'est pas censé servir à une prise de décision automatisée, notamment au profilage.

2. Quelles sont les données à caractère personnel traitées par l'OEB ?

Les catégories suivantes de données à caractère personnel sont traitées :

(i) L'agent concerné :

Les données fournies par le requérant sont strictement nécessaires pour la finalité poursuivie. En fonction du dossier et des besoins pour l'avis juridique, différentes informations relatives aux personnes physiques peuvent être traitées, notamment :

- Informations d'identification : nom, prénom, date de naissance, nationalité, état civil pour le jugement du dossier, coordonnées bancaires chiffrées (en tant que de besoin pour le jugement du dossier).
- Informations professionnelles : département, grade et échelon au sein du département, années de service, statut d'emploi (actif/inactif/retraité), historique des performances, en fonction du dossier p. ex. objectifs, compétences, critères de réussite, rapports d'évaluation, rapport de stage. Allocations et indemnités reçues, historique des primes, rémunération.
- Historique des litiges (contentieux passés et en cours en lien avec la procédure en cours) si d'intérêt pour l'examen.
- Les déclarations relatives au dossier.
- En fonction de l'objet de la procédure, des catégories particulières de données ou des données sensibles peuvent avoir à être traitées, comme :
    - Des informations médicales
    - L'historique des mesures disciplinaires ou sanctions prises contre l'agent, si d'intérêt pour l'examen.
    - Historique des performances (p. ex. objectifs, compétences, critères de réussite, rapports d'évaluation, rapports de stage).

  Ce traitement a lieu en tant que de besoin, seulement dans la mesure où cela est nécessaire pour le jugement du dossier.

(ii) Personne assistant l'agent concerné :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom, prénom, coordonnées professionnelles.
- Informations professionnelles : titre/qualité et département de l'OEB.

- Ses déclarations et autres communications.

(iii) Les témoins faisant une déclaration :

En fonction des circonstances de l'affaire, différentes parties peuvent être invitées à faire une déclaration en tant que témoin, comme le supérieur hiérarchique de l'agent, son partenaire RH ou des collègues de l'agent concerné. Différentes informations peuvent être collectées et traitées à cette fin, comme :

- Informations d'identification : nom, prénom, nationalité (en tant que de besoin pour le jugement du dossier).
- Informations professionnelles : département, grade et échelon, et fonction à l'Office.
- Décisions de procédures judiciaires/administratives antérieures avec l'agent mis en cause, si d'intérêt pour la procédure en cours.

(iv) Personnes physiques mentionnées dans les moyens :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom, prénom.
- Informations les concernant dans les moyens.

(v) Juriste de la DP 0.8 :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom, prénom.
- Informations professionnelles : titre/qualité et département de l'OEB, coordonnées professionnelles.
- Déclarations juridiques ou autres communications.

(vi) Secrétariat chargé du droit applicable aux agents :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom, prénom.
- Informations professionnelles : titre/qualité et département de l'OEB, coordonnées professionnelles.

(vii) Les membres du comité paritaire :

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom et prénom (signature).
- Informations professionnelles : titre/qualité et département de l'OEB.
- Correspondances ainsi que leurs requêtes, avis et recommandation.

(viii) L'autorité compétente

Des données à caractère personnel peuvent être traitées, comme :

- Informations d'identification : nom, prénom (signature) de l'autorité.
- Coordonnées professionnelles du responsable délégué du traitement des données : e-mail professionnel.
- Correspondance ainsi que les décisions.

3. Qui est responsable du traitement des données ?

Les données à caractère personnel sont traitées sous la responsabilité de la direction principale Droit applicable aux agents et conseil en dialogue social (DP 0.8), agissant en qualité de responsable délégué du traitement à l'OEB.

Des données à caractère personnel sont traitées par les membres du personnel de l'OEB participant à la gestion de l'initiative, du projet ou de l'activité de l'autorité compétente prenant la décision et d'unités opérationnelles internes nécessaires dans l'accomplissement de certaines tâches complémentaires, comme la fourniture d'informations ou d'une déclaration en tant que témoin, l'assistance dans l'examen des résultats globalement inacceptables et l'exécution de la décision administrative, au cas par cas, pour autant que cela soit compatible avec le principe de confidentialité.

Les prestataires externes participant à la fourniture d'une plate-forme et/ou à la maintenance de certains services comme Microsoft (Office, Exchange, Outlook, Teams), OpenText, Thomson Reuters (MatterSphere) peuvent également traiter des données à caractère personnel ou y avoir accès.

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

Les données à caractère personnel sont communiquées selon les besoins au personnel de l'OEB travaillant au sein de la direction principale Droit applicable aux agents et conseil en dialogue social (DP 0.8) pour accomplir les tâches relevant des activités officielles et qui sont nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de la DP 0.8.

Les données à caractère personnel sont en outre communiquées selon les besoins :

a. Aux membres du comité paritaire
b. À la personne assistant l'agent concerné quand elle est engagée dans la procédure
c. Aux témoins/experts

Des données à caractère personnel sont communiquées selon les besoins à d'autres unités opérationnelles internes dont l'intervention est nécessaire et requise dans l'accomplissement de certaines tâches complémentaires, comme la fourniture d'informations ou d'une déclaration en tant que témoin, l'assistance dans l'examen de performances globalement inacceptables et l'exécution de la décision administrative prise, au cas par cas, pour autant que cela soit compatible avec le principe de confidentialité.

Des données à caractère personnel peuvent être communiquées à des prestataires de services tiers à des fins de maintenance et d'assistance [p. ex. Microsoft (Office, Exchange, Outlook, Teams), OpenText et Thomson Reuters (MatterSphere)].

Les données à caractère personnel seront communiquées uniquement aux personnes habilitées qui sont responsables des opérations de traitement nécessaires. Elles ne seront pas utilisées à d'autres fins ou communiquées à d'autres destinataires.

5. Comment protégeons-nous et préservons-nous vos données ?

L'OEB prend les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour préserver vos données à caractère personnel et les protéger contre la destruction, la perte ou l'altération accidentelles ou illicites, ainsi que contre toute divulgation non autorisée ou tout accès non autorisé.

L'ensemble des données à caractère personnel est conservé dans des applications informatiques sécurisées conformément aux normes de sécurité de l'OEB. Des niveaux d'accès appropriés sont accordés à titre individuel uniquement aux destinataires mentionnés ci-dessus.
Ils comprennent :

- Authentification de l'utilisateur : tous les postes de travail et serveurs requièrent une ouverture de session, les dispositifs mobiles de l'OEB requièrent une ouverture de session au site de l'OEB, les comptes privilégiés requièrent une authentification supplémentaire et plus stricte ;
- Contrôle de l'accès (p. ex., contrôle d'accès à base de rôles aux systèmes et au réseau, principes du "besoin de savoir" et du "moindre privilège") : séparation des rôles d'administrateur et d'utilisateur, les utilisateurs ayant un minimum de privilège et les rôles d'administrateur étant réduits globalement au minimum ;
- Renforcement de la sécurité logique des systèmes, équipements et réseaux : 802.1x pour l'accès au réseau, chiffrement des dispositifs de point d'extrémité, installation d'antivirus sur tous les dispositifs ;
- Protection physique : contrôle des accès à l'OEB, contrôles d'accès supplémentaires au centre de données, politiques relatives à la fermeture des bureaux ;
- Contrôles des transmissions et entrées (p. ex. journaux d'audit, surveillance des systèmes et réseaux) : contrôle de la sécurité avec Splunk ;
- Intervention en cas d'incident de sécurité : surveillance des incidents 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, expert en sécurité de garde.

Pour les données à caractère personnel traitées par des systèmes qui ne sont pas hébergés dans les locaux de l'OEB, les prestataires qui traitent ces données se sont engagés dans le cadre d'un accord contraignant à respecter leurs obligations de protection des données découlant du cadre juridique de protection des données en vigueur. L'OEB a également effectué une analyse en matière de confidentialité et de risques de sécurité. Il est exigé de ces systèmes qu'ils aient mis en place des mesures techniques et organisationnelles telles que des mesures physiques de sécurité, des mesures de contrôle des accès et du stockage, la sécurisation des données inactives (p. ex. par chiffrement) ; des mesures de contrôle des utilisateurs, de la transmission et des entrées (avec p. ex. des pare-feu de réseau, des systèmes de détection des intrusions sur le réseau (IDS), des systèmes de protection contre les intrusions sur le réseau (IPS), des journaux d'audit), et des mesures de contrôle de l'acheminement des données (p. ex. sécurisation des données en transit par un chiffrement).

6. Comment pouvez-vous accéder à vos données, les rectifier et les recevoir, en demander l'effacement, limiter leur traitement ou vous opposer à celui-ci ? Vos droits peuvent-ils être restreints ?

Vous avez le droit d'accéder à vos données à caractère personnel, de les rectifier et de les recevoir, de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé, de les effacer, ainsi que de limiter leur traitement ou de vous opposer à celui-ci (articles 18 à 24 RRPD).

Le droit de rectification s'applique uniquement aux données à caractère personnel traitées qui sont erronées ou incomplètes. Votre droit de rectification s'applique uniquement à des données factuelles traitées dans le cadre de la procédure pour insuffisance professionnelle.

Si vous souhaitez exercer l'un de ces droits, veuillez adresser une demande écrite en ce sens au responsable délégué du traitement, à l'adresse suivante : pdemploymentlaw&socialdialogueadvice-dpl@epo.org. Afin de nous permettre de répondre plus rapidement et précisément, vous devez toujours assortir votre demande de certaines informations préliminaires. Nous vous encourageons par conséquent à remplir ce formulaire et à le transmettre avec votre demande.

Nous répondrons à votre demande dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, dans un délai d'un mois à compter de la réception de votre demande. Toutefois, conformément à l'article 15(2) RRPD, ce délai peut être prolongé de deux mois supplémentaires si nécessaire, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes reçues. Toute prolongation de délai vous sera notifiée.

Veuillez noter que vos droits peuvent être limités comme énoncé dans la Circulaire nº 420 Mise en œuvre de l'article 25 du règlement relatif à la protection des données.

7. Sur quelle base juridique se fonde le traitement des données vous concernant ?

Le traitement est nécessaire sur le fondement de l'article 5a RRPD : Il est nécessaire pour l'accomplissement d'une tâche relevant des activités officielles de l'OEB ou de l'exercice légitime de l'autorité publique dont est investi l'OEB.

Le traitement est nécessaire pour prononcer une sanction en cas d'insuffisance professionnelle avérée d'un agent comme prévu à l'article 52 du statut.

En fonction de l'objet de la procédure, des catégories particulières de données peuvent avoir à être traitées. Dans ce cas, les données à caractère personnel sont traitées sur la base de l'article 11(2)b), e), f) et de l'article 11(3) RRPD.

En fonction de l'objet de la procédure, des données à caractère personnel relatives à des condamnations pénales et à des infractions peuvent avoir à être traitées. Dans ce cas, les données à caractère personnel sont traitées sur la base de l'article 12(1) RRPD (le traitement est couvert par les dispositions juridiques de l'Organisation européenne des brevets qui prévoient des garanties appropriées pour les droits et libertés des personnes concernées).

8. Combien de temps conservons-nous vos données ?

Les données à caractère personnel sont conservées uniquement pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de la finalité de leur traitement.

Les données à caractère personnel concernant la procédure pour insuffisance professionnelle seront conservées jusqu'au dernier jour de la 10e année civile à compter de la clôture du dossier.

En cas de contentieux, toutes les données détenues au moment où le contentieux est engagé seront conservées jusqu'à la clôture de la procédure. Il est fait référence aux durées de conservation dans le contentieux décrites dans la déclaration relative à la protection des données correspondante.

9. Personnes à contacter et coordonnées

Si vous avez des questions concernant le traitement de vos données à caractère personnel, veuillez contacter le responsable délégué du traitement à pdemploymentlaw&socialdialogueadvice-dpl@epo.org.

Vous pouvez également contacter notre responsable de la protection des données à l'adresse DPOexternalusers@epo.org.

Réexamen et exercice des voies de recours

Si vous considérez que le traitement porte atteinte à vos droits en tant que personne concernée, vous avez le droit de demander un réexamen par le responsable du traitement en vertu de l'article 49 RRPD et, si vous n'êtes pas d'accord avec l'issue de ce réexamen, d'exercer les voies de recours prévues à l'article 50 RRPD.