



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date : 18/12/2018

Numéro de référence : 233

Candidatures adressées aux membres

Domaine d'activité : **Activité administrative**

Coordonnées

<i>Responsable du traitement :</i>	Greffier de la Cour, destinataire des candidatures	<i>Délégué à la protection des données :</i> Contact DataProtectionOfficer@curia.europa.eu
<i>Coordonnées de contact :</i>	Cabinet du Greffier : _docflow_Curia-Greffier@curia.europa.eu	
<i>Service traitant :</i>	Cabinet Greffier	
<i>Sous-traitant :</i>	–	

Description du traitement

1) <i>Finalité du traitement</i>	Gestion des candidatures adressées aux membres pour un poste de référendaire, administrateur juriste, assistant, chauffeur ou stagiaire au sein du cabinet d'un membre ou d'un service.
2) <i>Description du traitement</i>	Généralement, le candidat envoie sa candidature à un membre pour lequel il souhaite travailler.

Accessible au public

Le cas échéant, il peut également arriver que le candidat s'adresse au président de la juridiction ou au Greffier afin de manifester son intérêt pour un poste auprès d'un autre membre de la juridiction ou dans un des services de la Cour.

Le membre qui reçoit la candidature évalue la pertinence de la candidature et se charge d'y répondre. En ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel, il joint une notice d'information à la réponse fournie :

– Rejet de la candidature.

Si la candidature est immédiatement rejetée, une notice d'information est jointe à la réponse.

Exemple : « Malheureusement, votre candidature ne peut pas être retenue.

Vous trouverez ci-joint une Notice d'information qui explique, pour ce qui concerne les candidatures adressées aux membres, l'objectif poursuivi par le traitement des données à caractère personnel et les droits des personnes concernées. »

– Invitation pour un entretien.

Si le candidat est immédiatement invité à un entretien, une notice d'information est envoyée avec ladite invitation.

Exemple : « Votre candidature sera conservée initialement pour la durée de la procédure de sélection. Vous pouvez retrouver de plus amples renseignements sur le traitement de vos données à caractère personnel dans la notice ci-jointe. »

Lorsque le candidat n'est pas retenu à la fin de la procédure de sélection, sa candidature peut faire l'objet des autres options ci-après. La notice d'information ne lui doit plus être communiquée.

– Conservation de la candidature en vue d'une éventuelle vacance ultérieure.

Dans la lettre de réponse, le candidat est informé du délai de conservation de sa

candidature et une notice d'information est également jointe à la lettre de réponse.

Exemple : « Votre candidature sera conservée, à partir de la date du dépôt de la candidature, pendant une période maximale d'un an afin d'être prise en considération lorsqu'un poste correspondant à votre profil deviendra disponible au sein de mon cabinet. Vous pouvez retrouver de plus amples renseignements sur le traitement de vos données à caractère personnel dans la notice ci-jointe.

Vous pouvez néanmoins postuler pour d'autres postes auprès de la Cour de justice de l'Union européenne au moyen de l'application EU CV Online. Vous trouvez plus d'informations sur les postes disponibles et la manière d'y postuler sur le site web curia.europa.eu.»

- Mise à disposition de la candidature auprès d'autres cabinets ou de services au sein de l'institution conformément au souhait exprimé dans ce sens par le candidat (en indiquant également le délai de conservation).

Lorsque le candidat a exprimé le souhait que sa candidature soit également partagée avec d'autres cabinets (en particulier lorsque la candidature est envoyée au cabinet du président), il convient de le confirmer auprès du candidat dans la lettre de réponse. Le candidat est également informé du délai de conservation de sa candidature et reçoit une notice d'information.

Exemple : « Conformément à votre souhait, votre candidature pourra être mise à la disposition des autres membres lorsqu'un poste correspondant à votre profil sera disponible au sein de leur cabinet.

Votre candidature sera ainsi conservée, à partir de la date du dépôt de la candidature, pendant une période maximale d'un an afin d'être prise en considération si l'occasion se présente.

Vous pouvez retrouver de plus amples renseignements sur le

	<p>traitement de vos données à caractère personnel dans la notice ci-jointe. »</p> <p>S’agissant des candidatures en version papier, elles sont conservées dans un bureau ou dans un local sécurisé, fermés à clé. Seulement les personnes autorisées par le membre peuvent accéder aux candidatures.</p> <p>Pour ce qui est des candidatures soumises en version électronique, un seul fichier électronique est créé pour chaque candidature.</p>
3)	

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
Tout candidat qui envoie une candidature à un membre visant un éventuel recrutement auprès du cabinet d’un membre.	Les données figurant sur la candidature portant sur l’identité, les coordonnées, les emplois actuels et précédents, les diplômes, l’expérience, les connaissances, les aptitudes, les talents et les connaissances linguistiques des candidats. Des précisions supplémentaires relatives au cursus universitaire, à des connaissances et compétences requises et à la spécialisation des candidats peuvent également être ajoutées.	Le dossier, contenant la candidature ainsi que toute communication se rapportant à celle-ci, est détruit au plus tard un an après le dépôt de la candidature.
Tiers mentionnés comme personne de référence par le candidat.	Identité, coordonnées et toute autre information mentionnée par le candidat.	

4) <i>Destinataires</i>	
a) <i>Au sein de l'institution</i>	Le cabinet du membre qui a reçu la candidature Le cas échéant, d'autres cabinets au sein de l'institution. Le cas échéant, un ou plusieurs services administratifs de l'institution.
b) <i>À l'extérieur de l'institution</i>	Néant
5) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	Néant
6) <i>Mesures de sécurité</i>	Les candidatures conservées sont gardées au sein du cabinet dans un endroit sécurisé. Seulement les personnes autorisées par le membre peuvent accéder aux candidatures.
7) <i>Notice d'information</i>	Le candidat est informé par une lettre de réponse du traitement effectué.