



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date : 22/01/2019

Numéro de référence : 145

Demandes d'aide / information au Comité du personnel (CdP)

Domaine d'activité : **Activité administrative**

Coordonnées

<i>Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :</i>	Président du Comité du personnel	<i>Délégué à la protection des données :</i> Contact DataProtectionOfficer@curia.europa.eu
<i>Coordonnées de contact :</i>	Comité du personnel, TB/02/037 ComPers@curia.europa.eu	
<i>Service traitant :</i>	Comité du personnel	
<i>Sous-traitant :</i>	Pas de sous-traitance	

Description du traitement

1) *Finalité du traitement*

Des membres du personnel de la Cour (rarement d'autres personnes sans lien statutaire avec la Cour) s'adressent souvent au CdP pour obtenir une information ou pour demander de l'aide par rapport à un problème ou une difficulté à caractère administratif.

La collecte et le traitement des données personnelles sont nécessaires pour fournir aux personnes concernées des réponses pertinentes à leurs demandes ou de les aider à trouver une solution à leur problème.

Cette activité correspond à la mission du comité selon l'article 9 du statut.

2) *Description du traitement*

Le traitement relatif à une demande est en principe effectué par le(s) membres du CdP ou de son secrétariat qui s'occupe(nt) de cette demande.

Les données personnelles qui sont collectées et traitées dans le cadre d'une telle demande proviennent de l'organigramme ou du logiciel Outlook ou sont fournies par la personne concernée. Seules les données nécessaires pour donner une réponse ou fournir une aide au demandeur sont collectées.

Les données sont stockées sous format papier ou électronique (logiciel Office ou autre outil informatique mis à disposition par le service informatique de la Cour).

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Membres du personnel ou retraités de la Cour • (rarement) membres du personnel ou retraités d'une autre institution • (rarement) autres personnes qui travaillent pour la Cour ou dans ses locaux sans avoir un lien statutaire avec celle-ci. • (rarement) membres de famille ou autres personnes ayant une relation avec une des catégories susmentionnées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Données d'identification et coordonnées de contact • Informations d'ordre : économique / financier (salaire, autres revenus, situation financière en générale) • Informations sur la carrière (recrutement, type de contrats, rapports de stage et d'évaluation, points de promotion etc.) • Informations sur la santé, maladies etc 	<p>Les données sont conservées pour la période du traitement de la question / demande d'aide.</p>

<i>3) Destinataires</i>	
<i>a) Au sein de l'institution</i>	Selon la demande, le personnel du service qui est responsable de ce type de questions (par. ex. le service du personnel pour des questions administratives, le service financier pour des questions pécuniaires, le service médical pour des questions de santé etc).
<i>b) À l'extérieur de l'institution</i>	Le personnel du service responsable de ce type de question au sein d'une autre institution (par. ex. RCAM pour le remboursement de frais médicaux).
<i>4) Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	Néant
<i>5) Mesures de sécurité</i>	Les données en format papier sont stockées par la personne qui traite la demande dans

	<p>une armoire ou tiroir fermé à clé dans son bureau.</p> <p>Les données en format électronique sont sauvegardées dans l'ordinateur de la personne qui traite la demande. L'ordinateur est accessible par un login et un mot de passe conformément aux règles de sécurité de la Cour.</p> <p>Les mesures de sécurité concernant l'accès aux locaux de la Cour s'appliquent.</p>
<p>6) <i>Notice d'information</i></p>	<p>Toutes les informations relatives au traitement des données personnelles sont fournies aux intéressés par la personne qui traite leur demande en personne. Une notice d'information est publiée sur le site intranet du CdP.</p>