



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date : 19/11/2019

Numéro de référence : 251

Élection du Comité du personnel

Domaine d'activité : Activité administrative

Coordonnées

| | | |
|--|--|---|
| <i>Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :</i> | Bureau électoral compétent, constitué 2 mois avant la tenue des élections du Comité du personnel, et notamment son Président élu par et parmi les membres du bureau électoral. | <i>Délégué à la protection des données :</i> Contact DataProtectionOfficer@curia.europa.eu |
| <i>Coordonnées de contact :</i> | Boîte fonctionnelle ponctuelle du bureau électoral | |
| <i>Service traitant :</i> | Direction des ressources humaines et de l'administration du personnel Direction des technologies de | |

Accessible au public

| | | |
|------------------------|---------------|--|
| | l'information | |
| <i>Sous-traitant :</i> | - | |

Description du traitement

| | |
|-------------------------------------|---|
| 1) <i>Finalité du traitement</i> | Élections du Comité du personnel tous les trois ans. |
| 2) <i>Description du traitement</i> | <p>Le Comité du personnel, composé de treize membres titulaires, est élu tous les trois ans par scrutin qui débute le 1^{er} mercredi du mois de décembre. La composition du comité du personnel assure la représentation de tous les groupes de fonctions prévus à l'article 5 du Statut des fonctionnaires (ci-après le « Statut ») et à l'article 7, premier alinéa, du régime applicable aux autres agents (ci-après le « RAA »).</p> <p>Le bureau électoral est désigné par l'Assemblée générale ordinaire du personnel prévue par l'article 16 du Règlement relatif à la représentation du personnel de la Cour de justice de l'Union européenne (ci-après le « Règlement »). Le bureau électoral préside aux opérations de vote et de dépouillement. Il est composé de sept scrutateurs, qui ne peuvent être candidats aux élections, et peut être assisté par des assesseurs. Le nom des scrutateurs est communiqué à la Direction des technologies de l'information afin, d'une part, que les personnes concernées puissent avoir accès à la boîte fonctionnelle mise en place ponctuellement aux fins de la communication du bureau électoral avec le personnel de l'Institution et les candidats et, d'autre part, afin que ces mêmes personnes puissent avoir accès à une application informatique spécialement dédiée à la gestion des électeurs le jour du scrutin.</p> |

Accessible au public

Le bureau électoral arrête la liste des électeurs qui est portée à la connaissance du personnel 15 jours ouvrables avant la date des élections. Les candidatures sont présentées par écrit au bureau électoral, au plus tard 10 jours ouvrables avant la date des élections. Chaque candidat peut demander facultativement que son nom soit accompagné d'une mention d'appartenance à une liste ou du caractère individuel de sa candidature. Le groupe de fonctions auquel appartient le candidat est également mentionné sur la liste électorale et sur le bulletin de vote.

Cinq jours ouvrables avant l'ouverture du scrutin, le bureau électoral clôt le dépôt des candidatures et porte celles-ci à la connaissance du personnel.

Tout membre du personnel qui prévoit un empêchement pour le jour du scrutin peut voter par correspondance ou par procuration écrite. Les modalités du vote par correspondance ou par procuration sont arrêtées par le bureau électoral.

Chaque électeur dispose au maximum de treize voix. Le scrutin est secret et le dépouillement du scrutin est public. Le bureau électoral est seul compétent pour décider de la nullité d'un bulletin. Le bureau électoral dresse le procès-verbal de dépouillement et le porte à la connaissance du personnel par voie de courrier électronique. Le procès-verbal mentionne le nombre d'électeurs, le quorum requis, le nombre de votants, dont ceux votants par correspondance ou par procuration, le nombre de bulletins valables, le nombre de bulletins blancs et nuls, le nombre de suffrages exprimés, le nombre de voix obtenues par chacun des candidats, le résultat du scrutin et les observations éventuelles du bureau électoral.

Les treize candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages sont élus. Si le scrutin révèle que la condition posée à l'article 2, alinéa 2, du Règlement n'est pas

remplie, le fonctionnaire appartenant au groupe de fonctions concerné ou l'agent totalisant le plus grand nombre de voix est réputé élu. En cas de parité de voix, le candidat le plus âgé est élu.

Le Président du bureau électoral est responsable pour la conservation des données à caractère personnel récoltées dans le cadre de chaque exercice d'élection du Comité du personnel et, le cas échéant, le membre du bureau électoral affecté auprès de la Direction des ressources humaines et de l'administration du personnel.

| <i>Catégorie de personnes concernées</i> | <i>Catégorie de données concernées</i> | <i>Durée de conservation des données</i> |
|--|---|--|
| Les personnes ayant la qualité d'électeur, à savoir celles qui le jour du scrutin sont : <ul style="list-style-type: none">- fonctionnaires ;- autres agents titulaires d'un contrat d'une durée égale ou supérieure à un an ou à durée indéterminée ;- agents, titulaires d'un contrat d'une durée inférieure à un an, s'ils sont en fonctions depuis six mois. | Données d'identification (nom, prénom, numéro de matricule, numéro de bureau). Données relatives à leur classement (groupe de fonctions, lien statutaire, ancienneté, durée du contrat). | Les données sont conservées pendant une période de 5 ans aux fins de vérification de l'exhaustivité des listes des personnes éligibles et pour pouvoir répondre efficacement à des éventuelles réclamations. |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Les personnes éligibles, à savoir celles qui le jour du scrutin sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fonctionnaires ; - agents titulaires d'un contrat d'une durée égale ou supérieure à un an ou à durée indéterminée. | <p>Données d'identification (nom, prénom, numéro de matricule, numéro de bureau, âge (donnée utilisée uniquement en cas de parité de voix afin de pouvoir les départager).</p> <p>Données relatives à leur classement (groupe de fonctions, lien statutaire, ancienneté, durée du contrat).</p> <p>La nature de la candidature, à savoir l'appartenance d'un candidat à une liste électorale ou pas.</p> | |
| <p>Les personnes votant par correspondance</p> | <p>Données d'identification (nom, prénom, numéro de matricule).</p> <p>Données relatives à leur classement (groupe de fonctions, lien statutaire, ancienneté, durée du contrat).</p> <p>Adresse privée.</p> <p>Motif et durée de l'absence (congé de maladie, congé parental, congé familial, congé de maternité, etc.) afin d'identifier les personnes absentes et d'établir les listes adéquates par type de congé pour l'envoi postal du bulletin de vote.</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| Les personnes votant par procuration et la personne ayant reçu la procuration | Données d'identification (nom, prénom, numéro de matricule, numéro de bureau). Données relatives à leur classement (groupe de fonctions, lien statutaire, ancienneté, durée du contrat). Copie de leur carte de service. | |
| Les scrutateurs du bureau électoral et les assesseurs | Données d'identification (nom, prénom, numéro de matricule, numéro de bureau) Données relatives à leur classement (groupe de fonctions, lien statutaire) | |

| | |
|--|--|
| 3) <i>Destinataires</i> | |
| a) <i>Au sein de l'institution</i> | Le bureau électoral compétent. Le personnel de l'Institution à l'attention duquel sont portées les listes des électeurs et des candidats. |
| b) <i>À l'extérieur de l'institution</i> | Non. |
| 4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i> | Non. |

Accessible au public

5) *Mesures de sécurité*

La liste des électeurs est établie par le membre du bureau électoral qui est affecté à la Direction des ressources humaines et de l'administration du personnel, et qui établit ladite liste via l'application du personnel Sysper. La liste en question est portée par la suite à l'attention du personnel et est également communiquée aux scrutateurs et assesseurs présents aux bureaux de vote installés aux différentes parties des bâtiments de la Cour. Avant sa publication interne à l'institution, la liste en question est portée à la connaissance des scrutateurs uniquement via la boîte fonctionnelle mise en place pour faciliter la communication des membres du bureau électoral.

Les listes électorales, ainsi que tout le matériel de travail du bureau électoral, sont conservés, dans un endroit sécurisé avant d'être portés à la connaissance du personnel.

Le jour du scrutin une application informatique spécialement dédiée à la gestion des électeurs permet la vérification sécurisée des données des personnes votantes, l'unicité de leur vote, ainsi que l'identité et coordonnées des électeurs votant par procuration.

Le jour des élections sont utilisées des urnes transparentes, numérotées par bureau de vote et scellées à double clés. Le double des clés est déposé auprès du service Sécurité de l'Institution avant la tenue des élections. Si au soir du jour du scrutin le bureau électoral constate que le quorum n'a pas été atteint, il décide alors que les élections se poursuivent le lendemain. Dans ce cas, les urnes, fermées à clés, ainsi que les clés correspondantes, sont déposées auprès du service Sécurité. Le Président du bureau électoral est présent lors du dépôt et est seul à autoriser le lendemain le déplacement des urnes vers les bureaux de vote pour la continuation du scrutin. Il est également le seul à récupérer les deux clés pour l'ouverture des

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>urnes aux fins du dépouillement du scrutin.</p> <p>Après le dépouillement du scrutin, les bulletins de vote sont conservés dans un local sécurisé auquel ont accès uniquement les membres du bureau électoral. Les bulletins de vote sont détruits le mois de janvier suivant les élections et à l'issue de l'établissement du rapport final du bureau électoral.</p> |
| 6) <i>Notice d'information</i> | Les personnes concernées seront informées par une communication du bureau électoral transmise par mail. |
| 7) <i>Limitations des droits</i> | - |