



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date : 17/05/2019

Numéro de référence : 237

Permanences du greffe de la Cour

Domaine d'activité : Activité administrative

Coordonnées

Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :	Greffier adjoint de la Cour	Délégué à la protection des données : Contact DataProtectionOfficer@curia.europa.eu
Coordonnées de contact :	ECJ.Registry@curia.europa.eu.	
Service traitant :	Greffe de la Cour	
Sous-traitant :	Néant	

Description du traitement

1) Finalité du traitement	La finalité du traitement est de permettre au greffe de la Cour d'assurer la continuité du service et de satisfaire à l'obligation de permanence nécessaire pour remplir la mission d'intérêt public de la Cour. Base légale : articles 13, paragraphe 1, et 19 TUE (continuité du service) ; articles 12 et 15 du statut de la Cour de justice de l'Union européenne (permanence des fonctions de la Cour) ; article
---------------------------	---

Accessible au public

	20 du règlement de procédure de la Cour (attributions du greffier).
2) <i>Description du traitement</i>	Le greffe de la Cour est tenu d'assurer une permanence pendant les jours chômés. Une liste reprenant le nom, le prénom et le numéro de téléphone professionnel des fonctionnaires ou agents du greffe de la Cour effectuant la permanence pendant les jours chômés, ainsi que la date et la période (matin et/ou après-midi) de ladite permanence est mise en ligne sur le site intranet du greffe de la Cour, dans un espace accessible au seul personnel du greffe, et transmise par courriel au cabinet du Président de la Cour ainsi qu'aux services de la sécurité, de l'accès aux bâtiments et du standard téléphonique de la Cour. La liste figure sur le site intranet jusqu'à ce que la période de permanence soit passée ou qu'une nouvelle liste des permanences (correspondant à une nouvelle période de permanence) soit mise en ligne.

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
Personnel du greffe de la Cour effectuant la permanence	Nom, prénom, numéro de téléphone professionnel	La liste figure sur le site intranet du greffe de la Cour jusqu'à ce que la période de permanence soit passée ou qu'une nouvelle liste des permanences (correspondant à une nouvelle période de permanence) soit mise en ligne. L'ancienne liste est alors supprimée.

3) <i>Destinataires</i>	
a) <i>Au sein de l'institution</i>	Personnel du greffe de la Cour (accès via le site intranet du greffe de la Cour dans un espace réservé au personnel de ce service) ; cabinet du Président et services de la Cour assurant le standard téléphonique, l'accès aux bâtiments et la sécurité (envoi de la liste par courriel par le secrétariat du greffe).

Accessible au public

b) <i>À l'extérieur de l'institution</i>	Néant
4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	Néant
5) <i>Mesures de sécurité</i>	Néant
6) <i>Notice d'information</i>	Une notice d'information est accessible sur le site intranet du délégué à la protection des données ainsi que sur le site intranet du greffe de la Cour.