



## Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date : 11/01/2021

Numéro de référence : 235

# Permanences du Greffe du Tribunal

Domaine d'activité : Activité administrative

## Coordonnées

<i>Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :</i>	Greffier du Tribunal (ci-après « Greffier »).	<i>Délégué à la protection des données :</i> Contact <a href="mailto:DataProtectionOfficer@curia.europa.eu">DataProtectionOfficer@curia.europa.eu</a>
<i>Coordonnées de contact :</i>	<a href="mailto:GC.Registry@curia.europa.eu">GC.Registry@curia.europa.eu</a>	
<i>Service traitant :</i>	Greffe du Tribunal (ci-après « Greffe »). Direction des technologies de l'information de la Cour de justice de l'Union européenne (ci-après « CJUE ») pour les aspects informatiques du traitement des données.	

Accessible au public

*Sous-traitant :*

Non applicable.

## Description du traitement

### 1) *Finalité du traitement*

Le Greffe collecte et traite certaines données à caractère personnel auprès de certains fonctionnaires ou agents de la CJUE afin de pouvoir organiser les permanences du Greffe.

Ce traitement de données à caractère personnel vise à assurer la continuité du service du Greffe et celle de l'activité juridictionnelle du Tribunal.

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investie la CJUE.

Base juridique du traitement :

- Article 13, paragraphe 1, TUE (continuité du service) ;
- Protocole (n° 3) sur le statut de la Cour de justice de l'Union européenne [notamment, articles 12 et 15 (permanence des fonctions de la CJUE)] ;
- Règlement de procédure du Tribunal [notamment, articles 35 et 39 (attributions du Greffier et fonctionnaires et autres agents chargés d'assister directement le Greffier)] ;
- Dispositions pratiques d'exécution du règlement de procédure du Tribunal [point 4 (permanence du Greffe durant un jour chômé)].

### 2) *Description du traitement*

Le Greffe établit et diffuse sur son site intranet une liste des personnes du Greffe assurant la permanence durant un jour chômé, ainsi que les personnes du Greffe en disponibilité à cette date, afin qu'il soit possible de les contacter en cas de besoin.

Accessible au public

Le Greffe communique le nom et les coordonnées professionnelles de la personne du Greffe assurant la permanence durant un jour chômé au cabinet du Président du Tribunal et à certains services de la Direction des bâtiments et de la sécurité de la CJUE.

Le Greffe collecte et traite également les données à caractère personnel de certains fonctionnaires ou agents de la CJUE (personne du Greffe assurant la permanence durant un jour chômé, personnes du Greffe en disponibilité à cette date, membres du desk « Greffe du Tribunal » au sein du centre de management de crise de la CJUE, membres de la cellule opérationnelle du Greffe, administrateurs du Greffe, membres de l'équipe « Secrétariat » du Greffe, personnel du cabinet du Président du Tribunal assurant la permanence durant un jour chômé et huissiers du tri central et agents du service courrier de l'institution en service durant un jour chômé). Ces données regroupées dans un dossier de permanence sont notamment communiquées à la personne du Greffe assurant la permanence durant un jour chômé, ainsi qu'aux personnes du Greffe en disponibilité à cette date.

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
Personne du Greffe assurant la permanence durant un jour chômé.	Nom, prénom, numéro de téléphone professionnel et adresse de courriel professionnel.	Les dossiers de permanence incluant les données à caractère personnel traitées dans le cadre des permanences du Greffe sont conservés pour une durée
Personne du Greffe en disponibilité	Nom, prénom, numéros de téléphone	

Accessible au public

un jour chômé.	professionnel et privé.	de trois ans.
Membres du « Desk Greffe du Tribunal » au sein du centre de management de crise de la CJUE, membres de la cellule opérationnelle du Greffe, administrateurs du Greffe, personnel du cabinet du Président du Tribunal assurant la permanence durant un jour chômé, membres de l'équipe « Secrétariat » du Greffe.	Nom, prénom, groupe de fonctions et numéros de téléphone professionnel et privé, adresse de courriel professionnel.	Les personnes auxquelles les données sont transmises par courriel à l'occasion d'une permanence reçoivent l'instruction de détruire les données immédiatement après que la permanence a eu lieu.  Les listes des permanences diffusées sur le site intranet du Greffe sont limitées aux permanences de l'année civile en cours et, le cas échéant, de l'année civile précédente et/ou suivante pour tenir compte des permanences de début et de fin d'année. Les listes des périodes antérieures sont supprimées de la publication.
Huissiers du tri central et agents du service courrier de l'institution en service durant un jour chômé.	Nom, prénom, numéro de téléphone professionnel, adresse de courriel professionnel.	

<b>3) Destinataires</b>	
<i>a) Au sein de l'institution</i>	Personne du Greffe assurant une permanence durant un jour chômé, ainsi que celles en disponibilité à cette date, Greffier, Greffier adjoint, Chef d'unité, Attaché auprès du Greffier, membres de l'équipe « Secrétariat » du Greffe s'agissant des dossiers de permanence.  Personnel du cabinet du Président du Tribunal et certains services de la Direction

Accessible au public

	<p>des bâtiments et de la sécurité s'agissant du nom, prénom et numéro de téléphone professionnel de la personne du Greffe assurant la permanence durant un jour chômé.</p> <p>Personnel de l'institution s'agissant des listes des permanences diffusées sur le site intranet du Greffe.</p>
<i>b) À l'extérieur de l'institution</i>	Non applicable.
<i>4) Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	Non applicable.
<i>5) Mesures de sécurité</i>	<p>Des mesures de sécurité internes au Greffe s'appliquent à la collecte et au traitement des données.</p> <p>Les documents contenant des données à caractère personnel (notamment, dossiers de permanences et courriels adressés par le Greffe) comportent un encart « protection des données » visant à sensibiliser au respect de la réglementation en vigueur.</p>
<i>6) Notice d'information</i>	Les personnes dont les données à caractère personnel sont traitées à l'occasion d'une permanence du Greffe reçoivent une notice d'information. Cette notice d'information est par ailleurs accessible sur le registre tenu par le délégué à la protection des données, ainsi que sur le site intranet du Greffe (rubrique accessible au personnel du Greffe).
<i>7) Limitations des droits</i>	Non applicable.