



## Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date : 23/04/2020

Numéro de référence : 258

## Tableau des absences du personnel de la direction de la Bibliothèque

**Domaine d'activité :** Activité administrative

### Coordonnées

<i>Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :</i>	Directeur de la bibliothèque	<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>	Secrétariat de la direction	
<i>Service traitant :</i>	Direction de la bibliothèque	
<i>Sous-traitant :</i>	Néant	

### Description du traitement

1) <i>Finalité du traitement</i>	La finalité du traitement est de faciliter l'organisation des travaux au sein de la direction de la
----------------------------------	---

Accessible au public

	<p>Bibliothèque.</p> <p>Base légale: articles 12 et 15 du statut de la Cour de justice de l'Union européenne (permanence des fonctions de la Cour); article 55 du Statut des fonctionnaires; articles 16 et 91 du régime applicable aux autres agents.</p>
2) <i>Description du traitement</i>	<p>Pour assurer l'organisation des travaux au sein de la direction de la bibliothèque, les noms, prénoms, services des personnes travaillant au sein de la direction, ainsi que les dates de leurs présences et absences sont collectés et enregistrés par les chefs d'unité et/ou les coordinateurs de section et/ou les conseillers et/ou les assistants par eux désignés.</p> <p>Un tableau des présences et absences est créé à cet effet par les chefs d'unité et/ou les coordinateurs de section et/ou les conseillers et/ou les assistants par eux désignés.</p> <p>Le tableau est enregistré chaque semaine même jour (sous réserve des congés légaux ou d'autres contraintes) par les chefs d'unité et/ou les coordinateurs de section et/ou les conseillers et/ou les assistants par eux désignés sur un répertoire sur le serveur G\ de la Direction de la Bibliothèque.</p> <p>L'accès à ce répertoire est réservé aux personnes habilitées de la direction, à savoir la Direction, les chefs d'unité, les coordinateurs de section, les conseillers et les assistants par eux désignés le cas échéant. Ces personnes habilitées veillent à le mettre à jour en cas de modification au cours de la semaine.</p>

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
Les personnes travaillant à la direction de la bibliothèque.	<p>Nom, prénom, service, dates des présences et absences.</p> <p>Toute autre donnée sur la nature de l'absence peut être traitée avec le consentement express de l'intéressé.</p>	Les données sont mises à jour sur une base hebdomadaire par les chefs d'unité et/ou les coordinateurs de section et/ou les conseillers et/ou les assistants par eux désignés et les données se rapportant à la semaine écoulée sont supprimées simultanément.

Accessible au public

3) <i>Destinataires</i>	
a) <i>Au sein de l'institution</i>	Les personnes habilitées de la direction de la bibliothèque (voir point 2) Description du traitement).
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>	<p>Le tableau des présences et absences est stocké, enregistré, modifié et consulté sur un répertoire à accès restreint sur le serveur G\ de la Direction de la Bibliothèque (voir point 2).</p> <p>L'accès au tableau est réservé aux personnes habilitées de la direction (la Direction, les chefs d'unité, les chefs de section, les conseillers et les assistants par eux désignés).</p> <p>Les données contenues dans ce tableau sont mises à jour sur une base hebdomadaire et les données se rapportant à la semaine écoulée sont supprimées simultanément.</p>
6) <i>Notice d'information</i>	Néant
7) <i>Limitations des droits</i>	