



## Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date: 21/01/2021

Numéro de référence : 255

## Gestion des ressources humaines via l'application Sysper

Domaine d'activité : Activité administrative

### Coordonnées

<i>Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :</i>	Cour de justice de l'Union européenne	<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:sysperRH_CJ@curia.europa.eu">sysperRH_CJ@curia.europa.eu</a>	
<i>Service traitant :</i>	Direction des ressources humaines et de l'administration du personnel	
<i>Sous-traitant :</i>	Commission européenne (DG HR, DIGIT, PMO)	

Accessible au public

---

## Description du traitement

---

### 1) Finalité du traitement

Le traitement a pour finalité l'exécution des dispositions du statut et les décisions et dispositions générales d'exécution qui ont été adoptées et mises en application par la Cour.

Les données à caractère personnel figurant dans Sysper sont les données nécessaires pour l'identification des personnes travaillant au sein de la Cour (y compris l'attribution de leur droit d'accès), la gestion des carrières, la fixation des droits pécuniaires (rémunération, allocations, indemnités et autres frais) et des droits relatifs aux conditions de travail (congés, absences, formules de travail, horaire flexible et télétravail).

Les données sont également utilisées pour pouvoir prendre contact avec le personnel ou leurs personnes de contact désignées en cas de nécessité.

### 2) Description du traitement

L'application Sysper, gérée par la Commission européenne et exploitée par la Cour sur la base de Service Level Agreements (SLA) signés entre les deux institutions, permet d'octroyer et de suivre les dotations et couvertures budgétaires pour les emplois alloués par l'autorité budgétaire, lesquels figurent dans le tableau des effectifs annexé à la section du budget afférente à l'institution, au titre de l'article 6 du statut. Par ailleurs, Sysper permet la gestion de la carrière des personnes concernées et les conditions de travail, ainsi que la fixation de leurs droits. D'autres fonctionnalités de cette application consistent en la génération automatique de certificats et d'attestations relatifs à la situation administrative des personnes concernées et aux droits qui leur ont été octroyés, ainsi qu'en l'alimentation de l'Organigramme publié sur l'Intranet de l'institution.

D'autres applications informatiques peuvent utiliser les données provenant de Sysper qui sont nécessaires à leurs fins compatibles, notamment pour identifier les personnes ou gérer leurs droits d'accès.

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
Personnes travaillant à la Cour	<p>Données relatives à leur identification et coordonnées personnelles et administratives</p> <p>Données relatives au service d'affectation (avec historique des mouvements internes et interinstitutionnels), au lien statutaires, au classement en groupe de fonctions, grade et échelon et à l'évolution de la carrière.</p> <p>Données relatives au motif de la cessation des fonctions.</p> <p>Données relatives à la situation personnelle et familiale en vue de la fixation des droits pécuniaires (rémunération, allocations, indemnités et</p>	<p>Les données personnelles sont conservées dans Sysper pendant toute la période d'activité des personnes concernées et jusqu'à ce que ces personnes (ou les ayants droit) aient épuisé les voies de recours, après la cessation définitive de leurs fonctions, au sens de l'article 47 du statut.</p> <p>Les données enregistrées directement par les personnes concernées dans le module e-CV sont soumises aux mêmes règles de conservation à moins que les intéressés procèdent directement à leur effacement.</p>

	<p>autres frais), avec les fiches de salaire mensuel et les pièces justificatives jointes en vue de la fixation des droits.</p> <p>Données relatives aux conditions de travail (congés, absences, formules de travail, horaire flexible et télétravail).</p> <p>Données relatives aux procédures de recrutement interne (avis de vacance d'emploi et de transfert et candidatures enregistrées dans le cadre de ces procédures, avec pièces justificatives jointes dans ce contexte).</p> <p>Données relatives au parcours et expérience professionnels (en cas de complétion du CV électronique dans le module e-CV).</p>	
Prestataires externes	Données relatives à l'identification personnelle et aux coordonnées administratives, dont le service d'affectation.	
Ayants droit	Données d'identification personnelle et données relative à leur situation familiale et professionnelle	

Accessible au public

3) Destinataires	
a) Au sein de l'institution	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les gestionnaires de la DRHAP en fonction des droits d'accès qui leur ont été conférés.</li> <li>- Les Membres, chefs de service et gestionnaires compétents auprès des cabinets et services, pour les personnels relevant de leur responsabilité.</li> <li>- Chaque membre du personnel pour les données qui le concernent individuellement.</li> <li>- Les cabinets des Membres des deux juridictions et la Direction du protocole et des visites dans le cadre de l'organisation d'évènements protocolaires.</li> </ul>
b) À l'extérieur de l'institution	Commission européenne (DG HR, DIGIT, PMO) dans le cadre de la maintenance et des développements informatiques nécessaires.
4) Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale	
5) Mesures de sécurité	<p>Les données à caractère personnelle figurant dans Sysper sont sécurisées via l'utilisation d'un identifiant et l'attribution d'un mot de passe par les personnes habilitées.</p> <p>Les personnes concernées ont un accès limité aux données figurant dans l'application en fonction des rôles attribués et des droits qui leur ont été conférés.</p>

---

6) <i>Notice d'information</i>	Notice d'information dans Sysper et sur le Vademecum du personnel.
7) <i>Limitations des droits</i>	Néant.

---