



## Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date : 29/06/2021

Numéro de référence : 290

# Inventaire des biens architecturaux

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:gestion.batiments@curia.europa.eu">gestion.batiments@curia.europa.eu</a>	
<i>Service traitant :</i>	Unité Gestion des bâtiments (UGB)	
<i>Sous-traitant :</i>	Entreprises engagées pour les inspections de gros-œuvre, second œuvre et aménagements extérieurs de l'ensemble des biens de la Cour de	

Accessible au public

## Description du traitement

1) <i>Finalité du traitement</i>	Le traitement vise à établir un inventaire de l'ensemble de biens architecturaux et à disposer d'une base de données photographiques des locaux situés dans les bâtiments, dans le cadre d'un contrat d'inspection de la bonne tenue de ces biens.
2) <i>Description du traitement</i>	Tous les locaux sont topographiés par un scanner laser spécifique. Ils sont en outre photographiés, de manière à établir postérieurement l'inventaire et en assurer son maintien à jour. Certaines photos peuvent contenir des informations constituant des données à caractère personnel.

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
Personnel interne et externe disposant d'un espace de travail au sein de l'institution	Personnalisation de l'espace de travail par des photos, diplômes, calendriers de congés, noms, etc.	Jusqu'à l'identification des données à caractère personnel et leur suppression par floutage.

3) <i>Destinataires</i>	
a) <i>Au sein de l'institution</i>	Fonctionnaires et agents chargés de la maintenance architecturale des bâtiments au sein de la direction des Bâtiments et de la sécurité (Unité Gestion des bâtiments)

<i>b) À l'extérieur de l'institution</i>	Les contractants chargés des inspections architecturales des bâtiments
4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	Néant
5) <i>Mesures de sécurité</i>	<p>Le relevé topographique et photographique se fait sous le contrôle d'un agent de sécurité. Chaque entité administrative occupant le local (cabinets, unités, etc.) aura été préalablement invitée à veiller à ce que les bureaux soient rangés et, notamment, à éviter que des documents, des objets personnels destinés à personnaliser l'espace de travail tels que photos, diplômes, calendriers, noms, etc. ne restent pas visibles et à désigner une personne de référence (« l'accompagnateur ») qui, présente pendant toute l'opération, sera chargée de veiller au bon respect de ces consignes et aura préalablement été sensibilisée à la protection des données personnelles pendant l'opération dans le/les locaux concernés.</p> <p>Les données sont stockées sur un serveur de la Cour, avec accès restreint aux gestionnaires et contractants ayant à traiter ces données.</p>
6) <i>Notice d'information</i>	<p>Une communication générale au personnel présente l'opération et ses modalités. Les responsables de chaque entité administrative occupant un ou des locaux concernés par l'opération de relevé topographique et photographique sont contactés préalablement à l'intervention afin de confirmer le planning des interventions et de désigner l'accompagnateur chargé de vérifier le bon déroulement de l'opération.</p> <p>Une notice d'information spécifique au traitement est disponible sur le site intranet.</p>

---

7) *Limitations des droits*

Néant

---

Accessible au public