COUR DE JUSTICE
DE L'UNION EUROPÉENNE

Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Version du : 15/02/2022

Numéro de référence : 190

Candidatures spontanées à la direction générale du Multilinguisme (DGM)

Domaine d'activité : Activité administrative

Coordonnées

Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :	Direction générale du Multilinguisme (DGM)	*Délégué à la protection des données :* Contact DataProtectionOfficer@curia.europa.eu
Coordonnées de contact :	Pour l'exercice des droits concernant le traitement de ses données à caractère personnel suivant la soumission d'une candidature spontanée, la personne concernée se met en communication, au sujet de chaque candidature à un poste concret, avec le responsable du	

	traitement en utilisant les mêmes coordonnées de contact que pour la soumission de ladite candidature. Subsidiairement, en cas de changement des coordonnées de contact personnelles (la personne initialement contactée n'occupe plus le poste au titre duquel elle a été contactée), la personne concernée s'adresse à DGM_Ressources_Humaines@curia.europa.eu.	
Service traitant :	La personne chargée du traitement des candidatures spontanées au sein de l'Equipe DG, pour les candidatures reçues aux unités fonctionnelles, par les directeurs de la traduction juridique, et par le directeur général de la DGM ; les unités linguistiques de la traduction juridique, pour les candidatures spontanées reçues à ces unités ; le secrétariat de la direction de l'Interprétation (DI), pour les candidatures spontanées reçues à la DI.	

Sous-traitant :	Néant.	

Description du traitement

1) *Finalité du traitement*	Les données à caractère personnel contenues dans les candidatures spontanées reçues directement à la DGM sont traitées selon les modalité ci-décrites qui viennent compléter le traitement des candidatures spontanées dans le cadre de l'application EU CV online, déjà documenté. Le présent traitement vise à constituer une liste de candidatures spontanées qui se caractérisent à la fois par l'intérêt spécifique porté au travail au sein de la DGM et par un profil de compétences répondant, en principe, aux conditions pour travailler auprès de celle-ci.
2) *Description du traitement*	Un seul et même traitement est réalisé par plusieurs services au sein de la DGM. Les candidatures spontanées reçues sont d'abord évaluées à la base des données contenues dans le curriculum vitae (ci-après « CV »), dans la lettre de motivation et dans les autres pièces éventuellement jointes par le candidat. Si le candidat ne remplit pas les conditions pour occuper le poste visé auprès de la DGM, une lettre lui est envoyée l'informant que ses données personnelles ne feront l'objet d'aucun traitement. Cette lettre est conservée pendant deux ans. Si la candidature présente un profil de compétences répondant, en principe, aux conditions pour occuper le poste visé auprès de la DGM, une lettre est envoyée au candidat l'informant que, sauf retrait de son consentement, son CV et les pièces l'accompagnant seront conservés pour une durée de deux ans.

Catégorie de personnes concernées	*Catégorie de données concernées*	*Durée de conservation des données*
Toute personne qui envoie une candidature spontanée à la DGM et répond, en principe, aux conditions pour travailler auprès de la DGM.	Toutes les données personnelles contenues dans les candidatures spontanées (CV, lettres de motivation et éventuelles pièces jointes). Ces données sont généralement le nom et le prénom ; la nationalité ; les coordonnées de contact ; la date et le lieu de naissance ; les études suivies (formation universitaire ou autre) ; les connaissances linguistiques ; les emplois précédemment occupés ; toute autre expérience professionnelle signalée par le candidat ; autres compétences.	Dans le cadre du présent traitement les données à caractère personnel sont conservées pendant deux ans.
Tiers mentionnés comme personne de référence par le candidat.	Identité, coordonnées et toute autre information mentionnée par le candidat.	
Toute personne qui envoie une candidature spontanée à la DGM, mais ne répond, en principe, pas aux conditions pour travailler auprès de la DGM.	Nom, prénom, coordonnées de contact.	Ces données figurent dans la lettre informant le candidat qu'il ne remplit pas les conditions pour travailler auprès de la DGM laquelle est conservée pendant 2 ans. Les autres données contenues dans la candidature ne sont pas conservées

		après l'envoi de la lettre.

3) *Destinataires*	
a) Au sein de l'institution	Les chefs des services traitants, ainsi que les personnes désignées de l'unité ou de l'équipe respective qui assistent, dans la sélection et le traitement des dossiers de candidature, le chef de service concerné. En cas d'éventuelle décision d'engager un agent, également des membres de la direction des Ressources humaines et de l'administration du personnel, ainsi que les autorités compétentes pour décider de l'engagement des agents temporaires et contractuels dans le cadre de la procédure de recrutement.
b) À l'extérieur de l'institution	Néant.
4) *Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale*	Néant.
5) *Mesures de sécurité*	Les documents reçus par mail sont enregistrés en format électronique sur un espace de travail à accès restreint ; les documents reçus sur papier sont gardés sous clé et ne sont pas numérisés.
6) *Notice d'information*	Une notice d'information au tire de l'article 14 du règlement 2018/1725 accompagne les lettres envoyées en réponse aux candidatures spontanées soumises.

7) *Limitations des droits*	Néant.