



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Version du : 13/05/2022

Numéro de référence : 80

Suivi de l'occupation des locaux

Domaine d'activité : Activité administrative

Coordonnées

<i>Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :</i>	Unité gestion des bâtiments	<i>Délégué à la protection des données :</i> Contact DataProtectionOfficer@curia.europa.eu
<i>Coordonnées de contact :</i>	Gestion.Batiments@curia.europa.eu	
<i>Service traitant :</i>	Direction des Bâtiments et de la sécurité – Unité gestion des bâtiments	
<i>Sous-traitant :</i>	La société de gestion et de conseil en matière d'environnement et d'espace de travail en tant que prestataire de service	

Accessible au public

Description du traitement

1) <i>Finalité du traitement</i>	Planifier, mettre en œuvre, et superviser les projets d'aménagement des locaux de la Cour de justice et gérer de manière optimale les espaces ainsi que l'attribution des surfaces de bureaux.
2) <i>Description du traitement</i>	<p>UGB établit des tableaux qu'elle sauvegarde afin de conserver la mémoire des aménagements des locaux de la Cour et gérer plus efficacement ces derniers.</p> <p>Un tableau des occupants, qui reprend la liste des agents de la Cour et des employés de prestataires externes qui occupent un bureau ou un poste de travail dans les locaux de la Cour.</p> <p>Ces tableaux permettent ainsi à l'UGB de conserver une vue d'ensemble de l'organisation et de l'occupation des espaces de bureau de la Cour ainsi que son historique.</p>

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
Toute personne occupant un bureau dans les locaux de la Cour.	Nom, prénom, fonction, position statutaire, grade, numéro de personnel, coordonnées du bureau (bâtiment, étage, numéro de bureau), service d'appartenance, numéro de téléphone	5 ans pour ce qui concerne les listes des locaux avec les coordonnées de leurs occupants.

Accessible au public

	professionnel, dates d'arrivée et de départ de la Cour.	
--	---	--

3) <i>Destinataires</i>	
a) <i>Au sein de l'institution</i>	Uniquement le personnel de l'UGB chargé de la gestion des espaces et des projets d'aménagement des locaux, le personnel de la DBS ayant besoin d'en connaître, ainsi que sa hiérarchie.
b) <i>À l'extérieur de l'institution</i>	Le personnel de la société prestataire de service chargée de l'exploitation et de la maintenance du logiciel.
4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	Non
5) <i>Mesures de sécurité</i>	Les informations se trouvent seulement sur support électronique, sur un serveur réseau de la Cour auquel seul ont accès les membres de l'UGB, le personnel de la DBS ayant besoin d'en connaître, ainsi que sa hiérarchie.
6) <i>Notice d'information</i>	En l'absence de contact préalable ou de contact formalisé entre l'Unité Gestion des bâtiments et les personnes concernées par le traitement de leurs données à caractère personnel, une notice d'information est disponible sur le site intranet.
7) <i>Limitations des droits</i>	Néant.