



## Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Version du : 7/09/2022

Numéro de référence : 29

# Assistance sociale

**Domaine d'activité :** Activité administrative

## Coordonnées

<i>Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :</i>	Cour de justice de l'Union européenne Direction des ressources humaines et de l'administration du personnel Unité Conditions de travail (UCT)	<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>	UCT	
<i>Service traitant :</i>	UCT	
<i>Sous-traitant :</i>	-	

Accessible au public

## Description du traitement

1) <i>Finalité du traitement</i>	La finalité du traitement de données à caractère personnel a pour but d'établir une procédure d'octroi d'aides sociales (financière, psychosociale et pratique) en faveur des membres du personnel (actifs ou retraités) de l'Institution et/ou un membre de sa famille qui en ont besoin.
2) <i>Description du traitement</i>	La gestion d'aides sociales (financière, psychosociale et pratique) en faveur des membres du personnel (actifs ou retraités) de l'Institution et/ou un membre de sa famille qui en ont besoin.

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
Fonctionnaires et agents ou pensionnés	<b>Les aides financières</b> nom, prénom, affectation, le cas échéant le nom et prénom des membres de la famille. Des informations complémentaires (revenus, attestation médicale, etc.) sont demandées à la personne concernée, selon le type d'aide financière, pour justifier l'octroi de l'aide.	<b>Les aides financières</b> Les données sont conservées 7 ans après le dernier versement / la fin de l'aide financière.

Accessible au public

membres du personnel, leurs familles et pensionnés de l'institution	<b>Les aides psychosociales</b> Des données à caractère personnel de nature privée relatives au(x) problème(s) du demandeur (exemple: nom, prénom, situation familiale ou économique, etc.)	<b>Les aides psychosociales</b> Les données sont conservées 15 ans à partir du moment où le problème a été résolu.
membres du personnel, leurs familles et pensionnés de l'institution	<b>Les aides pratiques</b> Nom, prénom, numéro de téléphone et/ou adresse de courrier électronique du demandeur afin de lui envoyer les renseignements pertinents.	<b>Les aides pratiques</b> Les données sont supprimées à la fin de l'aide octroyée.
Personnes de contact externes	Nom, prénom, numéro de téléphone, adresse de courrier électronique	Les données sont supprimés lorsqu'elles ne sont plus à jour ou pertinent

<b>3) Destinataires</b>	
<i>a) Au sein de l'institution</i>	L'assistant(e) social(e) Pour autant que nécessaire, le chef d'unité UCT, l'AIPN, l'unité fixation et liquidation des droits (pour exécution), et exceptionnellement le médecin conseil.
<i>b) À l'extérieur de l'institution</i>	La direction HR/D2 (Conditions de travail et bien être) pour certains dossiers d'aides

Accessible au public

	aux pensionnés.
4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	Non
5) <i>Mesures de sécurité</i>	Les données sont stockées sous forme de dossier papier (armoire fermée à clé) et/ou sous forme électronique dans un répertoire du disque réseau de l'UCT. Seul(e) l'assistant(e) social(e) peut avoir accès aux données susmentionnées.
6) <i>Notice d'information</i>	Oui.
7) <i>Limitations des droits</i>	-