



## Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Version du : 21.08.2023

Numéro de référence : 308

# Travaux du Comité du statut

Domaine d'activité : Activité administrative

## Coordonnées

<i>Responsable du traitement ou Responsables conjoints du traitement :</i>	Le Comité du statut	<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>	Secrétariat du Comité du statut Cour de justice de l'UE Bureau AN/06-LB718	
<i>Service traitant :</i>	/	
<i>Sous-traitant :</i>	/	

Accessible au public

## Description du traitement

1) <i>Finalité du traitement</i>	Emission d'avis ou d'observations en lien avec les questions statutaires (cf. articles 10, 10bis et 110.1 du statut)
2) <i>Description du traitement</i>	Tenues de réunions (ou organisation de procédures écrites) et établissement de comptes rendus détaillés tel que prévu à l'article 25 du règlement intérieur du Comité du statut.

<i>Catégorie de personnes concernées</i>	<i>Catégorie de données concernées</i>	<i>Durée de conservation des données</i>
Membres et observateurs du Comité du statut	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom-Prénom</li> <li>• Institution d'appartenance,</li> <li>• Qualité de membre,</li> <li>• Représentant l'administration ou le personnel</li> <li>• Adresse email</li> </ul>	Définitive (les comptes rendus sont versés aux archives historiques)
Membres et observateurs du Comité du statut	Enregistrements audio des réunions	Pour l'établissement des comptes rendu uniquement – conservation jusqu'à l'approbation définitive du compte rendu
Membres et observateurs du Comité du statut	Liste des participants et positions exprimées par eux et reprises dans les comptes rendus	Définitive (les comptes rendus sont versés aux archives historiques)

Accessible au public

3) <i>Destinataires</i>	
a) <i>Au sein de l'institution</i>	Les membres du comité du statut de chaque institution. Les services administratifs concernés et les comités du personnel (boîtes fonctionnelles).
b) <i>À l'extérieur de l'institution</i>	Aux observateurs (AIACE)
4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	/
5) <i>Mesures de sécurité</i>	Accès : Tenue à jour de la liste des membres, de la liste des destinataires des courriels et de la liste des personnes ayant accès à Circabc, par le Secrétariat du Comité du statut.  Conservation : Sauvegardes quotidiennes des données informatiques déposées sur un serveur et conservation des données papier dans un local d'archives prévu à cet effet, fermé à clé et avec accès limité au secrétariat.
6) <i>Notice d'information</i>	Oui
7) <i>Limitations des droits</i>	RAS