



Registre des activités de traitement des données personnelles

(Article 31 du règlement 2018/1725)

Date : 23/10/2023

Numéro de référence : 286

Composition des cabinets des Membres de la Cour de justice de l'Union européenne

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 DataProtectionOfficer @curia.europa.eu
<i>Coordonnées de contact :</i>	recrutement_et_carrieres@curia.europa.eu	
<i>Services/entités traitants :</i>	- La Réunion générale de la Cour de justice, la Conférence plénière et le Conseil de gestion du Tribunal, les Présidents de la Cour de justice et du Tribunal et le Greffier de la Cour de justice, en leur qualité d'autorités investies du pouvoir de nomination (AIPN) ou d'autorités habilitées à conclure les contrats d'engagement (AHCC) - Les Présidents de la Cour de justice et du Tribunal et les Greffiers de la Cour de justice et du Tribunal, ainsi que le personnel habilité qui les assiste directement - Les Membres de la Cour de justice et du Tribunal auprès desquels le personnel concerné est affecté (les juges, les avocats généraux, les greffiers) - Les greffes de la Cour de justice et du Tribunal - La direction générale de l'Administration (DGA), et, en particulier, la direction des Ressources humaines (DRH)	
<i>Sous-traitant :</i>		

Description du traitement

1) <i>Finalité du traitement</i>	Ce traitement de données à caractère personnel est nécessaire pour permettre à l'AIPN ou à l'AHCC compétente d'adopter et de mettre en œuvre les décisions relatives au personnel affecté aux cabinets des Membres des juridictions composant la Cour de justice de l'Union européenne. Ces décisions concernent : • l'engagement d'agents temporaires et contractuels, la mise à disposition de fonctionnaires ou agents et le détachement dans l'intérêt du service des fonctionnaires auprès des cabinets des Membres¹ ; • le classement ou reclassement ; • la prorogation éventuelle du contrat d'engagement, de la mise à disposition ou du détachement ; • la confirmation dans les fonctions à l'issue du stage prévu par le statut des fonctionnaires (ci-après « Statut ») ou le régime applicable aux autres agents de l'UE (ci-après « RAA ») ; • la fin d'engagement, de mise à disposition ou de détachement. Le traitement de données à caractère personnel est requis aux fins de l'application des dispositions du Statut (en particulier, articles 11, 27 à 34, 37 et 38), du RAA (en particulier, articles 2, 3 bis, 11 à 15 et 81 à 84), et du cadre juridique interne, tel que les décisions AIPN/AHCC de la Cour de justice et du Tribunal. Note : Les traitements effectués lors des étapes préalables à l'adoption d'une décision par l'AIPN/AHCC compétente, en particulier celles ayant trait au processus de sélection du personnel des cabinets, font l'objet d'une documentation distincte. Il en va de même des traitements requis dans le cadre des formalités administratives susceptibles d'intervenir après cette décision.
2) <i>Description du traitement</i>	En matière d'engagement, de mise à disposition, de détachement, de prorogation de contrat d'engagement, de fin d'engagement et de confirmation dans les fonctions à l'issue du stage, les Membres adressent leur demande d'établissement d'un dossier de proposition au Président ou au Greffier de la juridiction à laquelle ils appartiennent, accompagnée de l'ensemble des documents nécessaires au soutien de celle-ci. La demande est transmise pour suites à la DRH, qui établit un dossier de proposition à des fins de saisine de l'AIPN/AHCC compétente. S'agissant du classement et reclassement, la DRH établit un dossier de proposition à des fins de saisine de l'AIPN/AHCC compétente. Ces dossiers de proposition comportent l'ensemble des informations et des documents requis aux fins de permettre à l'AIPN/AHCC compétente d'adopter ses décisions. Ces décisions sont actées dans un procès-verbal,

¹ Le traitement vise tant le premier engagement, la première mise à disposition ou le premier détachement auprès de la juridiction que les engagements, mises à disposition ou détachements ultérieurs au sein de celle-ci.

lorsque l'AIPN/l'AHCC est un organe collégial, ou consignées dans un signataire électronique ou dans un courriel lorsque l'AIPN/AHCC n'est pas un organe collégial. La DRH prépare l'instrumentum de la décision de l'autorité elle-même.

La décision individuelle est communiquée à la personne concernée. En outre, s'agissant des informations pour lesquelles une publication est prévue par le Statut ou le RAA, la DRH publie un tableau d'affichage à l'attention du personnel de l'institution sur le site Intranet de l'institution.

Catégorie de personnes concernées	Catégorie de données concernées	Durée de conservation des données
Fonctionnaire ou agent affecté auprès du cabinet d'un Membre	- Données d'identification, fonction, affectation actuelle, cabinet d'affectation envisagé, classement en groupe de fonctions, grade et échelon, date de prise d'effet de l'affectation auprès du cabinet concerné - Curriculum vitae - Lettre de motivation éventuelle et personnes de référence citées	Conservation au titre des archives historiques : Lorsque l'AIPN/AHCC est un organe collégial, les données personnelles traitées dans le cadre de ces procédures sont conservées en vue de leur transfert éventuel aux archives historiques de l'Union. Note : Les traitements de données effectués dans le cadre d'un transfert éventuel aux archives historiques de l'Union conformément à la décision de la Cour de justice de l'Union européenne du 10 juin 2014 (JO 2015, C 406, p. 2), font l'objet d'une documentation distincte. Conservation au titre du dossier personnel des personnes concernées : Les données traitées dans le cadre de ces procédures servent également de base à la constitution et à l'alimentation du dossier personnel des personnes concernées, aux fins d'assurer la gestion de leur carrière et la fixation de leurs droits statutaires². Conservation à des fins de suivi et de gestion administrative du personnel de la juridiction : Enfin, les données peuvent être conservées par le
Personne de référence citée par le fonctionnaire ou agent	Identité, titre, diplôme, fonction/profession, coordonnées de contact	
Agent accomplissant son stage	- Données d'identification, fonction, affectation actuelle, date de début et de fin du stage, sens de la décision de l'AIPN/AHCC - Rapport de stage contenant une évaluation des mérites de la personne concernée - Proposition du Membre	
Fonctionnaire ou agent affecté auprès d'un Membre, dont le	Données d'identification, fonction, affectation actuelle, sens de la décision de l'AIPN/AHCC, service ou institution de réintégration	

² Pour plus d'information sur la gestion du dossier personnel, voir la documentation relative au traitement concerné.

détachement ou l'engagement prend fin	– Le cas échéant, modalités et date de prise d'effet proposée	Président de la Cour de justice, le Président du Tribunal, le Greffier de la Cour de justice et le Greffier du Tribunal afin d'assurer la préparation et le suivi des décisions relatives à la gestion administrative du personnel de la juridiction concernée. Elles sont alors conservées tant que les besoins liés au suivi de ces décisions et à la gestion du personnel de la juridiction l'exigent (utilité administrative).
Membre auprès duquel la personne est affectée	– Données d'identification, fonction, appréciations figurant dans le rapport de stage et proposition finale – Demande d'engagement/de fin d'engagement, le cas échéant accompagnée d'éléments de motivation	
Membres appartenant à l'AIPN/AHCC	– Données d'identification, fonction	

3) Destinataires

<i>a) Au sein de l'institution</i>	– L'AIPN/AHCC compétente ; – Les Membres faisant partie de l'AIPN/AHCC immédiatement supérieure de la juridiction concernée lorsqu'elle peut être saisie en vertu d'un droit de renvoi ou d'évocation ; – Le Président et le Greffier de la juridiction concernée dans le cadre des responsabilités qui leur sont dévolues, respectivement, par l'article 20, paragraphes 3 et 4, du règlement de procédure de la Cour de justice et par l'article 35, paragraphes 3 et 4, du règlement de procédure du Tribunal ; – Les Membres auxquels les personnes concernées sont affectées ; – Les fonctionnaires ou agents qui assistent les Membres cités aux tirets précédents et qui disposent d'un droit d'accès à tout ou partie des données concernées, en fonction de leur besoin d'en connaître, afin d'assurer, suivant les cas, la préparation, le suivi ou la bonne exécution des décisions ; – Le directeur général de la DGA, le directeur et les chefs d'unité de la DRH, ainsi que les fonctionnaires et agents responsables de la préparation, du suivi et de la mise en œuvre de la décision de l'AIPN ; – L'ensemble du personnel de l'institution ayant accès au tableau d'affichage publié sur l'intranet de l'institution en application du Statut ou du RAA.
<i>b) À l'extérieur de l'institution</i>	En cas de transfert interinstitutionnel, le dossier personnel, qui est unique dans la carrière d'un fonctionnaire, est transmis à l'institution qui accueille le fonctionnaire en transfert. Lorsque l'AIPN/AHCC est un organe collégial, la convocation à la réunion concernée, le dossier de proposition, ainsi que le procès-verbal peuvent être transmis, en tout ou partie, à l'Institut Universitaire Européen de

	Florence aux titres des archives historiques de l'institution.
4) <i>Transfert à un pays tiers ou une organisation internationale</i>	Néant
5) <i>Mesures de sécurité</i>	- La diffusion et la conservation des données personnelles collectées dans le cadre de ces procédures sont assurées par le biais d'outils informatiques, auxquels seules les personnes justifiant du besoin d'en connaître ont accès en vue d'assurer le suivi et la bonne exécution des décisions. Ces droits d'accès sont définis strictement par type de document, ce qui permet d'adapter les destinataires ainsi que le mode de diffusion et de conservation à la confidentialité des informations contenues dans le document. - Les dossiers sont élaborés, dès leur conception, de façon à pouvoir adapter les modalités de diffusion des documents contenant ces données afin de garantir une protection adéquate des personnes concernées.
6) <i>Notice d'information</i>	- Notice jointe à l'appel à candidatures ou, en l'absence d'appel à candidatures, communiquée aux candidats retenus, également accessible sur le site Internet de l'institution
7) <i>Limitations des droits</i>	Néant